
	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	FSS-PK-01
	<i>Wytyczne dla kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta</i>	
	Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy	strona 1 z 6

Wytyczne dla kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta

Działanie V - Rozwój Polskich Uczelni Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego

	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	FSS-PK-01
	<i>Wytyczne dla kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta</i>	
	Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy	strona 2 z 6

I WPROWADZENIE

Sprawny system kontroli, zorganizowany w skuteczny, wydajny i opłacalny sposób pozwoli na wykrycie błędów systemowych i poważnych anomalii.


Niniejsze wytyczne powstały w oparciu o:

- Umowę nr DPT/DEF-IV/MF/5/2008 podpisaną 28 kwietnia 2008 roku pomiędzy Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) a Ministerstwem Rozwoju Regionalnego (MRR) wraz z załącznikami,
- Umowę finansową pomiędzy FRSE a beneficjentem wraz załącznikami.

oraz wewnętrzne procedury kontroli i doświadczenie FRSE w administrowaniu innymi programami edukacyjnymi.

W ramach podpisanej umowy z MRR kontroli finansowej in situ podlegają jedynie projekty Działania V - Rozwój Polskich Uczelni. Projekty tego Działania zaakceptowane przez Zarząd FRSE do realizacji podlegają próbie losowej na potrzeby kontroli finansowej in situ. Dla każdego naboru kontroli finansowej in situ podlega 30% projektów. Proces jest odpowiednio dokumentowany.

Kontrole dodatkowe mogą być przeprowadzane w ramach wszystkich Działań FSS w oparciu o uprzednią analizę ryzyka oraz pojawiające się w trakcie realizacji projektów dodatkowe przesłanki i okoliczności mogące wskazywać na możliwość wystąpienia nieprawidłowości. Dodatkowe kontrole finansowe in situ Działania V - Rozwój Polskich Uczelni wykraczają poza minima i progi ilościowe określone dla tego Działania.

	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	FSS-PK-01
	<i>Wytyczne dla kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta</i>	
	Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy	strona 3 z 6

II. WYTYCZNE DO KONTROLI

Kontrola finansowa po zakończeniu działań (*In situ monitoring*)

2.1. Ogólna charakterystyka

Kontrola finansowa in situ obejmuje losowo dobraną próbę projektów Działania V - Rozwój Polskich Uczelni. Ten rodzaj kontroli może zostać przeprowadzony także w przypadku pozostałych działań w ramach kontroli dodatkowej.

Podstawowym celem kontroli finansowej in situ jest potwierdzenie, że środki finansowe przekazane na realizację projektu są wydatkowane zgodnie z celem na jaki zostały przyznane, a oryginały dokumentacji finansowej są zgodne z kopiami dokumentów przekazywanymi do Operatora FSS.


Kontrole finansowe w siedzibie beneficjenta przeprowadzane są zawsze po zakończeniu działań projektowych i złożeniu przez beneficjenta raportu końcowego, a przed przekazaniem płatności bilansującej lub wezwania do zwrotu. Polegają one na sprawdzeniu, w oparciu o raporty częściowe i raport końcowy, oryginalnych dokumentów i materiałów potwierdzających oraz sprawdzeniu ich z poszczególnymi elementami rachunkowości i księgowości prowadzonej przez beneficjenta (takimi jak: księga główna i księgi pomocnicze, administracja wypłat, system rejestracji czasu pracy, uzgadnianie transakcji bankowych itd.).

Prowadzenie kontroli finansowej po zakończeniu realizacji projektu, który uzyskał dofinansowanie, ma na celu sprawdzenie poprawności i rzetelności merytoryczno-finansowej zrealizowanego projektu i weryfikację końcowej kwoty dofinansowania.

Kontrola na miejscu po zakończeniu działań czasem przyjmuje nazwę „audyt na miejscu” lub „audyt in situ”.

2.2. Wybór projektów do kontroli finansowej in situ

Wybór projektów do kontroli finansowej dokonywany jest w ZRF, w drodze losowania. Losowanie odbywa się po przekazaniu przez zespół merytoryczny ostatecznej listy zakontraktowanych umów, zaakceptowanej przez Zarząd FRSE. Pracownik dokonujący losowania sporządza każdorazowo notatkę wewnętrzną zawierającą listę umów wylosowanych do kontroli. Lista ta zatwierdzana jest przez Zastępcę Głównego Księgowego

	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	FSS-PK-01
	<i>Wytyczne dla kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta</i>	
	Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy	strona 4 z 6

lub Koordynatora ZRF, a następnie ostatecznie akceptowana przez koordynatora FSS. Następnie lista przekazywana do wiadomości zespołu merytorycznego.

Dodatkowo, w uzasadnionych przypadkach projekty do kontroli finansowej, z każdego typu działania, mogą zostać także wytypowane przez pracowników zespołu merytorycznego lub ZRF w przypadku wystąpienia następujących przesłanek:

- zachodzi uzasadnione podejrzenie, że dane projekty nie są realizowane zgodnie z zasadami programu;
- w trakcie realizacji projektu nastąpiły znaczne zmiany lub pojawiły się powody, dla których projekt powinien być kontrolowany;
- Operator otrzymał pisemną informację od osób trzecich o nieprawidłowej realizacji projektu.

Kontrole takie traktowane są jako kontrole dodatkowe.


2.3. System rozdzielania i realizacji kontroli finansowej in situ

2.3.1. Uczestnicy kontroli

Kontrole finansowe in situ realizowane są przez pracowników ZRF lub ekspertów zewnętrznych. Kontrole realizowane przez ekspertów zewnętrznych obsługiwane są od strony formalnej przez pracownika ZRF odpowiedzialnego za kontrole beneficjentów we współpracy z pracownikiem merytorycznym. W szczególnych przypadkach w kontroli może uczestniczyć pracownik zespołu merytorycznego wyznaczony przez koordynatora programu. Pożądane jest, aby co najmniej 2 osoby uczestniczyły w realizacji kontroli. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie kontroli nie może wcześniej uczestniczyć w doradzaniu lub procesie przyznawania dofinansowania dla danego wspieranego działania. Taka osoba nie może też wcześniej dokonywać oceny raportu końcowego z danego projektu. Wymogi co do drugiej osoby uczestniczącej w kontroli nie są tak rygorystyczne z uwagi na to, że będzie ona pracować pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację kontroli. Uznaje się, że druga osoba mogła wcześniej uczestniczyć w procesie przyznawania dofinansowania dla danego działania lub ocenie raportu końcowego.

2.3.2. Termin kontroli

Kontrolę finansową należy przeprowadzić tylko i wyłącznie po złożeniu przez beneficjenta raportu końcowego, a przed wypłaceniem płatności bilansującej lub naliczeniu kwoty do

	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	FSS-PK-01
	<i>Wytyczne dla kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta</i>	
	Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy	strona 5 z 6

zwrotu. Beneficjent po złożeniu raportu końcowego zostanie oficjalnie poinformowany o terminie, zakresie kontroli i materiałach, które należy przygotować i udostępnić podczas kontroli. Pracownik ZRF poinformuje audytora o możliwości przeprowadzenia kontroli drogą e-mailową i telefoniczną w momencie zakończenia oceny raportu końcowego.

2.3.3. Zakres kontroli


Zakres kontroli powinien obejmować:

- zbadanie prawidłowości i rzetelności prowadzonej przez beneficjenta ewidencji księgowej dotyczącej zrealizowanych projektów na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- kontrolę oryginałów dokumentów potwierdzających poniesione koszty,
- sprawdzenie realności i poprawności działań wspieranych przez FSS,
- kontrolę poprawności i legalności tych działań,
- zbadanie kwalifikowalności wydatków poniesionych przez beneficjenta w ramach zrealizowanego projektu na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- poznanie ewentualnych problemów, zagrożeń, nieprawidłowości, a w przypadku kontroli dodatkowych ustalenie form pomocy Operatora w ich rozwiązaniu.

2.3.4. Wymagane dokumenty i ich obieg

Przed wyjazdem na wizytę pracownik odpowiedzialny z ZRF (lub ekspert zewnętrzny) przygotowuje dokument *Imienne upoważnienie do przeprowadzenia wizyty*, który w imieniu Operatora FSS podpisuje właściwy członek Zarządu FRSE. Kopia *Imiennego upoważnienia* jest przechowywana w dokumentacji projektu, a oryginał przekazywany beneficjentowi w dniu wizyty.

Na podstawie informacji uzyskanych podczas kontroli pracownik FRSE/audytor zewnętrzny przygotowuje indywidualnie opracowany raport. Raport ten będzie określał: wszelkie ustalenia z kontroli finansowej, wszelkie kwoty wydatków określonych jako nieuprawnione, wszelkie kwoty podlegające zwrotowi, wszelkie słabe punkty wymagające dalszych działań naprawczych ze strony beneficjenta. W terminie 14 dni kalendarzowych od daty kontroli projekt sprawozdania/raportu zostanie przesłany beneficjentowi, który będzie miał możliwość wniesienia uwag dotyczących projektu sprawozdania i odesłania ich do Operatora/audytora zewnętrznego w terminie 14 dni kalendarzowych.

	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	FSS-PK-01
	<i>Wytyczne dla kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta</i>	
	Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy	strona 6 z 6

W przypadku, gdy kontrola finansowa in situ, która zostanie przeprowadzona bezpośrednio po otrzymaniu raportu końcowego, nie wykaże problemów w odniesieniu do wnioskowanej kwoty płatności końcowej, Operator dokona przelewu płatności końcowej na rzecz beneficjenta niezwłocznie po zatwierdzeniu projektu sprawozdania z kontroli.

W przypadku przyjęcia uwag nadesłanych przez beneficjenta raport z kontroli zostanie o nie uzupełniony przez pracownika FRSE/audytora zewnętrznego przeprowadzającego kontrolę i przekazany w dwóch egzemplarzach do akceptacji właściwego członka Zarządu FRSE. W przypadku braku reakcji beneficjenta na projekt sprawozdania w terminie 14 dni kalendarzowych od wysłania go przez Operatora (audytora), projekt sprawozdania zostanie uznany za wersję końcową i przekazany do zaakceptowania.

2.3.5. Akceptacja raportu i dalsze działania

Dwa egzemplarze raportu z kontroli zatwierdzane są przez Koordynatora ZRF oraz właściwego członka Zarządu FRSE, jeżeli kontrola przeprowadzana jest przez pracowników Fundacji. W przypadku działań audytorów zewnętrznych – przez osoby uprawnione z ramienia firmy audytującej, a następnie właściwego członka Zarządu FRSE.

Po zatwierdzeniu raportu jeden jego egzemplarz przesyłany jest do beneficjenta w terminie 14 dni od daty przesłania uwag przez beneficjenta.

Drugi egzemplarz raportu z kontroli archiwizowany jest w dokumentacji projektu.

Po otrzymaniu raportu z kontroli pracownik zespołu merytorycznego na podstawie informacji o końcowym rozliczeniu projektu przygotowuje pismo informujące o ostatecznym rozliczeniu i zamykające projekt, a pracownik ZRF dodatkowe pismo wzywające do zwrotu niewykorzystanej lub nienależnej części dofinansowania.

2.4. Rejestracja kontroli

Pracownik FRSE/audytor przeprowadzający kontrolę przekazuje informacje dotyczące wizyty właściwemu pracownikowi w Zespole Rozliczeń Finansowych, który rejestruje fakt odbycia wizyty w rejestrze kontroli.