



ZAŁĄCZNIK NR 2 - GRUPA II

Lp .	Uwaga zgłoszona a dotyczy	Obecny zapis	Stanowisko MF	Uzasadnienie MF	Stanowisko WWPE	Stanowisko MF
8	str. 18 część II pkt 4.8 szósty akapit, siódme zdanie	Na środkach trwałych nie było żadnego innego oznakowania , które umożliwiało by potwierdzeni e śladu rewizyjnego	Na środkach trwałych nie było żadnego innego oznakowania, które umożliwiałyby potwierdzenie śladu rewizyjnego". Środki trwałe były oznaczone, co zostało potwierdzone na str. 19 informacji pokontrolnej i w połączeniu z dostarczonym wykazem rewizyjnego.	Nie jest uzasadnione stwierdzenie, że "Na środkach trwałych nie było żadnego innego oznakowania, które umożliwiałyby potwierdzenie śladu rewizyjnego". Środki trwałe były oznaczone, co zostało potwierdzone na str. 19 informacji pokontrolnej i w połączeniu z dostarczonym wykazem rewizyjnego.	Zespół Kontrolujący otrzymał wykaz śródków trwałych będąc w Ministerstwie Finansów. W trakcie wizyty w CPD ustalono, że nie można przypisać numerów z otrzymanego zestawienia do wylosowanych środków trwałych. W toku działań kontrolnych ustalono, że wszystkie numery środków trwałych zostały zmienione w wyniku zalecenia pokontrolnego Ministerstwa Finansów. Późniejszym pismem jednostka kontrolująca wycofała się ze sformułowanego zalecenia jednakże CPD dokonało zmian w oznaczeniach. Ustalono, że MF nie dysponuje aktualnym wykazem środków trwałych przekazanych do CPD. Formułując zapis Zespół Kontrolujący stwierdza, że nie był w stanie w trakcie oględzin środków trwałych zidentyfikować okazanych elementów z wykazem przekazanym przez MF.	MF podtrzymuje zastrzeżenie. Wyjaśniamy, że nie jest uzasadnione stwierdzenie, że "Na środkach trwałych nie było żadnego innego oznakowania, które umożliwiałyby potwierdzenie śladu rewizyjnego". Środki trwałe były oznaczone, co zostało potwierdzone na str. 19 informacji pokontrolnej i w połączeniu z dostarczonym wykazem pozwoliło na zweryfikowanie śladu rewizyjnego. MF stoi na stanowisku, że obecny zapis jest zbyt kategoryczny. MF proponuje nadać zapisowi następującą brzmienie: „Na środkach trwałych nie było innego oznakowania, które umożliwiałyby w sposób bezpośredni potwierdzenie śladu rewizyjnego (tj. bez konieczności sporządzenia dodatkowego



				Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko	zestawienia)". MF wnosi również o skorygowanie ww. zapisu w treści zalecenia pokontrolnego (str. 35). Ponadto MF wnosi o wykreślenie zapisu „Faktyczne potwierdzenie, że środki trwały zakupiono w wyniku realizacji projektu, nie było możliwe”, gdyż zdaniem MF takie stwierdzenie nie jest prawdziwe. W opinii MF identyfikacja środków trwałych zakupionych w wyniku realizacji projektu była możliwa, ale nie w sposób bezpośredni.
9	str 18 część II pkt 4.8 ostatni akapit, drugie zdanie	Brak nadzoru Beneficjenta, tj. Departament u Informatyki...	zastrzeżenie	Zespół Kontrolujący zidentyfikował problemy z przepływem informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi zaangażowanymi w projekt. Ministerstwo Finansów jako Beneficjent powinno zadbać o przepływ informacji z komórek kontroli wewnętrznych do Departamentów realizujących projekt. Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko. Zespół Kontrolujący zaleca opracowanie procedur dla wszystkich projektów realizowanych w Ministerstwie	MF informuje, że zgadza się ze stanowiskiem WWPE zaprezentowanym obok. W związku z tym, oraz biorąc pod uwagę zastrzeżenia, które przedstawione zostały wcześniej, które podtrzymujemy, MF wnosi o wykreślenie zapisu „Brak nadzoru Beneficjenta, tj. Departamentu Informatyki, nad realizacją zadań i utrzymaniem produktów projektu KiC” i zastąpienie go wyjaśnieniem, które zawiera stanowisko WWPE



				trybu nadzoru MF nad swoją jednostką jest czymś odrębnym od nadzoru beneficjenta. Ponadto należy zauważyć, że zgodnie z regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Finansów stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 34 Ministra Finansów z dnia 27 lipca 2012 r. Departament Informatyki sprawuje nadzór nad działalnością CPD MF (§ 25 ust. 2 pkt 5), przy czym nadzór ten ma charakter merytoryczny. Narzędzia nadzoru wykorzystywane wobec CPD MF zostały opisane w § 9 regulaminu organizacyjnego Centrum, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8/2013 Dyrektora CPD MF z dnia 13 lutego 2013 r. i są w pełni wykorzystywane.	Finansów.	zaprezentowane obok. MF zauważa, że użycie zwrotu „brak nadzoru Beneficjenta nad realizacją zadań” jest dalej idącym określeniem niż „brak przepływu informacji” i nie odpowiada stanowi faktycznemu. O braku nadzoru można mówić w przypadku nie podejmowania żadnych działań.
14	str 30 część II pkt 4.13 tabela pkt 5, kolumna 5 oraz str 32 część II pkt 4.13 pkt4	Zakres powierzony pokrywa...Ora z 4. dot. 5- pozycji zakres...	zastrzeżenie	Przyznanie dodatku zadaniowego Pani Dorocie Wyszomierskiej było poprzedzone analizą zadań realizowanych w ramach zajmowanego stanowiska. Analiza opisu stanowiska zajmowanego przez Panią Dorotę Wyszomierską wykazała, że wykonuje ona zadania w zakresie kontroli, ale nie prowadzonej w projektach	Kluczową rolę w zakresie dodatków zadaniowych pełni dokument „Zasady raportowania i oceny wyników prac wykonanych na rzecz projektów Departamentu Informatyki współfinansowanych ze środków zewnętrznych”. Na podstawie przepisu rozdziału 6 art. 2 powyższego dokumentu można stwierdzić, iż „formalnym dokumentem	Z uwagi na uwzględnienie przez WWPE zastrzeżenia MF w treści zaleceń pokontrolnych (pkt 27), MF wnosi o wykreślenie ustalenia z treści Informacji pokontrolnej (str. 32), tj. „Dot. pozycji 5 – zakres zadań powierzonych w ramach projektu powieła się z zakresem



		współfinansowanych ze środków UE, które poza tym istotnie różnią się od standardowych kontroli (wymagają skoordynowania działań wielu osób, również spoza Departamentu Informatyki MF). Zadania te należy traktować je jako zadania dodatkowe, ponieważ są ściśle związane z realizacją projektu, co potwierdza zakres zadań stanowiący załącznik do decyzji o przyznaniu dodatku zadaniowego. Należy zwrócić uwagę na fakt, że gdyby projekt nie był realizowany, zadania te nie byłyby wykonywane. Zgodnie z istotą dodatku zadaniowego wynikającą z informacji zamieszczonych przez KPRM na stronie serwisu służby cywilnej przyznawanie dodatku zadaniowego konkretnemu członkowi korpusu służby cywilnej powinno być poprzedzone analizą zadań realizowanych w ramach zajmowanego stanowiska pracy w celu ustalenia czy są one dla tego pracownika zadaniami dodatkowymi. Dodatkowy charakter zadań związanych jest również z ich czasową realizacją - w przeciwieństwie do	potwierdzającym wykonanie prac przez danego pracownika jest zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej urzędu <i>Raport miesięczny z realizacji prac na rzecz projektu (...)</i> lub <i>Raport miesięczny z realizacji zadań dodatkowych na rzecz projektu</i>. Istotny jest <i>Raport miesięczny z realizacji zadań dodatkowych na rzecz projektu</i>, gdyż dotyczy on pracowników, którym powierzono wykonanie na rzecz projektu zadań dodatkowych i przyznano z tego tytułu dodatek zadaniowy finansowany ze środków projektowych. Na podstawie przepisu rozdziału 6 ust. 4 „Zasad raportowania” zauważyć należy, iż „podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego w strukturze projektowej i bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej oraz złożony w wyznaczonym terminie raport jest dokumentem uprawniającym do ubiegania się o refundację środków na wynagrodzenia Zespołu Projektowego”. <u>Dlatego też, z całą pewnością, to dopiero podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez przełożonych i złożony w terminie raport będzie podstawą do wypłacenia dodatku</u>	obowiązków”.
--	--	--	---	---------------------



			stałych zadań należących do zakresu zajmowanego stanowiska pracy. Dodatek zadaniowy może być przyznany członkowi korpusu służby cywilnej za czasowe wykonywanie dodatkowych zadań: - innych niż zadania stałe, powierzone pracownikowi do realizacji w ramach zajmowanego stanowiska pracy (określone w zakresie obowiązków, opisie stanowiska pracy), - tożsamych z określonymi w zakresie obowiązków, opisie stanowiska pracy, ale będących zadaniami dodatkowymi dla pracownika z uwagi na ich czasowo zwiększoną liczbę, Maksymalny okres przyznania dodatku zadaniowego nie został w ustawie określony. Decyzja w tym zakresie należy do pracodawcy i jest uzależniona od okresu czasowej realizacji zadań będących dla pracownika zadaniami dodatkowymi. Decyzja o przyznaniu i wysokości dodatku zadaniowego należy również do pracodawcy i jest uzależniona od możliwości finansowych urzędu. Podmiotem odpowiedzialnym za dokonywanie czynności ze stosunku pracy wobec osób zatrudnionych w danym urzędzie jest pracodawca.	<u>zadaniowego dla pracownika służby cywilnej. Nie jest zatem podstawą do wypłacenia dodatku zadaniowego niezatwierdzony raport. Przełożony powinien ocenić, czy rzeczywiste dany pracownik wykonywał czynności, które zostały wskazane w raporcie oraz czy ich termin i zakres rzeczowy jest zgodny ze stanem faktycznym. W związku z tym, wypłata dodatku zadaniowego nie powinna nastąpić przed dniem zatwierdzenia raportu. W konsekwencji Beneficjent nie może wypłacić wynagrodzenia za zadania dodatkowe bez wypełnienia przesłanek, które - sam - określił w Zasadach, czyli bez odebrania i potwierdzenia wykonanych w ramach projektu zadań dodatkowych. Jeśli przyjąć, że wynagrodzenie za zadania dodatkowe powinno być wypłacane w tożsamym czasie co wynagrodzenie za zadania podstawowe, Beneficjent powinien dokonywać tej wypłaty (za zadania dodatkowe) "z dołu", uwzględniając przyjęte reguły określone w Zasadach - czyli dokonać płatności po zatwierdzeniu wykonania prac stosownym Raportem, w dniu, w którym dokonuje się wypłaty wynagrodzeń u Beneficjenta.</u>
--	--	--	--	---



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**

NA RODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



					W związku z przedłożeniem przez Beneficjenta informacji nt. wykonywanych przez pracownika zadań związanych z obsługą innych niż dot. projektu wyników kontroli, zastrzeżenie uwzględniono.	
str 35 pkt 2 - części II 4.13 pkt 5 kolumny Opis stwierdzo nego uchybienia	5. ...na zbiorczej liście płac jest w sumie 5 podpisów...	wyjaśnienia	Zgodnie z obowiązującymi procedurami w Ministerstwie Finansów lista płac jest podpisywana przez osobę sporządzającą to jest pracownika (podreferendarz - główny specjalista) Wydziału Naliczania Płac Biura BAD oraz weryfikowana pod względem formalno- rachunkowym przez naczelnika ww. Wydziału. Listy płac są przekazywane do Biura Dyrektora Generalnego w celu zatwierdzenia przez pracowników (podreferendarz- główny specjalista) pod względem merytorycznym. Następnie zatwierdzają je główny księgowy Centrali Ministerstwa Finansów i dyrektor bądź zastępca dyrektora Biura Administracyjnego. MF nie zgadza się z ustaleniem, iż każda z osób, której podpis widnieje na liście otrzymuje dodatek zadaniowy. Przykładem jest Podsumowanie do listy nr 12/0092/02/13/D za miesiąc	Wyjaśnienia zastały przyjęte.	W związku z przyjęciem przez WWPE wyjaśnienia w treści zaleceń pokontrolnych, MF zwraca uwagę, że treść Informacji pokontrolnej nie została skorygowana. MF wnosi o skorygowanie ustalenia w treści Informacji pokontrolnej (str. 32). W szczególności dot. to stwierdzenia, że wszystkie podpisujące osoby otrzymują dodatek zadaniowy, ponieważ nie jest to zgodne ze stanem faktycznym.	



					luty 2013 r. z dnia 25.02.2013 (załącznik nr 1). Z pięciu osób, których podpis widnieje na liście, dodatek zadaniowy otrzymują dwie osoby. Do list płac sporządzane jest zestawienie zbiorcze, które podpisuje jako: sporządził naczelnik Wydziału Naliczania Płac Biura Administracyjnego; sprawdził pod względem formalno- rachunkowym pracownik (podreferendarz - specjalista) Wydziału Finansowego Biura Administracyjnego oraz główny księgowy Centrali Ministerstwa Finansów i dyrektor bądź zastępca dyrektora Biura Administracyjnego. Na Zestawieniu zbiorczym nr 27/MF/02/13 do list nr 12/0122/02/13/B; 12/0095/02/13/D; 12/0092/02/13/D; 12/0136/02/13/C; 12/0130/02/13/F z dnia 26.02.2013 r. (załącznik nr 2) widnieją podpisy czterech osób, gdzie trzy osoby otrzymują dodatek zadaniowy.				
29	str 36-37 pkt 5 - część II pkt.4.9	Dokument pn. "Procedura prowadzenia biblioteki i	zastrzeżenie	W pozycji 5 informacji Część II pkt.4.9 opisano uchybienie dotyczące Dokumentu pn "Procedura prowadzenia biblioteki i archiwum	Zespół kontrolujący przyjmuje wyjaśnienia za wystarczające. Zapis skorygowano.	W związku z przyjęciem przez WWPE zastrzeżenia w treści zaleceń pokontrolnych, MF zwraca			



INNOWACYJNA GOSPODARKA

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



kolumna Opis stwierdzonego uchybienia	archiwum dokumentów projektu" (...)	dokumentów projektu" Wersja 1.0 z marca 2009 roku. Nie można zgodzić się z tym stwierdzeniem ZK, ponieważ w pkt.3.5 (str.10) Procedury określono czas przechowywania dokumentów i zapisów w archiwum zgodnie z którym cyt. „Należy przechowywać wszystkie zapisy Archiwum Projektu przez 3 lata od dnia zamknięcia programu, w ramach którego realizowany jest projekt, celem umożliwienia ich kontroli. Kopia Archiwum Projektu w formie elektronicznej będzie również przechowywana przez 3 lata, licząc jak wyżej. Powyższy zapis jest również zgodny zapisem w Umowie od dofinansowanie z dnia 25 czerwca 2009 roku, w związku z powyższym zalecenie wydaje się nie zasadne. Po okresie, o którym mowa powyżej kończą się działania stricte projektowe, w związku z czym archiwizacja dokumentacji projektowej odbywa się na podstawie ogólnych zasad funkcjonujących w Ministerstwie Finansów tj. zgodnie z zarządzeniem Nr 28/BL/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów z dnia 17 września 2007	uwaga, że treść informacji nie została skorygowana. MF wnosi o skorygowanie ustalenia w treści informacji pokontrolnej (str. 24).
--	---	--	--



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**



				roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt w Ministerstwie Finansów, w którym określono zasady przekazywania dokumentacji do archiwizacji. W związku z faktem iż w przedmiotowym zakresie obowiązują zarządzenie Dyrektora Generalnego, rekomendowane uzupełnienie "Procedura prowadzenia biblioteki i archiwum dokumentów projektu" o elementy związane z archiwizacją dokumentacji stanowiło by powielenie zapisów wymienionych ww. zarządzeniu Dyrektora Generalnego		
30	str 37 pkt 6 - część II pkt 4.10 kolumna Opis stwierdzono uchybienia	W przedstawionej Polityce rachunkowości i	zastrzeżenie	Beneficjent wyjaśnia, że zgodnie z zapisami w rozdziale 5 „Zasad rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów”, stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 41 Ministra Finansów z dnia 6 września 2012 r., ewidencja zdarzeń gospodarczych odbywa się zgodnie z zakładowym planem kont, który obejmuje konta syntetyczne i analityczne. W załączniku nr 2 do „Zasad rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów”	Zespół Kontrolujący uznaje przedstawione wyjaśnienia za wystarczające. W trakcie działań kontrolnych Zespół Kontrolujący nie uzyskał wyjaśnień we wskazanym zakresie w wyniku czego sformułował zalecenie. Na podstawie przekazanych wyjaśnień, zalecenie zostało usunięte.	W związku z przyjęciem przez WWPE zastrzeżenia w treści zaleceń pokontrolnych, MF zwraca uwagę, że treść informacji pokontrolnej nie została skorygowana. MF wnosi o skorygowanie ustalenia w treści informacji pokontrolnej (str. 25).



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WWPE

**UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**



				przedstawiono strukturę tworzenia konta analitycznego. Opisano, że konto analityczne zbudowane jest z 24 znaków oraz określono między innymi, iż dwa ostatnie znaki to numer zadania, zgodny ze szczegółowym zestawieniem planowanych wydatków lub dochodów Centrali Ministerstwa Finansów. Zgodnie z szczegółowym zestawieniem planowanych wydatków Centrali MF zadanie o nazwie projekt Konsolidacja i centralizacja systemów celnych i podatkowych posiada nr 80. Ponadto zapisano, że ewidencję zdarzeń gospodarczych w zakresie planu, zaangażowania wydatków oraz wykonania wydatków, realizowanych ze środków europejskich prowadzi się dodatkowo na centrach kosztowych w układzie : xx - symbol departamentu/biura/samodzielne go stanowiska, zgodnie z częścią 3, xx - program operacyjny, zgodnie z częścią 4, xxx.xxx - kod zadania zgodnie z	
--	--	--	--	---	--



			potrzebami departamentu/biura. Podkreślić należy, iż centrum kosztowe zawiera rozliczenia ponoszonych wydatków na rodzaje działalności według potrzeb departamentów. Jeżeli szczegółowość konta analitycznego dla odbiorcy nie jest wystarczająca to korzysta się z zapisów na centrum kosztowym. Dla projektu „Konsolidacja i centralizacja systemów celnych i podatkowych” centrum kosztowe od 2009 r. ma postać DI.11.080. i trzy kolejne cyfry zgodnie z potrzebą departamentu (np.103 - Usługi doradcze, zarządcze, eksperckie). Z opisu w części II pkt 4.11 Informacji... wynika, iż kontrolujący zalecenie sformułowali w oparciu o : - wyciąg z Planu kont, - wydruki obrotów kont, oraz - Zasady rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów. W przeprowadzonej analizie nie wzięto pod uwagę wydruków związanych z dodatkową ewidencją prowadzoną dla		
--	--	--	--	--	--



			zdarzeń gospodarczych finansowanych ze środków europejskich, tj. np.: - wydruku Centra kosztowe (załącznik nr 3), - wydruków Obrotu na przecięciu centr i kont (załącznik nr 4). Wymienione powyżej wydruki są potwierdzeniem, iż ewidencja księgowa na potrzeby projektu jest prowadzona w pełni zgodnie z zapisami Zasad rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów, co odzwierciedla stan faktyczny zapisów księgowych. Wobec powyższego MF nie widzi potrzeby zmiany ww. Zasad i nie zgadza się z niniejszym zaleceniem." Należy nadmienić również, iż w Ministerstwie Finansów odbywały się już kontrole innych projektów UE finansowanych ze środków europejskich i środków budżetowych. Zasady rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów nie budziły zastrzeżeń. Odnośnie CPD MF ewidencja pozyskania, wykorzystania i rozliczenia środków w ramach projektów współfinansowanych ze środków pomocowych winna znaleźć	
--	--	--	---	--



			odzwierciedlenie w zakładowym planie kont. Wszystkie operacje gospodarcze w ramach projektu są ewidencjonowane na wyodrębnionych kontaktach analitycznych w Zakładowym Planie kont CPD MF (wyciąg wygenerowany z systemu księgowego Sfinks w załączeniu). Dodatkowo w momencie ewidencjonowania każdej operacji gospodarczej dotyczącej zadania projektowego, w elektronicznym systemie księgowym, jest ona sygnowana (opatrywana) dodatkowym symbolem projektu. Dla projektu KiC jest to następujący sześciocyfrowy symbol: 080.407. Przyjęcie takiego sposobu ewidencjonowania zdarzeń w odniesieniu nie tylko projektu KiC, ale wszystkich projektów w realizacji, których współuczestniczy CPD MF, umożliwia uzyskiwanie zbiorczych zestawień w postaci zestawień obrotów i sald w przekroju danego projektu. Prowadzona ewidencja zdaje się być na tyle szczegółowa, iż spełnia wymogi stawiane jednostkom korzystającym z dofinansowania w ramach środków europejskich.	



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

