



NARODOWA AGENCJA PROGRAMU ERASMUS+

Raport z kontroli w siedzibie Beneficjenta w trakcie realizacji działania

Umowa nr 2016-1-PL01-KA101-024264

Akcja, sektor:	<b>EDUKACJA SZKOLNA SE, Mobilność edukacyjna Wyjazdy kadry edukacji szkolnej (KA101)</b>	
Pełna oficjalna nazwa Beneficjenta:	<b>Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego</b>	
Oficjalny adres Beneficjenta (ulica, numer domu/lokalu, kod pocztowy i miejscowość).	ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 1; 44-300 Wodzisław Śląski	
Tytuł projektu:	"Europejskie doskonalenie nauczycieli kluczem do nowoczesnej edukacji"	
Czas trwania projektu: (m-ce)	Data rozpoczęcia: 01.09.2016 r. Data zakończenia: 30.04.2018 r.	
Przyznane dofinansowanie	24 685.00 EUR	
Osoba reprezentująca Beneficjenta, odpowiedzialna za realizację projektu:	Dyrektor PCKZiU Pani Danuta Mielańczyk	
Koordinator w instytucji wysyłającej (lub inna osoba udzielająca informacji):	Koordinator projektu – Mirosław Michalewski (nieobecny podczas kontroli), Osoby udzielające informacji: - Zastępca Głównego księgowego – Pani Bogusława Gzella; - Pani Danuta Mielańczyk; - Pani Monika Hibner; - Pani Wanda Lucyga; - Pani Ewelina Limanowska	
Instytucja przyjmująca:	Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego	
Termin wizyty:	24.04.2018 r.	
Imię i nazwisko osób przeprowadzających kontrolę z ramienia Narodowej Agencji:	Małgorzata Sztarbała Justyna Krześniak – osoba prowadząca	
Miejsce kontroli (miasto):	Wodzisław Śląski	



**A. Zakres przedmiotowy kontroli przeprowadzonej na miejscu  
w trakcie realizacji projektu**

**1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami – z harmonogramem (odniesienie do Wniosku Beneficjenta)**

a. Zbadanie zgodności zrealizowanych działań z zaplanowanym harmonogramem (odniesienie do Wniosku Beneficjenta)

**Czy na dzień przeprowadzenia kontroli wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane?**

**TAK**

**NIE**

Jeśli NIE należy uszczegółowić:

Jakie działania nie zostały zrealizowane?

Jaki był powód braku realizacji?

Zrealizowane zostały wszystkie mobilności (kursy oraz job shadowing). Po ustaleniach koordynatora, który był jednocześnie uczestnikiem kursu, nauczyciela j. angielskiego oraz organizatora beneficjent dokonał 1 modyfikacji kursu – ze względu na obawy dotyczące poziomu znajomości języka przez uczestnika zmieniony został poziom kursu języka angielskiego z B1+/B2 na A2/B1.

**Czy realizacja zaplanowanych działań przebiega zgodnie z zaplanowanym harmonogramem?**

**TAK**

**NIE**

Jeśli NIE należy uszczegółowić:

Jakie działania nie zostały zrealizowane w zaplanowanym czasie?

Jaki był powód tej zmiany?

Zgodnie z wnioskiem i zaakceptowanym ostatecznie harmonogramem beneficjent planował udział 1 nauczyciela w szkoleniu: A practical course to incorporate Information Technology into Teaching w styczniu 2017 r. Tuż po wakacjach okazało się, że uczestniczka kursu przedstawiła długotrwałe zwolnienie lekarskie (ciąża). W związku z tym beneficjent przeprowadził dodatkową rekrutację na ten kurs. Wybrana w jej wyniku uczestniczka także nie mogła wziąć udziału w szkoleniu ze względu na zwolnienie lekarskie (ciąża) i przeprowadzona została dodatkowa rekrutacja uzupełniająca. W jej wyniku wybrany został uczestnik (pracownik administracyjny szkoły odpowiedzialny za szkolną sieć informatyczną, obsługę strony www szkoły, profiliów w sieciach społecznościowych, tworzenie multimediiów i grafiki. Z tego względu beneficjent zmuszony był do poszukania kursu o tematyce zbliżonej (nowe technologie) jednak nie dotyczącej nauczania (uczestnik nie był nauczycielem) i w tym samym kraju. Wybór uczestnika (po konsultacjach z koordynatorem) padł na kurs Digital Marketing Strategy Course, który odbywał się jednak w innym terminie.

**Czy zostały włączone w realizację projektu dodatkowe działania nieujęte w harmonogramie zaplanowanych działań?**

**TAK**

**NIE**

Jeśli TAK należy uszczegółowić:

Jakie działania zostały włączone?

Jaki był powód tej zmiany?

b. Zbadanie zgodności zrealizowanych mobilności z zaplanowanym harmonogramem (odniesienie do Wniosku Beneficjenta)		
<b>Liczba mobilności zaplanowanych we wniosku*</b>	Liczba osób prowadzących zajęcia / szkolenia w zagranicznej instytucji partnerskiej*: <b>0</b> Liczba osób uczestniczących w szkoleniu kadry / job shadowing / obserwacji pracy*: <b>12</b> Liczba osób ze specjalnymi potrzebami*: <b>0</b> Łączna liczba osób wyjeżdżających: <b>12</b> * jeśli dotyczy	
*jedna osoba może zrealizować więcej niż jedną liczbę wyjazdów		
<b>Liczba mobilności zrealizowanych na dzień przeprowadzania kontroli</b>	Liczba osób prowadzących zajęcia / szkolenia w zagranicznej instytucji partnerskiej*: <b>0</b> Liczba osób uczestniczących w szkoleniu kadry / job shadowing / obserwacji pracy*: <b>12</b> Liczba osób ze specjalnymi potrzebami*: <b>0</b> Łączna liczba osób wyjeżdżających: <b>12</b> * jeśli dotyczy	
<b>Planowana pozostała liczba mobilności do końca realizacji projektu</b>	Liczba osób prowadzących zajęcia / szkolenia w zagranicznej instytucji partnerskiej*: <b>0</b> Liczba osób uczestniczących w szkoleniu kadry / job shadowing / obserwacji pracy*: <b>0</b> Liczba osób ze specjalnymi potrzebami*: <b>0</b> Łączna liczba osób wyjeżdżających: <b>0</b> * jeśli dotyczy	
<b>Czy na dzień przeprowadzania kontroli wszystkie zaplanowane wyjazdy zagraniczne zostały zrealizowane? (podejście ilościowe)</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Jeśli NIE należy uszczegółowić: Które wyjazdy zagraniczne nie zostały zrealizowane? Jaki był powód braku ich realizacji?		
<b>Czy zostały włączone w realizację projektu dodatkowe wyjazdy zagraniczne nieujęte w harmonogramie zaplanowanych mobilności?</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Jeśli TAK należy uszczegółowić: Jakie wyjazdy graniczne zostały włączone? Jaki był powód tej zmiany? Czy Narodowa Agencja wyraziła na to zgodę?		
c. Zbadanie działań służących zapewnieniu bezpieczeństwa uczestników projektu oraz widoczność projektu.		
<b>Czy w projekcie zostały zachowane kwestie bezpieczeństwa?</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>

Proszę uszczegółowić:

Wszyscy uczestnicy zostali zobligowani do zakupu polisy ubezpieczeniowej na czas mobilności oraz posiadania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Dodatkowo przez wyjazdem na mobilność uczestnicy uzyskali informacje o lokalizacji i danych kontaktowych najbliższej placówki dyplomatycznej Polski w kraju do którego wyjeżdżali oraz zostali zobligowani do posiadania przy sobie (w miarę możliwości) drugiego dokumentu tożsamości umożliwiającego powrót do kraju – dowód osobisty i paszport.

***Czy zapewniono widoczność projektu podczas realizacji działań?***

TAK

NIE

Proszę uszczegółowić:

Tuż po akceptacji wniosku informacje o tym fakcie zostały zamieszczone na stronie internetowej szkoły i profilu Facebookowym. Powstała strona internetowa dedykowana obu realizowanym projektom (beneficjent realizuje dodatkowo projekt z Akcji KA219).

Uczestnicy już w czasie podróży na kurs sami publikowali i przesyłali do koordynatora (bądź otrzymali dostęp administracyjny do profili w sieciach społecznościowych) informacje na temat kursu, zdjęcia z zajęć czy realizacji programu kulturowego.

Po powrocie z mobilności uczestnicy dzieli się swoimi spostrzeżeniami i umiejętnościami z pozostałymi członkami Rady Pedagogicznej, a także szerszym gronem nauczycieli z innych szkół i z innych powiatów. Po 2 pierwszych kursach w ramach Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery zorganizowana została konferencja „Kompetencje zawodowe nauczycieli i szanse na ich podniesienie”, w której udział wzięło 12 nauczycieli. Lista i wyniki ankiety ewaluacyjnej dostępne są do pobrania pod tym adresem: <https://cl.ly/3b460c3q2B0e>.

Poza artykułami na stronie internetowej projektu i szkoły publikowane były także artykuły w lokalnych mediach. Nauczyciele dzielili się informacjami o realizacji projektu i podejmowanych działaniach także we własnym gronie podczas konkursów, zawodów, olimpiad przedmiotowych a także spotkań prywatnych.

Uczniowie szkoły również otrzymywali informacje o realizacji projektu poprzez media elektroniczne oraz podczas samych zajęć i to zarówno w formie relacji jak i udziału w lekcjach wykorzystujących nowe umiejętności i narzędzia poznane podczas mobilności.

## 2. Zgodność realizacji projektu z wytycznymi w zakresie finansowym i księgowym

### Zarządzenie budżetem w obszarze ogólnym

a) Jakie procedury są stosowane przez Beneficjenta przy realizacji projektu?

Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta wszystkie działania projektowe dokumentowane są zgodnie z zasadami Programu Erasmus+ oraz ponoszone w oparciu o wewnętrzne procedury beneficjenta, które są zgodne z przepisami prawa krajowego w tym przepisami dotyczącymi podatków i ubezpieczeń społecznych.

b) Czy Beneficjent stosuje aktualną politykę rachunkowości?

Tak, przez cały okres trwania projektu beneficjent stosował politykę rachunkowości, aktualna polityka rachunkowości została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2018 z dnia 10 stycznia 2018 roku. Polityka rachunkowości jest na bieżąco aktualizowana.

c) Czy Beneficjent jest podatnikiem VAT? Czy Beneficjent może odzyskać podatek od towarów i usług? Jeśli nie – dlaczego VAT nie może być odzyskany?

Zgodnie z zasadą ogólną prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przysługuje podatnikom VAT w zakresie w jakim nabywa towary i usługi wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych (art. 86 ust. 1 ustawy o VAT) przez jednostkę objętą systemem oświaty. PCKZiU jest jednostką podlegającą zwolnieniu z art. 43, pkt 26 a, b, 29.

Szkoła jest podatnikiem VAT, jednak nie może odzyskać podatku od towarów i usług zakupionych w ramach realizacji projektu.

d) System rachunkowości.

Jaka jest zasada ewidencji kosztów i przychodów realizowanego projektu (nazwy i numery kont księgowych).

Czy Beneficjent stosuje rozróżnienie kont dla wydatków kwalifikowanych, niekwalifikowanych oraz przejściowo niekwalifikowanych?

Czy stosowany system rachunkowości pozwala na ustalenie faktycznie poniesionych wydatków i ich kategorii oraz na identyfikację przychodów?

Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta ewidencja kosztów projektu odbywa się na kontach zespołu 4 zgodnie z klasyfikacją budżetową – tj. ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenie.

Numery kont wykorzystywanych w projekcie to:

- 130 - Rachunek bieżący,
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych,
- 225 - Rozrachunki z budżetami,
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami,
- 401 - Zużycie materiałów i energii,
- 402 - Usługi obce,
- 404 - Wynagrodzenia,
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe.

W projekcie nie występują koszty niekwalifikowane oraz przejściowo niekwalifikowalne.

W rachunkowości budżetowej dochody, przychody i wydatki klasyfikuje się na paragrafach, dzięki czemu łatwo można ustalić wielkość i rodzaj dochodów, przychodów i poniesionych kosztów.

Ponadto beneficjent prowadzi dodatkową ewidencję (tabelaryczne zestawienie w programie Microsoft Excel) wg. kategorii budżetowych określonych w umowie.

System stosowany w rachunkowości pozwala na ustalenie faktycznie poniesionych wydatków.

- e) Procedura stosowana przy regulowaniu zobowiązań wobec dostawców towarów i usług. Jaka jest procedura przy regulowaniu zobowiązań (zasady akceptacji i zatwierdzania do zapłaty, liczba osób zatwierdzających dokumenty księgowe, kto zatwierdza)?

Dokument będący podstawą zobowiązań wobec dostawców towarów i usług podlega kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej. Po dokonaniu tych kontroli i poświadczenia tego faktu na dokumencie podpisami przez upoważnione osoby, zostaje on zaakceptowany przez głównego księgowego i dyrektora PCKZiU.

- f) Jak przechowywana jest dokumentacja finansowo-księgowa?

Dokumentacja finansowa gromadzona jest w segregatorach, a segregatory przechowywane są w dziale księgowości PCKZiU.

- g) Jaką politykę kursową przy rozliczaniu kosztów w ramach dofinansowania w formie refundacji kosztów rzeczywistych stosuje Beneficjent? Czy jest ona zgodna z Umową?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

h) Jaki jest przybliżony procent poniesionych wydatków w stosunku do otrzymanego dofinansowania na dzień przeprowadzenia kontroli?

Do dnia kontroli beneficjent wydatkował 106.800 zł tj. ok. 24.317 EUR, co stanowi ok. 98,50 % przyznanego dofinansowania.

i) Czy napotkano trudności przy realizacji projektu? (jeżeli tak, to jakie?)

Beneficjenta oświadczył, iż nie napotkał problemów przy realizacji projektu.

**3. Dokumentacja potwierdzająca realizację działań (koszty ryczałtowe) oraz ponoszonych kosztów (koszty rzeczywiste) w ramach poszczególnych kategorii budżetowych**

Dokumentacja potwierdzająca w ramach dofinansowania w formie udziału ryczałtowego.

- a) Czy Beneficjent posiada kompletną dokumentację potwierdzającą uczestnictwo w działaniu (zgodną z WO art. II. 16.2.1 Akcja 1 – Edukacja Szkolna tj. potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą, daty rozpoczęcia i zakończenia działania)?

Tak, dokumentacja potwierdzająca uczestnictwo w działaniu jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane informacje.

Czy Beneficjent posiada kompletną dokumentację dla podróży odbywającej się z lokalizacji innej niż miejsce siedziby organizacji wysyłającej i/lub do lokalizacji innej niż miejsce siedziby organizacji przyjmującej w postaci faktur / rachunków / biletów zawierających informacje o miejscu wyjazdu i przyjazdu (zgodną z WO art. II. 16.2.1 Akcja 1 – Edukacja Szkolna? )

Nie było przypadków podróży odbywającej się z lokalizacji innej niż miejsce siedziby organizacji wysyłającej i/lub do lokalizacji innej niż miejsce siedziby organizacji przyjmującej.

- b) Czy Beneficjent posiada kompletną dokumentację potwierdzającą dla kategorii opłata za kurs / szkolenie (zgodną z WO art. II. 16.2.1 Akcja 1-Edukacja Szkolna) w formie faktury lub innego zaświadczenia wystawionego i podpisanego przez organizatora kursu / szkolenia, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika kursu / szkolenia, tytułu odbytego kursu / szkolenia, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia uczestnictwa słuchacza w kursie / szkoleniu?

Tak, beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wydatki w kategorii opłata za kurs / szkolenie.

- c) Czy dokumentacja potwierdza realizację działań w okresie ustalonym w Art. I.2.2 Umowy?

Tak, dokumentacja potwierdza realizację działań w okresie ustalonym w Art. I.2.2 Umowy.

- d) Czy koszty są niezbędne do realizacji projektu lub są przez niego wytworzone?

Tak, poniesione koszty są niezbędne do realizacji projektu.

- e) Czy koszty poddają się identyfikacji i weryfikacji, w szczególności są poparte odpowiednią ewidencją tj. zapisem w systemie księgowym? (deklaracja Beneficjenta poparta przykładem zapisu)



Wszystkie poniesione koszty mają swoje odbicie w ewidencji, poddają się identyfikacji i weryfikacji, np. Faktura – księgowy nr dokumentu – FVz/PCKZiU\_563/2018/1:  
Wn 401-80130-4211; Ma 201-80130-4211 – kwota 700,01 zł

Zapłata za fakturę – wyciąg bankowy, nr księgowy dokumentu Wb/PCKZiU\_563/2018/6:  
Wn 201-801304211; Ma 130-80130-4211 – kwota 700,01 zł.

f) Czy Beneficjent posiada oryginalną dokumentację?

Tak, beneficjent posiada oryginalną dokumentację.

Dokumentacja potwierdzająca w ramach dofinansowania w formie refundacji kosztów rzeczywistych.

a) Czy Beneficjent posiada kompletną dokumentację potwierdzającą poniesienie kosztów z tytułu Wsparcia związanego ze specjalnymi potrzebami uczestników (zgodną z WO art. II. 16.4.1 Akcja 1 – Edukacja Szkolna tj. faktury/rachunki z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty oraz daty wystawienia)?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

b) Czy koszty są rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

c) Czy koszty rzeczywiste poniesiono w okresie ustalonym w Art. I.2.2 Umowy?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

d) Czy koszty rzeczywiste są zgodne z szacunkowym budżetem ustalonym w Załączniku II Umowy lub zakwalifikowane na skutek przesunięć pomiędzy kategoriami budżetu?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

e) Czy koszty zostały poniesione w związku z realizacją projektu i są niezbędne do jego realizacji?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

f) Czy koszty rzeczywiste organizacji Beneficjenta, w zakresie właściwym dla kraju, w którym Beneficjent prowadzi działalność oraz są traktowane przez Beneficjenta zgodnie z obowiązującymi rutynowymi praktykami księgowymi obowiązującymi w jego organizacji?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

g) Czy koszty są poniesione zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, w zakresie którym będzie ich dotyczył?

Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta wszystkie koszty projektu zostały poniesione zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne.

h) Czy wydatki są racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności oszczędności i efektywności?

Zgodnie z oświadczeniem beneficjenta wydatki poniesione w programie, tak jak każdy wydatek budżetowy w PCKZiU, są podporządkowane zasadzie celowości, legalności i gospodarności oraz podlegają kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, co jest zapisane w polityce rachunkowości.

Każdy wydatek analizuje kierownik gospodarczy PCKZiU i ocenia czy podlega obowiązkowi stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.

i) Czy koszty poniesione w ramach kosztów rzeczywistych nie zostały pokryte udziałem ryczałtowym w dofinansowaniu?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

j) Czy Beneficjent posiada oryginalną dokumentację?

W projekcie nie wystąpiły koszty rzeczywiste.

## B. Konkluzje i działania do realizacji

### Jakie są ogólne wnioski z wizyty, biorąc pod uwagę pozytywne i negatywne wyniki oceny przebiegu realizacji projektu?

Kontrola projektu w siedzibie Beneficjenta potwierdziła realizację działań projektowych zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie. W projekcie odbyła się zaplanowana liczba mobilności.

Na wysokim poziomie była również prowadzona dokumentacja projektowa. Dokumentacja udostępniona podczas kontroli była kompletna, spełniała warunki kwalifikowalności i potwierdzała realizację działań w projekcie. Wszystkie dokumenty były uporządkowane i w sposób szybki i sprawny udostępniany podczas kontroli.

Zastosowany system ewidencji księgowej pozwala na identyfikację i weryfikację kosztów projektu.

Kontrola nie wykazała szczególnie słabych o mocnych stron projektu.

**Mocne strony: N/d**

**Słabe strony: N/d**

<b>Wykryte nieprawidłowości (wykaz szczegółowy):</b> <i>Poziom istotności:</i> <i>Niski – niezagrażający realizacji Projektu</i> <i>Wysoki – zagrażający realizacji Projektu</i>	<b>Proponowane działania naprawcze:</b>
1. n/d  Poziom istotności: n/d	Działanie naprawcze: n/d  Termin wdrożenia: n/d  Sposób poinformowania NA o realizacji działania naprawczego: n/d
2.n/d  Poziom istotności: n/d	Działanie naprawcze: n/d  Termin wdrożenia: n/d  Sposób poinformowania NA o realizacji działania naprawczego: n/d



<p>3. n/d</p> <p>Poziom istotności: n/d</p>	<p>Działanie naprawcze: n/d</p> <p>Termin wdrożenia: n/d</p> <p>Sposób poinformowania NA o realizacji działania naprawczego: n/d</p>
<p><b>Czy wystąpiły ograniczenia w trakcie przeprowadzania kontroli (jakie)?</b></p> <p>Podczas kontroli nie wystąpiły żadne ograniczenia.</p>	

FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI  
KORDYNATOR

*Justyna Krześniak*  
Justyna Krześniak

FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI  
ZASTĘPCA GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ

*Małgorzata Sztarbała*  
Małgorzata Sztarbała

.....  
Podpisy osób prowadzących kontrolę  
z ramienia Narodowej Agencji

**C. Komentarz Beneficjenta do wyników kontroli i sugestii Narodowej Agencji**

Brak

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Instytucyjnego  
mgr Danuta Mielniczyk

05.07.2018r.

.....  
Data i podpis osoby reprezentującej  
Beneficjenta

**D. Odpowiedź Narodowej Agencji**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**E. Akceptacja raportu z kontroli w siedzibie Beneficjenta w trakcie realizacji działania**

Data i podpisy osób przeprowadzających kontrolę:

<p>FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI Koordynator</p> <p>2018-07-16</p> <p><i>Justyna Krześniak</i></p>	<p>FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI ZASTĘPCA GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ</p> <p><i>Marta Szarbatka</i></p> <p>2018-08-06</p>
--	---

Data i podpisy osób udzielających informacji, reprezentujących Beneficjenta:

<p>04.07.2018r. <i>Zofia Gzella</i></p> <p>04.07.2018r. <i>Danuta Milec</i></p> <p>04.07.2018 <i>Milena Moliha</i></p> <p>04.07.2018 <i>Julia Wanda</i></p> <p>04.07.2018 <i>Ewelina Jimenowska</i></p>
---

Pieczęć Beneficjenta:

POWIATOWE  
CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO  
44-300 Wodzisław Śląski  
ul. Galczyńskiego 1  
tel. (32) 455 35 93, REGON 365117593

Data i podpis Zastępcy Głównego Księgowego (FRSE):

<p>2018-08-07</p> <p>FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI GŁÓWNA KSIĘGOWA</p> <p><i>Marzena Grzegorzczak</i></p>
---

Data i podpis Głównego Księgowego (FRSE):

<p>2018-08-07</p> <p>FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI GŁÓWNA KSIĘGOWA</p> <p><i>Marzena Grzegorzczak</i></p>
---

Data i podpis Dyrektora Programu Erasmus+/Dyrektora Biura –  
zatwierdzenie wyników kontroli:

<p>FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI DYREKTOR BIURA EDUKACJI SZKOLNEJ I MŁODZIEŻY</p> <p><i>Alicja Pietrzak</i></p> <p>2018-08-06</p>
---

*hu*