

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Znak kontroli	BDG-WFK.084.4.2018
Nazwa i adres kontrolowanego archiwum	Narodowe Archiwum Cyfrowe ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa
Temat kontroli	Gospodarka finansowa i zarządzanie majątkiem
Tryb kontroli	Zwykły
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.
Termin realizacji kontroli	Od 28 maja do 12 czerwca 2018 r.
Kontroler	1. ██████████ – starszy specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego Wydział Finansowo-Księgowy. [Akta kontroli: 1 – 4]
Formalnoprawne podstawy działalności archiwum.	Narodowe Archiwum Cyfrowe działa na podstawie: 1. Zarządzenia Nr 199 Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1955 r. w sprawie utworzenia Archiwum Dokumentacji Mechanicznej w Warszawie (M.P. Nr 74, poz. 917), zmienionego rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 lutego 2008 r. w sprawie zmiany nazwy i zakresu działania Archiwum Dokumentacji Mechanicznej (Dz. U. Nr 29, poz. 167). 2. Statutu Narodowego Archiwum Cyfrowego wprowadzonego decyzją Nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie nadania statutu Narodowemu Archiwum Cyfrowemu zmienionego decyzją Nr 13 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 1 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu Narodowego Archiwum Cyfrowego, zmienionego decyzją Nr 27 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 2 września 2016 r. zmieniającą decyzję w sprawie nadania statutu Narodowemu Archiwum Cyfrowemu oraz decyzją Nr 43 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 18 stycznia 2017 r. zmieniającą decyzję w sprawie nadania statutu Narodowemu Archiwum Cyfrowemu.

	<p>3. Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Archiwum Cyfrowego, wprowadzonego zarządzeniem nr 7 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 1 lutego 2017 r.</p> <p style="text-align: right;">[Akta kontroli: 5 – 31]</p>
Kierownictwo archiwum	<p>1. Dyrektor Pani Marianna Otmianowska, powołana na stanowisko z dniem 16 sierpnia 2016 r.,</p> <p>2. Główny księgowy ██████████, zatrudniona na stanowisku od dnia 4 kwietnia 2011 r. do 31 października 2017 r.</p> <p>3. Główny księgowy ██████████, zatrudniona na stanowisku od dnia 2 listopada 2017 r.</p> <p style="text-align: right;">[Akta kontroli: 32]</p>

1. Organizacja gospodarki finansowej.

1.1 Struktura organizacyjna i regulamin.

Narodowe Archiwum Cyfrowe jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z budżetu państwa. Na podstawie Statutu Narodowego Archiwum Cyfrowego wprowadzonego decyzją Nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 lutego 2015 r. (z późn. zm.) dyrektor Narodowego Archiwum Cyfrowego wprowadziła zarządzeniem nr 7 z dnia 1 lutego 2017 r. Regulamin Organizacyjny Narodowego Archiwum Cyfrowego, w którym zostały określone ogólne i szczegółowe zasady pracy Archiwum oraz zasady działania komórek organizacyjnych i zatrudnionych w nich pracowników odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Na podstawie § 20 i § 21 Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Archiwum Cyfrowego stwierdzono, że zadania z zakresu gospodarki finansowej i zarządzania majątkiem realizują dwa oddziały:

- Oddział Finansowo-Księgowy – do zadań którego należy: opracowywanie projektu budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym, sporządzanie planów wydatkowania środków finansowych, rejestrowanie i księgowanie zdarzeń gospodarczych w ewidencji księgowej, prowadzenie spraw finansowych określonych ustawą o rachunkowości i wydanych do niej odrębnych przepisów, współdziałanie z dyrektorem Archiwum w zakresie realizacji działalności finansowej, sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami, obsługa informatycznego systemu budżetu państwa TREZOR, ewidencjonowanie wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych, sporządzanie list wypłat, naliczanie pochodnych od wynagrodzeń oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie, dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności bezgotówkowych wynikających z odrębnych przepisów, obsługa kasowa i ochrona wartości pieniężnych, wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów ustawy o finansach publicznych oraz zleconych przez dyrektora archiwum.

- Oddział Administracyjny – do zadań którego należy: prowadzenie całokształtu spraw związanych z administrowaniem i utrzymaniem w należyтым stanie użytkowanych pomieszczeń, w tym utrzymanie porządku i czystości, zabezpieczenie przed pożarem i włamaniem, prowadzenie spraw związanych z ustawą o zamówieniach publicznych, obsługa sekretarsko-kancelaryjna, prowadzenie spraw remontowo-budowlanych, prowadzenie ewidencji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz przeprowadzanie ich okresowej inwentaryzacji, prowadzenie klasyfikacji wydatków strukturalnych, realizacja zadań w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych, ochrony przeciwpożarowej, BHP, spraw obronnych oraz w zakresie zaopatrzenia i obsługi transportowej, koordynacja spraw związanych z przygotowaniem budżetu Narodowego Archiwum Cyfrowego, wykonywaniem zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych, w tym Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

1.2 Upoważnienia

Dyrektor Narodowego Archiwum Cyfrowego z dniem 16 sierpnia 2016 r. została ustanowiona przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w części 24 - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego - dysponentem III stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa w ramach środków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki, podległym Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych - dysponentowi II stopnia środków budżetowych oraz została upoważniona do posiadania rachunków wydatków i dochodów budżetowych, składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

[Akta kontroli: 33]

Oddziałem Finansowo-Księgowym kierowała w 2017 roku [REDAKTOR] zatrudniona na stanowisku głównego księgowego do dnia 31 października 2017 r. a od dnia 2 listopada 2017 r. na stanowisku głównego księgowego kierowała Oddziałem Finansowo-Księgowym [REDAKTOR]. Panie kierujące Oddziałem Finansowo-Księgowym spełniały wymogi dotyczące wykształcenia i doświadczenia określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.). Przedstawione zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności głównego księgowego nie wykazały nieprawidłowości.

[Akta kontroli: 34 – 35]

2. Wykonanie planu finansowego wydatków, w tym prawidłowość kwalifikowania wydatków do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Podstawą gospodarki finansowej Narodowego Archiwum Cyfrowego w 2017 r. był plan dochodów i wydatków, zwany dalej Planem finansowym.

Narodowe Archiwum Cyfrowe zaplanowało wydatki budżetowe w 2017 r. w wysokości 7.729.349,- zł (po nowelizacji ustawy budżetowej z dnia 24.11.2017 r. 7.776.349,- zł).

W 2017 r. dokonano 25 zmian planu finansowego (w tym nowelizacja ustawy budżetowej z dnia 24.11.2017 r.). Najczęściej zmieniano planowane wydatki w § 4000 „Grupa wydatków bieżących jednostki” - 21 razy, w § 4010 „Wynagrodzenia osobowe pracowników” - 6 razy, w § 4020 „Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej” - 7 razy, w § 4170 „Wynagrodzenia bezosobowe” - 6 razy, w § 4110 „Składki na ubezpieczenia społeczne” i w § 4120 „Składki na Fundusz Pracy” - po 5 razy, w § 4410 „Podróże służbowe krajowe” - 4 razy, w § 4420 „Podróże służbowe zagraniczne” - 6 razy, w § 4270 „Zakup usług remontowych” - 3 razy, w § 4550 „Szkolenia członków korpusu służby cywilnej” - 3 razy, w § 4430 „Różne opłaty i składki” - 2 razy oraz w § 6060 „Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych” - 2 razy.

Plan finansowy na koniec roku wynosił 10.649.863,- zł i w ciągu roku zwiększył się o kwotę 2.920.514,- zł.

Tabela 1. Plan finansowy archiwum za 2017 r. w zł

§	Nazwa paragrafu	Plan wg ustawy budżetowej na 2017 rok	Plan po zmianach 27.12.2017
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	9 000	5 058
4000	Grupa wydatków bieżących jednostki	1 040 178	1 524 905
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	281 000	474 725
4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	3 254 200	3 125 174
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	239 000	208 701
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	646 417	658 298
4120	Składki na Fundusz Pracy	83 386	85 429
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	55 000	117 650
4190	Nagrody konkursowe	0	48 000
4270	Zakup usług remontowych	54 000	80 700
4410	Podróże służbowe krajowe	44 000	16 752
4420	Podróże służbowe zagraniczne	0	52 453
4430	Różne opłaty i składki	13 000	14 600

4440	Odpisy na ZFŚS	70 035	76 457
4550	Szkolenia członków korpusu służby cywilnej	27 000	41 200
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	8 000	1 474
4890	Pokrycie przejętych zobowiązań po likwidowanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych	0	354
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	1 905 133	4 117 933
	Ogółem wydatki	7 729 349	10 649 863

Wszystkich zmian planu finansowego dokonano na podstawie otrzymanych decyzji podpisanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

Z ustaleń kontroli wynika, że sposób dokonywania tych zmian był zgodny z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 9 września 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. Nr 2015 poz. 1542).

Na podstawie dokonanego przeglądu dowodów księgowych za miesiące od stycznia do sierpnia 2017 r. (segregator Bank Budżet I-VIII 2017 i segregator Rejestr Zakupu I-VIII 2017) stwierdzono, że wydatki klasyfikowano do właściwych paragrafów.

Szczegółowe zasady zatwierdzania wydatków i ich realizacji zostały opisane w zarządzeniu Nr 24/2016 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.) w punkcie *I Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych*.

Na podstawie Rb-28 sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetu państwa za okres sprawozdawczy: od początku roku do końca 2017 roku stwierdzono, że wykonanie wydatków budżetowych archiwum wyniosło 10.466.209,65 zł. Wykonanie wydatków stanowiło 98,28% planu finansowego i nie przekroczyło limitu ustalonego w planie finansowym na 2017 rok.

Narodowe Archiwum Cyfrowe prowadziło ewidencję księgową wydatków w układzie paragrafowo-zadaniowym, zgodnym z planem finansowym. Stwierdzono, że obroty na poszczególnych paragrafach wydatków budżetowych konta "130" były zgodne z wydatkami wykazanymi w rocznym sprawozdaniu Rb-28 za 2017 rok. Sprawozdanie Rb-28 za 2017 rok zostało sporządzone poprawnie.

Zasady rozliczania i księgowania wydatków budżetowych według kryterium budżetu zadaniowego zostały zawarte w zarządzeniu Nr 24/2016 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.) w punkcie *III Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych*.

Największą pozycją wydatków archiwum za 2017 rok były wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi (§§ 4010, 4020, 4040, 4110, 4120), które stanowiły 42,41% całości wydatków. Na zakupy inwestycyjne § 6060 archiwum przeznaczyło 38,65% całości wydatków.

Jednostka znaczne środki poniosła na wydatki związane z bieżącą działalnością archiwum na paragrafach wydatków budżetowych: § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” i § 4300 „Zakup usług pozostałych”.

[Akta kontroli: 36-37]

Przeprowadzono kontrolę wydatkowania niektórych środków:

a) Kontroler sprawdził terminowość i poprawność wpłat zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych za miesiące marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień 2017 r. Za miesiąc marzec należna zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych wynosiła 19.232,- zł. Kwota ta została zapłacona przelewami:

- 30.03.2017 - 278,00 zł,
- 30.03.2017 - 7.300,00 zł,
- 11.04.2017 - 11.654,00 zł.

Za miesiąc czerwiec należna zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych wynosiła 21.179,- zł. Kwota ta została zapłacona przelewami:

- 30.06.2017 - 408,00 zł,
- 30.06.2017 - 20.771,00 zł.

Za miesiąc wrzesień należna zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych wynosiła 25.928,- zł. Kwota ta została zapłacona przelewami:

- 28.09.2017 - 1.629,00 zł,
- 30.03.2017 - 24.299,00 zł,

Za miesiąc grudzień należna zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych wynosiła 46.127,- zł. oraz zaliczka na zryczałtowany podatek dochodowy wynosiła 4.000,- zł. Kwoty te zostały zapłacone przelewami:

- 29.12.2017 - 3.745,00 zł,
- 29.12.2017 - 42.382,00 zł,
- 29.12.2017 - 4.000,00 zł.

Zaliczki na podatek dochodowy były wpłacane we właściwej wysokości i terminowo.

[Akta kontroli: 38-70]

b) Kontroler sprawdził terminowość i poprawność wpłat składek na ubezpieczenia społeczne za miesiące czerwiec i grudzień 2017 r. Na podstawie deklaracji za miesiąc czerwiec ZUS DRA 01.06.2017 składki należne wynosiły:

- składka na ubezpieczenia społeczne 75.260,73 - przelew dnia 28.06.2017,
- składka na ubezpieczenia zdrowotne 20.756,65 - przelew dnia 28.06.2017,
- składka na fundusz pracy 5.752,59 - przelew dnia 28.06.2017.

Na podstawie deklaracji za miesiąc grudzień ZUS DRA 01.12.2017 (uwzględniając korektę deklaracji za miesiąc czerwiec ZUS DRA 02.06.2017) składki należne wynosiły:

- składka na ubezpieczenia społeczne 128.214,66 - przelewy dnia 28.12.2017 (80.000,- zł) oraz dnia 29.12.2017 (48.214,66 zł),
- składka na ubezpieczenia zdrowotne 35.579,80 - przelew dnia 28.12.2017 (20.000,- zł) oraz dnia 29.12.2017 (15.579,80 zł),
- składka na fundusz pracy 9.990,59 - przelew dnia 29.12.2017.

Składki na ubezpieczenia społeczne były wpłacane we właściwej wysokości i terminowo.

[Akta kontroli: 71-87]

c) Kontroler sprawdził, czy środki na delegacje zagraniczne były prawidłowo wydatkowane i rozliczone:

- na podstawie wniosku Narodowego Archiwum Cyfrowego OFK.3111.13.2017 z dnia 21 czerwca 2017 r. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych decyzją NDAP 10/BP z dnia 29 czerwca 2017 r. zwiększył plan wydatków bieżących o kwotę 12.000 zł. z przeznaczeniem na realizację wyjazdu ██████████ do archiwów chińskich w ramach współpracy międzynarodowej. Delegacja odbyła się w dniach 22-29 lipca 2017 r. i jej koszt wyniósł 8.239,59 zł. czyli zmieścił się w limicie wyznaczonym przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych;

- na podstawie wniosku Narodowego Archiwum Cyfrowego OFK.3111.18.2017 z dnia 24 sierpnia 2017 r. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych decyzją NDAP 13/BP z dnia 31 sierpnia 2017 r. zwiększył plan wydatków bieżących o kwotę 15.000 zł. z przeznaczeniem na realizację wyjazdu pracownika Oddziału Zbiorów Fotograficznych Narodowego Archiwum Cyfrowego do Instytutu Józefa Piłsudskiego w Londynie w ramach współpracy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych z instytucjami polonijnymi. Delegacja odbyła się w dniach od 30 października do 2 grudnia 2017 r. i jej koszt wyniósł 14.785,16 zł. czyli zmieścił się w limicie wyznaczonym przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

[Akta kontroli: 88-115]

d) Kontroler sprawdził, czy środki oznaczone, o które Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych decyzją NDAP 19/BP z dnia 3 listopada 2017 r. na wniosek Narodowego Archiwum Cyfrowego OFK.3111.22.2017 z dnia 5 października 2017 r. zwiększył plan wydatków bieżących o kwotę 30.000 zł z przeznaczeniem na przeprowadzenie audytu systemów informatycznych administrowanych przez Narodowe Archiwum Cyfrowe pod kątem ich zgodności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europy z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych (RODO) Środki te były zapewnione Decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego decyzją nr DF-I.311.179.2017 z dnia 5 grudnia 2017. Narodowe Archiwum Cyfrowe na podstawie oferty z dnia 20 listopada 2017 r. przedstawionej przez oferenta Cottyn Barbasiewicz i Łyś-

Gorzowska Sp. K. ul. Widok 8, 00-023 Warszawa zawarło umowę nr 122/2017 w dniu 24 listopada 2017 r. na wykonanie audytu systemów informatycznych administrowanych przez Narodowe Archiwum Cyfrowe. Narodowe Archiwum Cyfrowe w dniu 22 grudnia 2017 r. podpisało protokół odbioru bez zastrzeżeń. Na podstawie faktury VAT numer 9/12/2017 z dnia 22 grudnia 2017 r. wystawionej przez sprzedawcę Cottyn Barbasiewicz i Łyś-Gorzowska Sp. K. Narodowe Archiwum Cyfrowe dokonało zapłaty w wysokości 30.000 zł. w dniu 28 grudnia 2017 r. Środki te zostały wydatkowane w całości i zgodnie z planem.

[Akta kontroli: 116-130]

3. Wykonanie planu finansowego dochodów.

Narodowe Archiwum Cyfrowe zaplanowało dochody budżetowe w 2017 r. na kwotę 260.000,- zł, w § 0830 „Wpływy z usług” kwotę 260.000,- zł. Natomiast dochody wykonało w § 0830 „Wpływy z usług” na kwotę 171.310,15 zł oraz w § 0970 „Wpływy z różnych dochodów” na kwotę 518,09 zł, co stanowi 66,09% planu dochodów.

Tabela 2. Plan finansowy dochodów archiwum za 2017 rok na podstawie Rb-27

§	Nazwa paragrafu	Plan wg ustawy budżetowej na 2017 rok	Dochody wykonane w 2017 r.
0830	Wpływy z usług	260 000	171.310,15
0970	Wpływy z różnych dochodów	0	518,09
	Ogółem dochody	260 000	171.828,24

[Akta kontroli: 131]

4. Przestrzeganie zasad kontroli wydatków pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

4.1. Dowody księgowe i ich sprawdzenie.

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych w archiwum były dokumenty takie jak: faktury i rachunki, rozliczenie polecenia wyjazdu służbowego, listy wynagrodzeń, listy wypłat dodatkowych należności pieniężnych pracowników (nagrody, zapomogi, świadczenia socjalne, nagrody jubileuszowe itp.) oraz inne dokumenty zatwierdzone przez dyrektora archiwum.

Dokonując szczegółowej analizy dokumentów dowodów księgowych za miesiące od stycznia do sierpnia 2017 roku stanowiących podstawę do ujęcia w księgach rachunkowych stwierdzono, że w archiwum przestrzegane były zasady zawarte w art. 20-25 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U.

z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.). Dokumenty stanowiące podstawę ewidencji zdarzeń gospodarczych były zatwierdzane, prawidłowo dekretowane, autoryzowane pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym przez upoważnione osoby, o których mowa w zarządzeniu Nr 24/2016 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.) w punkcie *I Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych*. Zapisy księgowe były zrozumiałe i pozwalały identyfikować dowody księgowe, ujmowane w ewidencji księgowej zdarzenia gospodarcze były udokumentowane poprawnie wystawionymi dowodami księgowymi.

Narodowe Archiwum Cyfrowe prowadzi ewidencję zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych komputerowo przy użyciu programów użytkowanych i aktualizowanych na podstawie umowy licencyjnej zawartej pomiędzy Narodowym Archiwum Cyfrowym (licencjobiorca) a firmą „PROGMAN” (obecnie Wolters Kluwer S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Przyokopowej 33, 01-208 Warszawa). Narodowe Archiwum Cyfrowe korzysta z programów komputerowych:

1. Finanse Premium nr licencji 92254181
2. Kadry nr licencji 55291951
3. Płace nr licencji 11213624
4. Kasa nr licencji 41212128
5. Przelewy nr licencji 21211892
6. Zleczone nr licencji 11918517
7. Rozrachunki nr licencji 13123513
8. Zamówienia Publiczne nr licencji 13060158

Wszystkie programy mają aktualną licencję do 31 grudnia 2018 r.

[Akta kontroli: 132]

4.2. Polityka rachunkowości.

Główne mechanizmy kontroli finansowej w Archiwum zawarte były w zasadach (polityce) rachunkowości Narodowego Archiwum Cyfrowego, wprowadzonych zarządzeniem Nr 24/2016 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.).

Dokument ten opisuje zasady, wg których prowadzone były księgi rachunkowe na które składają się:

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

IV. OPIS SYSTEMU KOMPUTEROWEGO RACHUNKOWOŚCI

V. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

VI. WYKAZ PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH

VII. INSTRUKCJA INWENTARYZACYJNA

VIII. SPOSÓB WYLICZANIA KOSZTÓW I WYDATKÓW W UKŁADZIE ZADANIOWYM

[Akta kontroli: 133-173]

5. Zgodność sprawozdawczości budżetowej z księgami rachunkowymi i terminowość przekazywania sprawozdań.

Kontrolującemu przedstawiono niżej wymienione sprawozdania dotyczące realizacji budżetu przez archiwum:

- Rb-27 sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2017 r.,
- Rb-28 sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2017 r.

Dokonano weryfikacji sporządzonych sprawozdań budżetowych za rok 2017, następnie porównano z wartościami liczbowymi opracowanych planów finansowych i sprawdzono ich zgodność z ewidencją księgową. Przeprowadzona analiza tych dokumentów nie wykazała rozbieżności. Sprawozdania były przedkładane w systemie Trezor w wyznaczonych terminach.

[Akta kontroli: 174-177]

6. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych został ustanowiony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2017. poz. 2191). Kontrolującemu przedstawiono Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Narodowym Archiwum Cyfrowym będący załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 5/2016 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 22 lutego 2016 r. Kontrolującemu *przedstawiono Preliminarz wydatków na działalność socjalną w roku 2017*. Ustalono, że odpisów i zwiększeń dokonano zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2017. poz. 2191) w ustalonych terminach i wysokości. Po zapoznaniu się z listami wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stwierdzono, że środki funduszu były wydatkowane zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

[Akta kontroli: 178-88]

7. Umowy zlecenia i o dzieło.

Archiwum w 2017 r. zawarło 19 umów zlecenie oraz 9 umowy o dzieło na ogólną kwotę 98.997,76 zł, których źródłem finansowania były środki budżetowe. Przeprowadzona kontrola zawartych umów zlecenia i o dzieło wykazała, że umowy były zakwalifikowane do właściwych paragrafów wydatków, a dokonane naliczenia i potrącenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz funduszu ubezpieczeń społecznych były prawidłowe i terminowe.

[Akta kontroli: 186-189]

8. Inwentaryzacja.

8.1. Inwentaryzacja majątku trwałego.

Inwentaryzację powinno przeprowadzać się na ostatni dzień każdego roku kalendarzowego oraz raz na cztery lata dla środków trwałych, znajdujących się na terenie strzeżonym. W Narodowym Archiwum Cyfrowym ostatnią inwentaryzację środków trwałych przeprowadzono w 2015 roku na podstawie art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną Narodowego Archiwum Cyfrowego zapisaną w zarządzeniu Nr 24/2016 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.) przeprowadzono inwentaryzację w 2015 roku, z której sporządzono w dniu 5 stycznia 2016 roku Sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji majątku trwałego należy uznać za dotrzymany, gdyż zakończył się do 15 stycznia 2016 roku. co było zgodne z postanowieniami art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości, który mówi, że: *"Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację: 1) składników aktywów – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 - rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku,*

Dokonując analizy przedstawionej dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji majątku rzeczowego Komisja Inwentaryzacyjna w dniu 5 stycznia 2016 roku sporządziła i podpisała Sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, które główny księgowy zaopiniował, a dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego przyjął.

[Akta kontroli: 191-192]

8.2. Inwentaryzacja kasy.

Na dzień 31 grudnia 2017 r. przeprowadzono coroczną inwentaryzację stanu gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania. Według sporządzonego przez komisję inwentaryzacyjną protokołu stwierdzono, że stan gotówki w kasie wykazał

0 zł, natomiast stan faktyczny czeków gotówkowych był zgodny ze stanem ewidencyjnym. Protokół ten nie potwierdzał „*prawidłowości zabezpieczenia pomieszczenia kasowego oraz przechowywania gotówki (instalacje alarmowe, sprawność ich działania, kasy pancerne, sejfy)*” oraz „*zabezpieczenie kluczy zapasowych do kasy*”, co powinno się w nim znaleźć wg zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.) punkt VII Instrukcja inwentaryzacyjna 5.2 Inwentaryzacja środków pieniężnych. Kontroler w trakcie czynności kontrolnych sprawdził prawidłowości zabezpieczenia pomieszczenia kasowego, przechowywania gotówki oraz zabezpieczenie kluczy zapasowych do kasy i stwierdził ich prawidłowość.

W skład komisji inwentaryzacyjnej wg protokołu z dnia 31 grudnia 2017 roku weszli:

1. Przewodniczący – [REDACTED]
2. Członek – [REDACTED]
3. Członek – [REDACTED]

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby odpowiedzialnej materialnie [REDACTED]. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej i są pracownikami Oddziału Finansowo-Księgowego. Kontroler sprawdził, czy osoba odpowiedzialna materialnie za prowadzenie kasy złożyła oświadczenie o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną.

Ponadto kontroler sprawdził, czy gospodarka pieniężna była zgodna z punktem IV. Gospodarka zarządzenia Nr 24/2016 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.) Na podstawie zbadanych dokumentów stwierdzono, że raporty kasowe za pierwszy, drugi, trzeci i czwarty kwartał 2017 r. były sprawdzone przez głównego księgowego, a adnotacja o tym fakcie znalazła się na tych raportach.

[Akta kontroli: 193-201]

9. Podsumowanie

Ogólne ustalenia kontroli dotyczącej gospodarki finansowej i zarządzania majątkiem ocenia się w archiwum pozytywnie.

Ustalenia kontroli w zakresie gospodarki finansowej i zarządzania majątkiem wykazały uchybienia polegające na:

1. Brak w protokole z inwentaryzacji kasy zapisu o prawidłowości zabezpieczenia pomieszczenia kasowego oraz przechowywania gotówki (instalacje alarmowe, sprawność ich działania, kasy pancerne, sejfy) oraz o zabezpieczeniu kluczy zapasowych do kasy.

10. Zalecenia

Rzetelne dokumentowanie czynności inwentaryzacyjnych.

Przedstawiając powyższe ustalenia i uwagi wnoszę o podjęcie działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości i zapobieganiu ich powstawaniu w przyszłości. Proszę o poinformowanie mnie o sposobie wykorzystania powyższych uwag i wniosków w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania niniejszego Wystąpienia Pokontrolnego.

Warszawa, dnia października 2018 r.

(miejscowość, data)

Naczelnny Dyrektor
Archiwów Państwowych

dr Wojciech Woźniak