



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 6/10
Starosty Chodzieskiego
z dnia 04 lutego 2010 r.

ŚCIEŻKA AUDYTU

Do projektu pn. „Nowe kwalifikacje-Lepsza praca” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Priorytet IX,
Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich.

Stanowiska zaangażowane we wdrażanie projektu:

1. Główny Specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju,
2. Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju,
3. Koordynator projektu,
4. Specjalista ds. promocji i szkoleń
5. Kierownik Wydziału Finansów,
6. Księgowa projektu,
7. Kierownik Wydziału Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej,
8. Radca Prawny,
9. Kierownik Wydziału Organizacyjnego,
10. Skarbnik Powiatu/osoba zastępująca,
11. Sekretarz Powiatu/osoba zastępująca.

L.p.	Czynność procesu	Termin realizacji	Komórka odpowiedzialna	Stanowisko/ osoba odpowiedzialna	Przeprowadzone kontrole	Dokument wynikowy źródłowy	Dokument wynikowy wtórny	Podpisy osób zatwierdzających
1.	Odebranie informacji o możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie	17.02.2009 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny Specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Informacja na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu		

2.	Przygotowanie wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Luty-marzec 2009 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny Specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Wniosek o dofinansowanie	Starosta, Wicestarosta, kontrasygnata Skarbnika
3.	Złożenie wniosku o dofinansowanie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu	31.03.2009 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny Specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju, Kierownik Wydziału Finansów w zakresie kwalifikowalności VAT, Kierownik Wydziału Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej w zakresie zgodności z planem finansowym	Wniosek o dofinansowanie	Starosta, Wicestarosta, kontrasygnata Skarbnika
4.	Dokonanie uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie	14.05.2009 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny Specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju, Kierownik Wydziału Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej w zakresie zgodności z planem finansowym	Uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie	Starosta, Wicestarosta, kontrasygnata Skarbnika
5.	Otrzymanie informacji o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania	24.09.2009 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Pismo z WUP w Poznaniu Nr WUP XI/4/18-9132/75.150/09		
6.	Przygotowanie załączników do umowy między innymi: wniosek	01.10.2009 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju, Kierownik Wydziału	Załączniki do umowy	Aneks do umowy o bankową obsługę Powiatu

	o otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu				Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej w zakresie zgodności otwartego rachunku bankowego z umową bankową			
7.	Przygotowanie projektu Uchwały w sprawie zatwierdzenia i przyjęcia do realizacji projektu	Październik, grudzień 2009r. (27.10.2009 r. 01.12.2009 r.)	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Radca Prawny, Sekretarz	Uchwała nr XXXIV/247/09 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 27.10. 2009r. Uchwała nr XXXVII/257/09 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 01.12 2009 r.		Przewodniczący Rady Powiatu Chodzieskiego
8.	Zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu	13.01.2010 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju, Radca Prawny, Sekretarz, Kierownik Wydziału Finansów	Umowa o dofinansowanie POKL.09.05.00-30-254/09-00		Starosta, Wicestarosta, kontrasygnata Skarbnika
9.	Złożenie wniosku o zwiększenie planu finansowego w budżecie powiatu Chodzieskiego zgodnie z umową o dofinansowanie	19.01.2010 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny Specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju, Kierownik Wydziału Organizacyjnego – w zakresie pochodnych od wynagrodzeń, Sekretarz-pod względem merytorycznym, Kierownik Wydziału Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej -pod względem formalnym i rachunkowym	Pismo Nr ZP 3012-1/10		Starosta

10.	Wprowadzenie planu finansowego do budżetu Powiatu	26.01.2010 r.	Wydział Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej	Kierownik Wydziału Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej	Skarbnik Powiatu	Uchwała Nr XL/284/10 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 26.01.2010r.	Przewodniczący Rady Powiatu Chodzieskiego
11.	Upoważnienie do rozliczenia dotacji	Luty 2010	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Główny Specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Radca Prawny	Upoważnienie Starosty Chodzieskiego	Starosta
12.	Zawieranie umów z personelem zarządzającym i umów z wykonawcami oraz dysponowanie środkami pieniężnymi w ramach przydzielonego planu określonego przez Starostę odrębnym dokumentem	Luty- Czerwiec 2010	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Koordinator projektu	Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju, Radca Prawny, Kierownik Wydziału Organizacyjnego - w zakresie pochodnych od wynagrodzeń, Sekretarz, Kierownik Wydziału Finansów - zgodnie z przyjętymi procedurami w Starostwie	Umowy, rachunki, faktury - dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków	Starosta, Wicestarosta,
13.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych Starostwa (dziennik 46) na podstawie dowodów księgowych zatwierdzonych przez Starostę	Rok budżetowy 2010	Wydział Finansów	Księgowa projektu	Kierownik Wydziału Finansów	Księgi rachunkowe- dziennik 46	
14.	Kampania informacyjno-promocyjna	Luty- Czerwiec 2010	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Specjalista ds. promocji i szkoleń	Koordinator projektu	Ogłoszenie, informacje w prasie lokalnej, na witrynie internetowej Powiatu Chodzieskiego, plakaty, ulotki	

15.	Terminowa realizacja przelewów z wydzielonego rachunku bankowego na podstawie zatwierdzonych wydatków kwalifikowanych projektu	Zgodnie z harmonogramem, Luty-czerwiec 2010 r.	Wydział Finansów	Księgowa projektu	Kierownik Wydziału Finansów	Wyciągi bankowe		Osoby upoważnione przez Starostę wymienione w „Karcie identyfikacyjnej firm” stanowiącej załącznik do umowy o bankową obsługę Powiatu
16.	Monitorowanie przebiegu szkoleń oraz ewaluacja wewnętrzna	Zgodnie z harmonogramem, Marzec- czerwiec 2010 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Specjalista ds. promocji i szkoleń	Koordynator projektu	Listy obecności, ankiety		
17.	Przygotowanie wniosków o płatność na podstawie dokumentów księgowych, które potwierdzają poniesione wydatki kwalifikowane	Zgodnie z harmonogramem, luty- czerwiec 2010 r.	Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju	Koordynator projektu	Podinspektor w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju (pod względem formalnym i merytorycznym), Księgowa projektu (zgodność z księgami rachunkowymi i planem finansowym Starostwa oraz przepływem środków finansowych), Kierownik Wydziału Finansów, Kierownik Wydziału Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej (w zakresie zgodności z planem finansowym określonym w uchwale budżetowej	Wnioski o płatność		Starosta, Wicestarosta, kontrasygnata Skarbnika

I. Projekt realizowany będzie zgodnie z :

- 1) unową o dofinansowanie nr POKL.09.05.00-30-254/09-00 z dnia 13 stycznia 2010 r. pomiędzy Samorządem Województwa Wielkopolskiego a Powiatem Chodzieskim w sprawie przystąpienia do realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Priorytet IX, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich,
- 2) ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., w tym z przyjętymi przez Starostwo Powiatowe zasadami polityki rachunkowości,
- 3) ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., w tym z przyjętymi przez Starostwo Powiatowe procedurami kontroli obiegu dokumentów,
- 4) zasadami obowiązującymi w Starostwie na podstawie wydanych przez Starostę Chodzieskiego zarządzeń.

II. Zasady dotyczące udostępniania dokumentów księgowych:

- 1) Kierownikowi projektu – wymaga pisma do Kierownika Wydziału Finansów, określającego okres realizacji wydatków.
- 2) Osobie trzeciej:
 - a) do wglądu na terenie Starostwa – wymaga pisemnej zgody Starosty,
 - b) poza siedzibą Starostwa – wymaga pisemnej zgody Starosty oraz pozostawienia spisu przyjętych dokumentów.

W przypadku konieczności udostępnienia dokumentacji w celach kontrolnych innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli, dokumenty udostępnia się na czas określony na polecenie Starosty.

STAROSTA

Miroslaw Jurnaszek