


Znak sprawy:	FE-XI-44.4.74.2011 Nr ARiMR:UM06-6932-UM0600075/09	K-02/431/167
 LISTA KONTROLNA DO RAPORTU Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013		

Nr Raportu z czynności kontrolnych 06/431/89/10	Z dnia 29 lipca 2011 r.	Data wydruku 2011-07-29
--	----------------------------	----------------------------

Oś	Oś 4	Wniosek o płatność
Działanie	Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja	

Lp.	Przedmiot weryfikacji	Dane podmiotu kontrolowanego		Ocena zgodności ze stanem faktycznym			UWAGI
		Ilość	Jedn. miary	TAK	NIE	ND	
I. WERYFIKACJA REALIZACJI OPERACJI							
1.	Zgodność lokalizacji operacji			X			Ogledziny, Biuro Stowarzyszenia, Umowa najmu nr 357/2008 z dnia 30.09.2008 r. Aneks nr 1 z dnia 30.11.2009 r. do ww. umowy. Aneks nr 1/10 z dnia 31 marca 2010 r.
Zgodność zrealizowanej operacji z zestawieniem rzeczowo – finansowym operacji							
I ETAP							
I Koszty bieżące (administracyjne)							
A*							
1**	czynsz	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 1-4. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 18,19
2	opłaty związane z utrzymaniem pomieszczeń biurowych (prąd, woda, ogrzewanie, wywóz śmieci)	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 5-13. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 20,21
3	monitoring obiektu - ochrona	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 14-17. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 16,17
4	sprzątanie pomieszczeń biurowych	1,00	zlecenie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 18-21. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 5,7
5	zakup artykułów (mop, miotły, ręczniki) i detergentów służących do bieżącego utrzymania czystości	3,00	miesiąc	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 22-26
6	zakup oprogramowania komputerowego	2,00	sztuki	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 31
7	zakup aparatu fotograficznego cyfrowego	1,00	sztuka	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 27. Ogledziny

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>Jadwiga Kroszka</i>	<i>Marcin Hajal</i> Inspektor	<i>Robert Pitala</i> Inspektor	<i>Marek Nyklewicz</i> Podinspektor

KP-611-167-ARiMR/5/z
Wersja zatwierdzona: 5

Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Działania
"Dolina Soły"
Rajsko, ul. Edukacyjna 9, 32-600 Oświęcim
NIP: 549-235-69-16 Regon: 120770297

3.33
Strona 1 z 16

8	zakup pamięci przenośnej	2,00	sztuki	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 29. Oględziny
9	wykładzina podłogowa do biur i salki konferencyjnej	88,00	m2	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 30. Oględziny.
10	materiały biurowe	4,00	miesiąc	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 28, 32-38
11	wykonanie pieczętek	2,00	sztuka	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 39. Oględziny.
12	usługi telekomunikacyjne	1,00	zadanie	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 40-43. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 23
13	opłata za domenę internetową i hosting	0,00	zadanie		X	ND
14	koszty prowadzenia rachunku bankowego	1,00	zadanie	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 44-47 Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 22
15	wynagrodzenia pracowników LGD	4,00	miesiąc	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 48-51 Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 12-15
16	wynagrodzenie za wykonanie zlecenia przez członków Zarządu	4,00	miesiąc	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 52-63 Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 1-4.
17	wynagrodzenia członków Rady za udział w posiedzeniach związanych z wyborem operacji	0,00	dieta		X	ND
18	wynagr. ekspertów do zesp. opiniujących projekty	0,00	sztuka		X	ND
19	koszty podróży członków organów LGD w związku z obowiązkami służbowymi	1,00	zadanie	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 64-69, polecenia wyjazdów służbowych.
20	koszty podróży służbowych pracowników LGD	1,00	zadanie	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 70-113, polecenia wyjazdów służbowych.
21	koszty opłat pocztowych	208,00	sztuki	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 124-132.
22	doradztwo prawne	1,00	usługa	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 169; sprawdzenie uzyskania opinii prawnej;
23	materiały eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego oraz drukarki atramentowej	2,00	sztuki	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 133. Oględziny.
24	obsługa rachunkowo-księgowa	1,00	zadanie	X		Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 136-139 Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 24.

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>Jolanta Dymala Beorgisław Stenicy</i>	<i>Marcin Halat</i> Inspektor Marcin Halat	<i>Robert Pittala</i> Podinspektor	<i>Marek Nyklewicz</i> Podinspektor

25	oprogramowanie antywirusowe	0,00	sztuka			X	ND
26	wieszaki stojące	0,00	sztuka			X	ND
27	mini lodówka	0,00	sztuka			X	ND
28	flipchart magnetyczny-suchościeralny	0,00	sztuka			X	ND
II							
Pozostałe koszty							
A*							
1**	szkolenie dla członków organu decyzyjnego w temacie procedur oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania w ramach PROW 2007-1013.	1,00	szkolenie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 114-116 Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 6
2	koszty podróży pracowników LGD w związku z udziałem w szkoleniach	579,2	km	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 117-119, polecenia wyjazdów służbowych.
3	koszty noclegów i wyżywienia w związku z udziałem pracowników LGD w wyjazdowych szkoleniach i konferencjach więcej niż jednodniowych	0,00	noclegów			X	ND
4	opłaty za udział w szkoleniach przez pracowników LGD	5,00	osoby	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 120-123
5	studia podyplomowe/kurs/szkolenie w zakresie prowadzenia i organizacji szkoleń	0,00	osoby			X	ND
6	studia podyplomowe/kurs/szkolenie wzmacniająca kompetencje przydatne do profesjonalnego zarządzania organizacją	0,00	osoba			X	ND
7	zagraniczne podróże służbowe związane z nabywaniem umiejętności i aktywizacją (szkolenia, konferencje, seminaria).	2,00	wyjazdy służbowe	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 140-143
B							

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>Grzegorz Mordak</i>	Inspektor <i>Marcin Hajat</i>	Inspektor <i>Robert Piłata</i>	Podinspektor <i>Marcel Nykiewicz</i>

1**	szkolenia dla potencjalnych beneficjentów w zakresie przygotowania projektów i wniosków o dofinansowanie do LGD	5,00			X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 146-151, listy obecności.
C*								
1**	wydruk ulotki informującej o planowanych naborach	10000,0	sztuka		X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 135. Oględziny.
2	insertowanie ulotki informacyjnej w czasopismach lokalnych	7100,00	sztuka		X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 152-154. Oględziny.
3	plakaty informujące o spotkaniach informacyjnych i szkoleniach dla potencjalnych beneficjentów - koszty druku	300,00	sztuka		X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 134. Oględziny.
4	opracowanie graficzne projektów plakatów, ulotki informacyjnej oraz projektu roll-baneru	3,00	sztuk		X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 144
5	długopisy z nadrukiem LGD	500,00	sztuka		X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 155. Oględziny.
6	teczki z nadrukiem LGD	500,00	sztuka		X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 156. Oględziny.
7	banery informacyjne w prasie lokalnej	0,00	sztuka				X	ND
8	organizacja wydarzenia promocyjnego – międzynarodowe spotkanie przedstawicieli LGD	0,00	spotkanie				X	ND
9	koszty tłumaczeń materiałów promocyjnych	0,00	zadanie				X	ND
10	utworzenie strony internetowej Festiwalu „Wieś Pełna Skarbów”	0,00	zadanie				X	ND
D*								
1**	opracowanie projektu koncepcyjnego zintegrowanej trasy rowerowej	0,00	projekt				X	ND
2	warsztaty dot. opracowania koncepcji bajkowych placów zabaw	1,00	sztuka		X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 157-158

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>Jolanta Marsuła</i>	<i>Marcin Hołat</i>	<i>Robert Piłata</i>	<i>Marek Nyklewicz</i>
	Inspektor	Inspektor	Podinspektor
	Marcin Hołat	Robert Piłata	Marek Nyklewicz

3	nagrody w konkursie dla dzieci na najlepszy projekt "Bajkowych Placów Zabaw"	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 159-164, lista przekazania nagród.
E*							
1**	konferencje/seminaria/s potkania dla mieszkańców obszaru objętego LSR aktywizujące społeczność wiejską	1,00	sztuk	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 3, poz. 165-168, lista obecności.
II ETAP							
I Koszty bieżące (administracyjne)							
A							
1**	czynsz	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 1-4. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 18,19
2	opłaty związane z utrzymaniem pomieszczeń biurowych (prąd, woda, ogrzewanie, wywóz śmieci)	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 5-14. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 20,21
3	monitoring obiektu - ochrona	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 15-18. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 16,17
4	sprzątanie pomieszczeń biurowych	1,00	zlecenie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz.19-22. Wykaz umów wg załącznika nr 7, poz. 1
5	zakup artykułów (mop, miotły, ręczniki) i detergentów służących do bieżącego utrzymania czystości	4,00	miesiąc	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 23-26
6	zakup oprogramowania komputerowego	0,00	sztuki			X	ND
7	zakup aparatu fotograficznego cyfrowego	0,00	sztuka			X	ND
8	zakup pamięci przenośnej	0,00	sztuki			X	ND
9	wykładzina podłogowa do biur i salki konferencyjnej	0,00	m2			X	ND
10	materiały biurowe	4,00	miesiąc	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 27-30

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>Patrycja...</i>	<i>Marcin Halat</i> Inspektor Marcin Halat	<i>Robert Pitala</i> Inspektor Robert Pitala	<i>Marek Nykiewicz</i> Podinspektor Marek Nykiewicz

11	wykonanie pieczętek	0,00	sztuka			X	ND
12	usługi telekomunikacyjne	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 31-34. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 23
13	opłata za domenę internetową i hosting	0,00	zadanie			X	ND
14	koszty prowadzenia rachunku bankowego	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 39-45. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 22
15	wynagrodzenia pracowników LGD	4,00	miesiąc	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 35-38. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 12-15
16	wynagrodzenie za wykonanie zlecenia przez członków Zarządu	4,00	miesiąc	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 46-54. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 1-4. Wykaz umów wg załącznika nr 7, poz. 39-41.
17	wynagrodzenia członków Rady za udział w posiedzeniach związanych z wyborem operacji	99,00	dieta	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 55-78. Wykaz umów wg załącznika nr 7, poz. 2-25, listy obecności, protokoły oceny wniosków, uchwały w sprawie wyboru projektów.
18	wynagr. ekspertów do zesp. opiniujących projekty	86,00	sztuka	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 79-90. Wykaz umów wg załącznika nr 7, poz. 27-38. Oględziny opinii ekspertów.
19	koszty podróży członków organów LGD w związku z obowiązkami służbowymi	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 91-95.
20	koszty podróży służbowych pracowników LGD	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 96-123.
21	koszty opłat pocztowych	52,00	sztuki	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 124-129.
22	doradztwo prawne	0,00	usługa			X	ND
23	materiały eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego oraz drukarki atramentowej	1,00	sztuki	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 130. Oględziny.
24	obsługa rachunkowo-księgowa	1,00	zadanie	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 131-134. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 24.
25	oprogramowanie antywirusowe do komputerów w biurze LGD	1,00	sztuka	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 135. Oględziny.

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>Janusz Krsulka</i>	<i>Marcin Halaś</i> Inspektor Marcin Halaś	<i>Robert Piłata</i> Inspektor Robert Piłata	<i>Marek Nykiewicz</i> Podinspektor Marek Nykiewicz

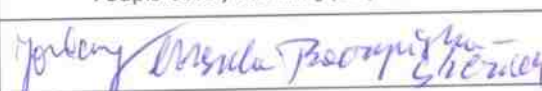
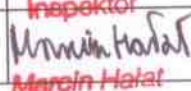
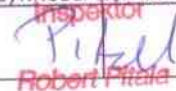

26	wieszaki stojące	2,00	sztuki	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 136. Oględziny.
27	mini-łodówka	1,00	sztuka	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 137. Oględziny.
28	flipchart magnetyczny-suchościeralny	sztuka	1,00	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 138. Oględziny.
29	elektryczny grzejnik olejowy	sztuka	0,00			X	ND
II Pozostałe koszty							
A							
1**	szkolenie dla członków organu decyzyjnego w temacie procedur oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania w ramach PROW 2007-1013.	szkolenie	0,00			X	ND
2	koszty podróży pracowników LGD w związku z udziałem w szkoleniach	km	1472,00	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 139-141, polecenia wyjazdów służbowych.
3	koszty noclegów i wyżywienia w związku z udziałem pracowników LGD w wyjazdowych szkoleniach i konferencjach więcej niż jednodniowych	noclegów	0,00			X	ND
4	opłaty za udział w szkoleniach przez pracowników LGD	szkolenia	0,00			X	ND
5	studia podyplomowe/kurs/szkolenie w zakresie prowadzenia i organizacji szkoleń	osoba	0,00			X	ND
6	studia podyplomowe/kurs/szkolenie wzmacniająca kompetencje przydatne do profesjonalnego zarządzania organizacją	osoba	0,00			X	ND
7	zagraniczne podróże służbowe związane z nabywaniem umiejętności i aktywizacją (szkolenia, konferencje, seminaria).	wyjazdy służbowe	0,00			X	ND
B*							

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>Magdalena Buczynska-Slesiak</i>	Inspektor <i>Marcin Halaś</i>	Inspektor <i>Robert Piłata</i>	Podinspektor <i>Marek Nykiewicz</i>

1**	szkolenia dla potencjalnych beneficjentów w zakresie przygotowania projektów i wniosków o dofinansowanie do LGD	szkoleń	0,00			X	ND
C*							
1**	wydruk ulotki informującej o planowanych naborach	sztuka	0,00			X	ND
2	insertowanie ulotki informacyjnej w czasopismach lokalnych	sztuka	0,00			X	ND
3	plakaty informujące o spotkaniach informacyjnych i szkoleniach dla potencjalnych beneficjentów - koszty druku	sztuka	0,00			X	ND
4	opracowanie graficzne projektów plakatów, ulotki informacyjnej oraz projektu roll-baneru	sztuk	0,00			X	ND
5	długopisy z nadrukiem LGD	sztuka	0,00			X	ND
6	teczki z nadrukiem LGD	sztuka	0,00			X	ND
7	banery informacyjne w prasie lokalnej	sztuka	0,00			X	ND
8	organizacja wydarzenia promocyjnego-międzynarodowe spotkanie przedstawicieli LGD	spotkanie	0,00			X	ND
9	koszty tłumaczeń materiałów promocyjnych	zadanie	1,00	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 142.
10	utworzenie strony internet. Festiwalu „wieś Pełna Skarbów”	zadanie	1,00	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 143.
11	projekty graficzne foldera i plakatu promujących Festiwal WPS	sztuka	2,00	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 144-145. Wykaz umów wg załącznika nr 7, poz. 26
12	druk plakatów i folderów promujących Festiwal „WPS”	sztuka	600,00	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 146. Oględziny.
13	wynagrodzenie osób prowadzących warsztaty	osoba	0,00			X	ND

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych	
<i>Jolanta Anuska Baczynska-Sterea</i>	Inspektor <i>Marcin Halat</i> Marcin Halat	Inspektor <i>Robert Piłata</i> Robert Piłata
		Podinspektor <i>Marcel Nyklewicz</i> Marcel Nyklewicz


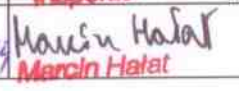
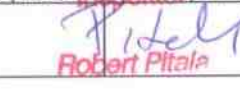

	w ramach Festiwalu WPS						
14	Festiwal WPS – poczęstunek dla uczestników warsztatów i prowadzących zajęcia	porcja	0,00			X	ND
15	Festiwal WPS – przygotowanie oryginalnych potraw kuchni regionalnej	zadanie	0,00			X	ND
16	Festiwal WPS – naczynia plastikowe na biesiadę regionalną	zadanie	0,00			X	ND
17	Festiwal WPS – napoje dla uczestników festiwalu	zadanie	0,00			X	ND
18	Festiwal WPS – wynajęcie pomieszczeń Oświęcimskiego Centrum Kultury na organizację festiwalu	zadanie	0,00			X	ND
19	Festiwal WPS – identyfikatory na smyczy dla uczestników drugiego dnia festiwalu	sztuk	0,00			X	ND
20	Obsługa i pomoc techniczna podczas Festiwalu WPS	zadanie	0,00			X	ND
21	Obsługa transportowo – przewozowa Festiwalu WPS	zadanie	0,00			X	ND
22	Roll-baner (wydruk + stojak)	zadanie	1,00	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 147. Oględziny.
23	Wynagrodzenie dla zespołu na biesiadę regionalną podczas Festiwalu WPS	zadanie	0,00			X	ND
D*							
1**	opracowanie projektu koncepcyjnego zintegrowanej trasy rowerowej	projekt	0,00			X	ND
2	warsztaty dot. opracowania koncepcji bajkowych placów zabaw	sztuka	0,00			X	ND
3	nagrody w konkursie dla dzieci na najlepszy projekt "Bajkowych	zadanie	0,00			X	ND

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
	Inspektor  Marcin Halaś	Inspektor  Robert Piłata	Podinspektor  Marek Nyklewicz

	Placów Zabaw"						
E*							
1**	konferencje/seminaria/s potkania dla mieszkańców obszaru objętego LSR aktywizujące społeczność wiejską	sztuk	1,00	X			Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wg załącznika nr 4, poz. 141, lista obecności.
2	wyjazd na Międzynarodowe Targi Poznańskie „POLAGRA”	zadanie	0,00			X	ND
III ETAP							
I Koszty bieżące (administracyjne)							
A							
1**	czynsz	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 1-4. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 18,19
2	opłaty związane z utrzymaniem pomieszczeń biurowych (prąd, woda, ogrzewanie, wywóz śmieci)	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 5-14. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 20,21
3	monitoring obiektu - ochrona	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 15-18. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 16,17
4	sprzątanie pomieszczeń biurowych	1,00	zlecenie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 19-22. Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 69
5	zakup artykułów (mop, miotły, ręczniki) i detergentów służących do bieżącego utrzymania czystości	4,00	miesiąc	X			Wg załącznika nr 5, poz. 23-26,
6	zakup oprogramowania komputerowego	0,00	sztuki			X	ND
7	zakup aparatu fotograficznego cyfrowego	0,00	sztuka			X	ND
8	zakup pamięci przenośnej	1,00	sztuki	X			Wg załącznika nr 5, poz. 27, oględziny
9	wykładzina podłogowa do biur i salki konferencyjnej	0,00	m2			X	ND
10	materiały biurowe	4,00	miesiąc	X			Wg załącznika nr 5, poz. 28-34, oględziny
11	wykonanie pieczętek	1,00	sztuka	X			Wg załącznika nr 5, poz. 35, oględziny
12	usługi telekomunikacyjne	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 36-39. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 23

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>[Podpis]</i>	Inspektor <i>[Podpis]</i> Marcin Hałat	Inspektor <i>[Podpis]</i> Robert Piłala	Podinspektor <i>[Podpis]</i> Marek Nyklewicz

13	opłata za domenę internetową i hosting	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 40, oględziny strony;
14	koszty prowadzenia rachunku bankowego	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 41-48. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 22
15	wynagrodzenia pracowników LGD	4,00	miesiąc	X			Wg załącznika nr 5, poz. 49-53. Wykaz umów wg załącznika nr 6, poz. 12-15
16	wynagrodzenie za wykonanie zlecenia przez członków Zarządu	4,00	miesiąc	X			Wg załącznika nr 5, poz. 54-65, . Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 65, 67-68
17	wynagrodzenia członków Rady za udział w posiedzeniach związanych z wyborem operacji	35,00	dieta	X			Wg załącznika nr 5, poz. 66-85. Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 42-61, listy obecności, protokoły oceny wniosków, uchwały w sprawie wyboru projektów.
18	wynagr. ekspertów do zesp. opiniujących projekty	57,00	sztuka	X			Wg załącznika nr 5, poz. 86-93, . Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 4-10; Oględziny opinii ekspertów.
19	koszty podróży członków organów LGD w związku z obowiązkami służbowymi	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 94-101; polecenia wyjazdów służbowych;
20	koszty podróży służbowych pracowników LGD	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 102-154, polecenia wyjazdów służbowych;
21	koszty opłat pocztowych	4,00	miesiąc	X			Wg załącznika nr 5, poz. 155-161;
22	doradztwo prawne	1,00	usługa	X			Wg załącznika nr 5, poz. 162; sprawdzenie uzyskania opinii prawnej;
23	materiały eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego oraz drukarki atramentowej	5,00	sztuki	X			Wg załącznika nr 5, poz. 163-164, oględziny;
24	obsługa rachunkowo-księgowa	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 165-168. Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 1
25	oprogramowanie antywirusowe do komputerów w biurze LGD	0	sztuka			X	ND
26	wieszaki stojące	0	sztuki			X	ND
27	mini-lodówka	0	sztuka			X	ND
28	flipchart magnetyczny-suchościeralny	0	sztuka			X	ND
29	elektryczny grzejnik olejowy	1	sztuka	X			Wg załącznika nr 5, poz. 169, oględziny
30	wyposażenie apteczki (artykuły sanitarne i pierwszej pomocy)	1	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 170, oględziny

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych	
	 Inspektor Marcin Halat	 Podinspektor Robert Piłata
		 Marek Nyklewicz

31	aktualizacja programu Symfonia (tzw. Symfopakiet)	1	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 171, Świadcstwo potwierdzenia zakupu z dnia 03.11.2010 r.,
32	podgrzewacz do wody wraz z montażem	1	sztuka	X			Wg załącznika nr 5, poz. 172-173, oględziny
II Pozostałe koszty							
A							
1**	szkolenie dla członków organu decyzyjnego w temacie procedur oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania w ramach PROW 2007-1013.	0	szkolenie			X	ND
2	koszty podróży pracowników LGD w związku z udziałem w szkoleniach	491	km	X			Wg załącznika nr 5, poz. 174; polecenia wyjazdów służbowych;
3	koszty noclegów i wyżywienia w związku z udziałem pracowników LGD w wyjazdowych szkoleniach i konferencjach więcej niż jednodniowych	0	noclegów			X	ND
4	opłaty za udział w szkoleniach przez pracowników LGD	1	szkolenia	X			Wg załącznika nr 5, poz. 175; Zaświadczenie o uczestnictwie w warsztatach z dnia 7-8 grudnia 2010 r.;
5	studia podyplomowe w zakresie rachunkowości dla pracownika LGD	0	osoby			X	ND
6	studia podyplomowe/kurs/szkolenie wzmacniająca kompetencje przydatne do profesjonalnego zarządzania organizacją	1	osoba	X			Wg załącznika nr 5, poz. 176; Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 71;
7	zagraniczne podróże służbowe związane z nabywaniem umiejętności i aktywizacją (szkolenia, konferencje, seminaria).	0	wyjazdy służbowe			X	ND Wyjaśnienie złożono w piśmie z dnia 10 czerwca 2011 r.
B							
1**	szkolenia dla potencjalnych beneficjentów w zakresie przygotowania projektów i wniosków o dofinansowanie do LGD	0	szkoleń			X	ND

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych			Podinspektor
<i>[Podpis]</i>	<i>[Podpis]</i> Inspektor Marcin Halał	<i>[Podpis]</i> Robert Piłko	<i>[Podpis]</i> Marek Nyklewicz	

C*							
1**	wydruk ulotki informującej o planowanych naborach	0	sztuka			X	ND
2	insertowanie ulotki informacyjnej w czasopismach lokalnych	0	sztuka			X	ND
3	plakaty informujące o spotkaniach informacyjnych i szkoleniach dla potencjalnych beneficjentów - koszty druku	0	sztuka			X	ND
4	opracowanie graficzne projektów plakatów, ulotki informacyjnej oraz projektu roll-baneru	0	sztuk			X	ND
5	długopisy z nadrukiem LGD	0	sztuka			X	ND
6	teczki z nadrukiem LGD	0	sztuka			X	ND
7	banery informacyjne w prasie lokalnej	0	sztuka			X	ND
8	organizacja wydarzenia promocyjnego-międzynarodowe spotkanie przedstawicieli LGD	1	spotkanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 179-186; zdjęcia zgromadzone w siedzibie Beneficjenta;
9	koszty tłumaczeń materiałów promocyjnych	0	zadanie			X	ND
10	utworzenie strony internet. Festiwalu „wieś Pełna Skarbów”	0	zadanie			X	ND
11	projekty graficzne foldera i plakatu promujących Festiwal WPS	0,00	sztuk			X	ND
12	druk plakatów i folderów promujących Festiwal „WPS”	0,00	sztuk			X	ND
13	wynagrodzenie osób prowadzących warsztaty w ramach Festiwalu WPS	23,00	osób	X			Wg załącznika nr 5, poz. 187-211; listy obecności; Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 12-17, 20-37;
14	Festiwal WPS – poczęstunek dla uczestników warsztatów i prowadzących zajęcia	500,00	porcji	X			Wg załącznika nr 5, poz. 212-213; listy obecności;

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>[Podpis]</i>	Inspektor <i>Marcin Halaś</i>	Inspektor <i>Robert Pflaś</i>	Podinspektor <i>Marek Nyklewicz</i>

15	Festiwal WPS – przygotowanie oryginalnych potraw kuchni regionalnej	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 214-217. Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 18, 19, 26;
16	Festiwal WPS – naczynia plastikowe na biesiadę regionalną	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, 218-219;
17	Festiwal WPS – napoje dla uczestników festiwalu	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 220-221;
18	Festiwal WPS – wynajęcie pomieszczeń Oświęcimskiego Centrum Kultury na organizację festiwalu	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 222;
19	Festiwal WPS – identyfikatory na smyczy dla uczestników drugiego dnia festiwalu	200,00	sztuk	X			Wg załącznika nr 5, poz. 223; oględziny
20	Obsługa i pomoc techniczna podczas Festiwalu WPS	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 224-225; Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 63-64;
21	Obsługa transportowo – przewozowa Festiwalu WPS	1,00	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 226;
22	Roll-baner (wydruk + stojak)	0,00	sztuka			X	ND
23	Wynagrodzenie dla zespołu na biesiadę regionalną podczas Festiwalu WPS	1	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 227; Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 12
24	Spotkanie podsumowujące z osobami prowadzącymi warsztaty na Festiwalu WPS	1	spotkanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 228; listy obecności; zdjęcia;
25	Przygotowanie stoiska LGD z oryginalnymi potrawami kuchni regionalnej na Przeglądzie Gawędziarzy	1	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 229; Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 2
26	Folder promocyjny Festiwal WPS 2011(projekt, tłumaczenie, druk)	1	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 230-233; oględziny folderu; Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 3
27	Przygotowanie międzynarodowej umowy współpracy dot. organizacji Festiwalu WPS 2011 – tłumaczenie, porady prawne	0	zadanie			X	ND

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
<i>Podpis osoby obecnej przy kontroli</i>	<i>Inspektor</i> Marcin Halaś	<i>Inspektor</i> Robert Piłata	<i>Podinspektor</i> Marek Nykiewicz

28	Rysowana Mapa obszaru LGD – projekt graficzny	0	projekt			X	ND
D*							
1**	opracowanie projektu koncepcyjnego zintegrowanej trasy rowerowej	1	projekt	X			Wg załącznika nr 5, poz. 234; Wykaz umów wg załącznika nr 8, poz. 11; oględziny;
2	warsztaty dot. opracowania koncepcji bajkowych placów zabaw	0	sztuka			X	ND
3	nagrody w konkursie dla dzieci na najlepszy projekt "Bajkowych Placów Zabaw"	0	zadanie			X	ND
E*							
1**	konferencje/seminaria/s spotkania dla mieszkańców obszaru objętego LSR aktywizujące społeczność wiejską	1	sztuk			X	Niniejszy element nie został zrealizowany zgodnie z wyjaśnieniem Beneficjenta z dnia 10.06.2011 r. do wniosku o płatność.
2	wyjazd na Międzynarodowe Targi Poznańskie „POLAGRA”	1	zadanie	X			Wg załącznika nr 5, poz. 235-237; listy obecności;
3	Tłumaczenie fiszki projektu aktywizującego młodzież – koncepcja projektu współpracy	6	stron	X			Wg załącznika nr 5, poz. 238;
3.	Koszty operacji zostały poniesione zgodnie z terminami określonymi w zasadach programowych			X			Koszty wskazane do refundacji nie zostały poniesione poza okresami wskazanymi w rozporządzeniu z dnia 23.05.2008 r.
4.	Zgodność dokumentów finansowo-księgowych z zakresem zrealizowanych prac			X			Dokumenty finansowo - księgowe są zgodne ze zrealizowaną operacją. WYKAZ DOKUMENTÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH PODDANYCH KONTROLI W OPARCIU O PRÓBĘ zawarto w załączniku nr 2, oględziny.
5.	Prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla transakcji związanych z realizacją operacji			X			Beneficjent wprowadził Uchwałą Nr 3/2010 Zarządu Stowarzyszenia LGD „Dolina Soły” z dnia 22.03.2010 r., zmienioną wersję „Polityki rachunkowości dla Stowarzyszenia LGD Dolina Soły”. W Polityce Rachunkowości zawarto Plan Kont. Poszczególne grupy wydatków są księgowane pod odpowiednimi numerami kont zgodnie z dokumentem Plan Kont. Wprowadzono komputerowy system rachunkowy gdzie prowadzone są księgi rachunkowe, które obejmują: konta księgi głównej, dziennik, konta ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych - załącznik nr 9 do Raportu.
6.	Operacja nie była finansowana z udziałem innych środków publicznych			X			Nie stwierdzono finansowania z innych środków publicznych, opis faktur i innych dokumentów finansowo - księgowych;
7.	Zamontowanie oraz uruchomienie zakupionego wyposażenia, urządzeń i sprzętu biurowego, w tym sprzętu komputerowego			X			Nabyte wyposażenie zakupione na potrzeby funkcjonowania biura, urządzenia i sprzęt biurowy są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem;

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację projektu		
<i>Marek Nyklewicz</i>	Inspktor <i>Marcin Halat</i>	Inspektor <i>Robert Pitale</i>	Inspektor <i>Marek Nyklewicz</i>

II. WERYFIKACJA ZOBOWIĄZAŃ BENEFICJENTA

1.	Osiągnięcie celu operacji	X		Osiągnięto cel operacji poprzez zapewnienie sprawnej i rzetelnej pracy LGD i biura stowarzyszenia. Podnoszenie kwalifikacji i szkolenie osób odpowiedzialnych za wdrażanie LSR i prawidłowe funkcjonowanie LGD oraz ogłoszenie i szeroka informacja mieszkańców o naborach wniosków o dofinansowanie projektów związanych z realizacją LSR, prowadzenie działalności szkoleniowo-doradczej dla potencjalnych beneficjentów osi IV PROW 2007-2013, pobudzanie aktywności lokalnej i budowanie kapitału społecznego na obszarze objętym LSR, jak również promocja LGD i LSR.
2.	Nieprzeniesienie bez zgody Samorządu Wojewódzkiego prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji ¹	X		Nie przeniesiono praw własności (sprawdzono na podstawie rachunków za użytkowanie pomieszczeń biurowych, umowy nieodpłatnego użyczenia pomieszczeń biurowych) – ewidencja środków trwałych oraz wykaz wyposażenia na dzień 31.12.2010 r. - załącznik nr 9 do Raportu.
3.	Wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji ¹	X		Wykorzystywanie nabytych dóbr jest zgodne z przeznaczeniem – oględziny w siedzibie beneficjenta.
4.	Niezmienianie siedziby oraz miejsc realizacji zadań bez zgody SW	X		Nie stwierdzono zmiany siedziby czy miejsca realizowania zadań, oględziny.
5.	Zamieszczenie lub utrzymanie w siedzibie Beneficjenta tablicy informacyjnej zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r.	X		Oględziny
6.	Beneficjent przechowuje całość dokumentacji związanej z realizacją operacji ¹ .	X		Oględziny

UWAGI INSPEKTORÓW TERENOWYCH

Brak uwag.

Podpis osoby obecnej przy kontroli	Podpisy pracowników odpowiedzialnych za realizację czynności kontrolnych		
	Inspektor  Marcin Hałat	Inspektor  Robert Piłata	Podinspektor  Marcin Nykiel