

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Znak kontroli	DIRA.0701.3.2015
Nazwa i adres kontrolowanego archiwum	Narodowe Archiwum Cyfrowe w Warszawie 02 – 103 Warszawa, ul. Hankiewiczza 1
Temat kontroli	Gospodarka finansowa i zarządzanie majątkiem
Tryb kontroli	Zwykły
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r.
Termin realizacji kontroli	Od 20 do 30 kwietnia 2015 r.
Kontroler	- starszy specjalista ds. kontroli w Departamencie Infrastruktury i Rozwoju Archiwów. [Akta kontroli: 1 – 7]
Formalnoprawne podstawy działalności archiwum.	Narodowe Archiwum Cyfrowe w Warszawie działa na podstawie: 1. Statutu Narodowego Archiwum Cyfrowego w Warszawie, wprowadzonego decyzją Nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 26 lipca 2010 r. (zm. decyzją Nr 17 NDAP z dnia 13 września 2010 r., decyzją Nr 38 NDAP z dnia 22 grudnia 2010 r., decyzją Nr 34 NDAP z dnia 30 stycznia 2014 r. i decyzją Nr 48 NDAP z dnia 13 sierpnia 2014 r.). 2. Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Archiwum Cyfrowego w Warszawie, wprowadzonego zarządzeniem Nr 29 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2013 r. (zm. zarządzeniem Nr 19 Dyrektora NAC z dnia 2 września 2014 r.).
Kierownictwo archiwum	1. Dyrektor Wojciech Woźniak, powołany na stanowisko dyrektora Archiwum z dniem 15 października 2012 r. 3. Zastępca dyrektora Henryk Niestrój, zatrudniony na stanowisku zastępcy dyrektora Archiwum z dniem 1 grudnia 2012 r. 4. Główny księgowy , zatrudniona na stanowisku z dniem 1 lipca 2008 r. [Akta kontroli: 8 – 12]

1. Organizacja gospodarki finansowej.

1.1 Struktura organizacyjna i regulamin.

Archiwum jest jednostką budżetową, której działalność finansowana była z budżetu państwa.

Na podstawie *Statutu Narodowego Archiwum Cyfrowego*, wprowadzonego decyzją Nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 26 lipca 2010 r. (zm. decyzją Nr 17 NDAP z dnia 13 września 2010 r., decyzją Nr 38 NDAP z dnia 22 grudnia 2010 r., decyzją Nr 34 NDAP z dnia 30 stycznia 2014 r. i decyzją Nr 48 NDAP z dnia 13 sierpnia 2014 r.), dyrektor Narodowego Archiwum Cyfrowego wprowadził zarządzeniem Nr 29 z dnia 27 czerwca 2013 r. (zm. zarządzeniem Nr 19 Dyrektora NAC z dnia 2 września 2014 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 § 21 i § 22 *Regulaminu organizacyjnego Narodowego Archiwum Cyfrowego* stwierdzono, że zadania z zakresu gospodarki finansowej i zarządzania majątkiem realizują dwa Oddziały:

Oddział Administracyjny – do zadań którego należy w szczególności: obsługa administracyjno-gospodarcza, obsługa kancelaryjna, współudział w analizowaniu możliwości uczestniczenia Archiwum w projektach finansowanych ze źródeł Unii Europejskiej i programów operacyjnych ministerstw oraz przygotowanie dokumentacji w tym zakresie, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych w ramach prowadzonych postępowań przetargowych prowadzonych przez Archiwum, prowadzenie klasyfikacji wydatków strukturalnych w Archiwum, koordynacja spraw związanych z przygotowaniem budżetu Archiwum, prowadzenie spraw z zakresu ochrony ppoż., wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań w zakresie obronności państwa, wykonywanie zadań z zakresu udostępniania informacji publicznej, wykonywanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych i prowadzenie archiwum zakładowego.

Oddział Finansowo – Księgowy – do zadań którego należy w szczególności: opracowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi projektu rocznego planu finansowego, planu środków specjalnych oraz innych planów finansowych, opracowanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych, prowadzenie spraw finansowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, współdziałanie z dyrektorem Archiwum w zakresie działalności finansowej Archiwum, obsługa kasowa Archiwum i ochrona wartości pieniężnych, wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych regulujących księgowość jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych oraz zadań zleconych przez dyrektora Archiwum, wystawianie rachunków za usługi

świadczone przez Archiwum, obsługa bankowości elektronicznej, w tym wykonywanie przelewów regulujących zobowiązania wobec pracowników i kontrahentów, uzgadnianie sald z kontrahentami, kontrola terminowości spłat należności, wystawianie upomnień i wezwań do zapłaty oraz nadzór nad zaangażowaniem środków finansowych i środkami pozostającymi do dyspozycji.

1.2 Upoważnienia i pełnomocnictwa.

Dyrektor Archiwum z dniem 15 października 2012 r. został ustanowiony 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 został upoważniony do posiadania rachunków wydatków i dochodów budżetowych.

[Akta kontroli: 13]

Stwierdzono, że dyrektor Archiwum na podstawie § 21 *Statutu Narodowego Archiwum Cyfrowego* udzielił dwóch pełnomocnictw ogólnych dla niżej wymienionych osób:

- Henrykowi Niestrojowi – zastępcy dyrektora NAC do składania w imieniu NAC oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w okresie od 2 stycznia do 31 grudnia 2014 r.;
- – Kierownikowi Oddziału Administracyjnego do składania w imieniu NAC oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w okresie od 2 stycznia do 31 grudnia 2014 r.

[Akta kontroli: 14 – 17]

Oddziałem Finansowo – Księgowym kieruje zatrudniona na stanowisku głównego księgowego, która spełnia 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.). Łącznie w Oddziale zatrudnione były 3 osoby (główny księgowy i 2 samodzielne księgowy, ponadto w zakresie czynności placowych główny specjalista ds. kadr i płac).

Dyrektor Archiwum pismem z dnia 1 lipca 2008 r. powierzył obowiązki głównego księgowego na podstawie art. 53 ust. 2 oraz art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) „2. Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym tej jednostki”.

[Akta kontroli: 18 – 22]

Kierownikiem Oddziału Administracyjnego jest zatrudniony na tym stanowisku od dnia 1 czerwca 2012 r. Łącznie w Dziale zatrudnionych było 6 osób (kierownik, główny specjalista ds. administracji i zamówień publicznych, specjalista ds. administracyjnych, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych/specjalista ds. obronnych i obrony cywilnej, kierowca, robotnik gospodarczy).

Obsada kadrowa była adekwatna do realizowanych zadań wynikających z *Regulaminu organizacyjnego* Archiwum.

[Akta kontroli: 23 – 24]

Przedstawione *Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności* głównego księgowego, samodzielnego księgowego, głównego specjalisty ds. kadr i płac oraz kierownika Oddziału Administracyjnego i podległych jemu pracowników nie wykazały nieprawidłowości.

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

Podstawą gospodarki finansowej Archiwum był plan dochodów i wydatków, zwany dalej Planem finansowym.

Narodowe Archiwum Cyfrowe zaplanowało na 2014 r. dochody budżetowe w wysokości 300.000,- zł, a wydatki 5.892.000,- zł.

W ciągu 2014 r. dokonano 14.krotnej zmiany Planu finansowego. Najczęściej zmierzano planowane wydatki w § 4020 „Wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej”, w § 4110 „Składki na ubezpieczenia społeczne”, w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”, w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, w § 4410 „Podróże służbowe krajowe”, w § 4420 „Podróże służbowe zagraniczne”, w § 4550 „Szkolenia pracowników służby cywilnej” oraz w § 6060 „Wydatki na zakupy inwestycyjne”.

Plan wydatków po zmianach na dzień 31 grudnia 2014 r. wynosił 6.808.501,- zł i w ciągu roku zwiększył się o kwotę 916.501,- zł.

Tabela 1. Plan finansowy Archiwum za 2014 r. w zł

§	Treść	Plan finansowy na 1.01.2014	Plan finansowy na 31.12.2014
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	270.000	289.893
4020	Wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej	2.397.000	2.404.423

4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	199.000	183.749
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	445.000	478.987
4120	Składki na Fundusz Pracy	69.000	57.058
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	9.000	9.747
4140	Wpłaty na PFRON	0	1.935
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	28.000	28.000
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	360.000	227.440
4260	Zakup energii	4.000	3.875
4270	Zakup usług remontowych	76.000	77.343
4280	Zakup usług zdrowotnych	3.000	3.364
4300	Zakup usług pozostałych	1.552.000	1.274.930
4350	Oplaty za usługi internetowe	40.000	40.000
4360	Zakup usług telefonii komórkowej	17.000	13.737
4370	Zakup usług telefonii stacjonarnej	9.000	5.405

4410	Podróże służbowe krajowe	15.000	19.431
4420	Podróże służbowe zagraniczne	0	54.715
4430	Różne opłaty i składki	12.000	11.023
4440	Odpisy na ZFŚS	64.000	66.645
4550	Szkolenia pracowników służby cywilnej	20.000	53.710
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	1.000	79
4700	Szkolenie pracowników	2.000	0
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne	300.000	1.503.012
	Ogółem wydatki	5.892.000	6.808.501

[Akta kontroli: 25]

Wszystkich zmian planu finansowego dokonywano na podstawie otrzymanych decyzji, podpisanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych i głównego księgowego NDAP.

Z ustaleń kontroli wynika, że sposób dokonywania zmian w planie finansowym Archiwum oraz zatwierdzania tych zmian był zgodny z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616).

Na podstawie dokonanego przeglądu dowodów księgowych za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień 2014 r. stwierdzono, że wydatki były klasyfikowane do właściwych paragrafów.

Szczegółowe zasady zatwierdzania wydatków i ich realizacji zostały opisane w zał. nr 1 *Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych* wprowadzonych zarządzeniem Nr 17/2014 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia

22 sierpnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.).

Na podstawie Rb-28 *sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 roku (roczne)* stwierdzono, że wykonanie wydatków budżetowych Archiwum wyniosło 6.697.592,94 zł. Wykonanie wydatków nie przekroczyło limitu ustalonego w Planie finansowym na 2014 r.

Archiwum 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 sprawozdaniu Rb-28 za 2014 r. Sprawozdanie Rb-28 za 2014 r. zostało sporządzone poprawnie. Zasady rozliczania i księgowania wydatków budżetowych według kryteriów budżetu zadaniowego zostały zawarte w zał. nr 8 *Sposób wyliczania kosztów i wydatków w układzie zadaniowym* do zarządzenia Nr 17/2014 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 22 sierpnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.).

Największą pozycją wydatków Archiwum za 2014 r. były wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi (§§ 4010, 4020, 4040, 4110, 4120), które stanowiły 50,98% całości wydatków.

Niezbędne wydatki związane z bieżącym funkcjonowaniem Archiwum, tj. zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210), zakup energii (§ 4260), zakup usług remontowych (§ 4270), zakup usług pozostałych (§ 4300) oraz wydatki na zakupy inwestycyjne (§ 6060), które stanowiły 44,49% całości wydatków.

Analiza wybranych wydatków budżetowych.

- Wynagrodzenia (§ 4010, 4020).

Według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r. w Archiwum zatrudnionych było 57,5 pracowników (dane według Rb-70 *sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w Narodowym Archiwum Cyfrowym okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r.*).

Wydatki z tytułu wynagrodzeń wyniosły 2.694.311,91 zł.

Zarządzeniem Nr 24 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 8 grudnia 2008 r. w sprawie regulaminu pracy w Narodowym Archiwum Cyfrowym, dyrektor Archiwum wprowadził Regulamin Pracy, korzystając z zapisów Kodeksu Pracy, który stanowi w art. 104. § 1. *Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Zasady wypłaty wynagrodzeń dla pracowników Archiwum zawarte były w § 18 Regulaminu Pracy, który stanowi:*

ust. 1. Wynagrodzenie wypłacane jest przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez pracownika lub w kasie pracodawcy.

ust. 2. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu – 28 dnia każdego miesiąca.

ust. 3. Jeżeli dzień wypłaty wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym ten dzień.

Prośby pracowników o przekazywanie należności wynikających ze stosunku pracy na osobiste konta bankowe, były przechowywane w komórce organizacyjnej o nazwie Samodzielne Stanowisko ds. Kadrowych. Dokonując przeglądu powyższych dokumentów stwierdzono, że spełniają niezbędne kryteria dokonywania wypłat wynikających ze stosunku pracy.

Terminy wypłat wynagrodzeń za 2014 r. były przestrzegane.

Ponadto, na podstawie okazanych wyciągów bankowych i dokonanych poleceń przelewu stwierdzono, że naliczony podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki z tytułu ubezpieczenia społecznego, były odprowadzone na konta bankowe właściwych instytucji w ustawowych terminach.

[Akta kontroli: 26 – 57]

- Zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210).
W 2014 r. zaplanowano wydatki w wysokości 227.440,00zł. Faktyczne wydatki za 2014 r. wyniosły 227.437,17 zł.
Zakupiono m.in.: papier do ksero i drukarek, tusze i tonery, artykuły biurowe, środki czystości, paliwo do samochodu służbowego, materiały do prac konserwatorskich i naprawczych, wyposażenie, sprzęt komputerowy oraz wózki do przewozu archiwaliów.
- Zakup usług remontowych (§ 4270).
W 2014 r. zaplanowano wydatki w wysokości 77.343,00 zł. Faktyczne wydatki za 2014 r. wyniosły 77.341,89 zł.
Wykonano naprawę drukarek i skanerów, remont Oddziału Filmów i Nagrań Dźwiękowych oraz konserwację urządzeń Oddziału Digitalizacji.
- Zakup usług pozostałych (§ 4300).
W 2014 r. zaplanowano wydatki w wysokości 1.274.930,00 zł. Faktyczne wydatki za 2014 r. wyniosły 1.179.020,60 zł.
Wydatki dotyczyły głównie usług pocztowych, usług prawniczych, wykonanie albumu fotograficznego Zbyszka Siemaszki, dopłaty do studiów, digitalizacji materiałów archiwalnych, opłat parkingowych, zakupu usług świadczonych na podstawie zawartych wcześniej umów na: usługi informatyczne, opłaty wsparcia serwisu urządzeń CRC, wprowadzanie danych do systemu ZEUS, serwis instalacji ppoż., opłaty abonamentu RTV oraz roczny przegląd samochodu służbowego.
- Wydatki na zakupy inwestycyjne (§ 6060).
W 2014 r. zaplanowano wydatki w wysokości 1.503.012,00 zł. Faktyczne wydatki za 2014 r. wyniosły 1.491.957,12 zł.
Wydatki dotyczyły głównie rozbudowy CRC, zakupu: urządzenia do obróbki chemicznej mikrofilmów, zestawu do digitalizacji materiałów fotograficznych,

systemu zarządzania procesem tworzenia kopii zapasowych fotografii oraz klimatyzacji.

3. Wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na wydatki oznaczone.

Poniższa tabela przedstawia informację odnośnie wydatków oznaczonych dokonanych przez Archiwum w zgodności z decyzjami Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych za 2014 r.

Tabela 2. Zestawienie wydatków oznaczonych za 2014 r.

L. p. Numer pisma	Rodzaj wydatku oznaczonego	Kwota	Data realizac ji	Numer faktury	Wartość zrealizowane go wydatku
1. DIRA.3114.4.2014	Remont Oddziału Filmów i Nagrań Dźwiękowych oraz Oddziału Mikrofilmów, siedziba Archiwum przy ul. Hankiewicza1	68 000,00	VIII 2014	B/RZ/120 Zakład Remontowo- Budowlany T. Sobieski f-ra B/6/2014	66 998,24
			IX 2014	B/RZ/139 Przedsiębiorst wo Budowlane f-ra 2/09/2014 (2 214,00)	1 001,76
2 DIRA.3114.4. 2014 / DA- WMN.0430.1. 2014	Zakup 10 zestawów komputerowych (zmiana zakresu rzeczowego na "zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz akcesoriów")	35 000,00	VII 2014	B/RZ/106 Kuplaptopa.pl f-ra FV324462/07/2 014	30 784,44
			XI 2014	B/RZ/212 Nerald f-ra 88/11/2014	129,24
			XI 2014	B/RZ/213 Emarket f-ra 7127203/700/2 014	184,40
			XI 2014	B/RZ/216 ABC Vision f-ra 134/11/2014	689,70
			XI 2014	B/RZ/214 Tedsoft.pl f-ra FA/4706/11/20 14	140,00
			XI 2014	B/RZ/221	1 230,00

				Kam-Tech f-ra 1874/11/2014	
			XII 2014	B/RZ/238 Komputronik f-ra FN- 236001/2014/1 2/00531	567,80
			XII 2014	B/RZ/244 Morele.net f-ra FS- 602/12/2014/D IR	431,41
			XII 2014	B/RZ/248 Elektrogin f-ra F/029768/14	188,85
			XII 2014	B/RZ/272 Winmedia f-ra 917/2014 (6 540,01)	654,16
3. DIRA.3114.4.2014	Narada dyrektorów, szkolenia pracowników komórek kadrowych, szkolenia członków komisji dyscyplinarnej	1 000,00	11- 15.06. 2014	Delegacja nr B/DEL30/ 2014 B/RZ/84 ZNP ZG Hotel Logos	627,80
			II 2014	B/RZ/19 Allianz Edukacja SA.	266,00
			X 2014	B/BRK/16 zakup paliwa narada dyrektorów (200,01)	106,20
4. DIRA.3114.4.2014	Skanowanie mikrofilmów i digitalizacja (zmiana przeznaczenia 15.000 zł na wystawę i publikację Zbyszka Siemaszki oraz zmniejszenie planu o kwotę 116.258 zł)	268 742,00	VII 2014	B/RZ/104 Archidoc f-ra (A)FS- 392/14/FS5	34 317,36
			VIII 2014	B/RZ/104 Archidoc f-ra (A)FS-	40 795,73

				460/14/FS5	
			VIII 2014	B/RZ/104 Archidoc f-ra (A)FS- 516/14/FS5	36 808,56
			IX 2014	B/RZ/104 Archidoc f-ra (A)FS- 535/14/FS5	33 858,82
			X 2014	B/RZ/104 Archidoc f-ra (A)FS- 607/14/FS5	41 391,80
			XI 2014	B/RZ/104 Archidoc f-ra (A)FS- 682/14/FS5	40 123,62
			XI 2014	B/RZ/104 Archidoc f-ra (A)FS- 684/14/FS5	41 445,41
5. DIRA.3114.4.2014/ DIRA.3114.4.2014	Wsparcie techniczne CRC/zmniejszenie planu	435 666,00	XI 2014	B/RZ/220 Infonet f-ra FA/174/11/201 4	435 666,00
6. DIRA.3114.4.2014	Projekt wydawniczy "fotografie Zbyszka Siemaszki- publikacja albumowa"	28 000,00	IX 2014	B/RZ/141 Usługi Edytorskie f- ra 3/09/2014	281,90
			X 2014	B/RZ/163 Atominiem f-ra F/2785/14	2 212,62
			XI 2014	B/RZ/178 Atominiem f- ra F/2940/14	307,50
			XI 2014	B/RZ/180 Edytorial f-ra 2014119004	237,14
			XI 2014	B/RZ/182 Atominiem f- ra F/2952/14	95,94
			XI 2014	B/RZ/219 Agraf f-ra 640/2014	23 000,00
7. DA- WZ.0613.13.2014	Wyjazd pracownika NAC do Niemiec (zmiana przeznaczenia niewykorzystanych środków DA- WZ.0617.39.2014)	2 766,08	13- 16.05. 2014	koszty delegacji: B/DZA/1: diety, noclegi, inne	1 096,69

				samochód prywatny	895,98
				ubezpieczenie NNW	15,00
				koszt delegacji krajowej B/DEL/16, B/DEL/17	421,68
				opłata konferencyjna	336,41
8. DIRA.3114.4.2014	Wystawa fotografii autorstwa Zbyszka Siemaszki	10 000,00	VII 2014	B/RZ/100 Pattern Recognition f-ra 1/07/2014	10 000,00
9. DIRA.3114.4.2014	Zwiększenie nakładu publikacji albumu monograficznego fotografii Zbyszka Siemaszki	5 000,00	XI 2014	B/RZ/219 Agraf f-ra 640/2014	5 000,00
10. DA- WZ.0613.18.2014	Wyjazd pracowników NAC do Hiszpanii (zmiana przeznaczenia niewykorzystanych środków DA-WZ.0617.39.2014)	9 531,68	12-16.10.2014	koszty delegacji: B/DZA/2, B/DZA/3: diety, noclegi, inne	4 258,76
				bilety samolot	2 694,18
				ubezpieczenie NNW	60,00
				opłata konferencyjna	2 518,26
11. DA- WZ.0618.11.2014	Wyjazd pracowników NAC do Niemiec (zmiana przeznaczenia niewykorzystanych środków DA-WZ.0617.39.2014)	6 633,00	26-27.11.2014	koszty delegacji: B/DZA/8, B/DZA/9: diety, noclegi, inne	3 425,84
				bilety samolot	3 147,00
				ubezpieczenie NNW	60,00
12. DA- WZ.0617.16.2014	Wyjazd pracowników NAC do Francji (zmiana przeznaczenia niewykorzystanych środków DA-WZ.0617.39.2014)	28 707,00	14.09. - 15.10.2014 15.10. - 15.11.2014	koszty delegacji: B/DZA/4, B/DZA/5: diety, noclegi, inne	26 545,93

				bilety samolot	1 860,37
				ubezpieczenie NNW	300,00
13. DA- WZ.0618.33.2014	Wyjazd pracownika NAC do Portugalii (zmiana przeznaczenia niewykorzystanych środków DA-WZ.0617.39.2014)	4 564,76	11-14.11.2014	koszty delegacji B/DZA/6; diety, noclegi, inne	1 610,18
				bilet samolot	1 617,00
				ubezpieczenie NNW	30,00
				opłata konferencyjna	1 307,58
14. DIRA.3114.4.2014	Dofinansowanie podwyższenia od dnia 1.02.2012 r. wysokości składki na ubezpieczenia rentowe	25 156,00	X, XI, XII/2014	PK 23, 25, 27/2014	25 156,00
15. DIRA.3113.3.2014	Zakupy inwestycyjne (zmniejszenie planu finansowego)	564 977,00			
		Sprzęt komputerowy	XII 2014	B/RZ/249 MADU f-ra 194/12/2014/M A	46 826,10
		Zestaw do digitalizacji materiałów fotograficznych	XII 2014	B/RZ/274 Mikrofilm Service f-ra 203/12/2014	115 000,00
		Stanowisko do obsługi kopii nagrań audiowizualnych	XII 2014	B/RZ/283 Biuromax f-ra 1489/MAX/20 14	44 949,99
		Urządzenie do obróbki chemicznej mikrofilmów	XII 2014	B/RZ/278 Digital Center f-ra 91/MAG/12/20 14	102 170,00
		Rozbudowa CRC (klimatyzacja)	XI 2014	B/RZ/222 Climajar f-ra 01/11/2014	12 459,90
		Rozbudowa CRC (zarządzanie kopiami)	XII 2014	B/RZ/231 Matic f-ra 14- FVS/0211	233 923,86

16. DA- WZ.0617.39.2014	Wyjazd pracownika NAC do Turcji (zmiana przeznaczenia niewykorzystanych środków DA- WZ.0617.39.2014)	2 934,48	19- 21.11. 2014	koszty delegacji B/DZA/7; diety, noclegi, inne	1 555,86
				bilet samolot	1 348,62
				ubezpieczenie NNW	30,00
17. DIRA.3114.4.2014	Nagroda	8 500,00	X 2014	lista 144	8 500,00
18. DIRA.3114.4.2014	Zwiększenie środków na pokrycie składek z ZUS	1 669,00	X 2014	deklaracja ZUS 10/14 (1 669,40)	1 669,00
19. DIRA.3114.4.2014	Nagrody dla pracowników NAC	4 200,00	XII 2014	lista 168	4 200,00
20. DIRA.3114.4.2014	Nagrody dla pracowników NAC, zwiększenie środków na pokrycie składek ZUS	1 556,00	XII 2014	lista 171	1 555,32
21. DA-WS.52.1.2014	Zakup fotografii	4 350,00	X 2014	B/BWB/126 umowa kupna- sprzedaży,	4 350,00
	RAZEM	1 516 953,00			1 505 437,91

W ramach wykorzystania otrzymanych zgodnie z decyzjami Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych środków finansowych przeznaczonych na wydatki oznaczone, analizie poddano ich realizację i rozliczenie zawarte pod pozycjami nr 3, 6, 8, 9 i 21 powyższej tabeli.

Przedmiotem wydatku oznaczonego (poz. nr 3) były środki finansowe w kwocie 1.000,00 zł przeznaczone na naradę dyrektorów, szkolenie pracowników komórek kadrowych oraz szkolenie członków komisji dyscyplinarnej. Według przedstawionej dokumentacji przedmiotem wydatków były usługi hotelowe, koszty dojazdów oraz zakup paliwa do samochodu służbowego. Kwota 1.000,00 zł została zrealizowana. Powyższa kwota była ujęta w planie finansowym Archiwum na 2014 rok (znak: DIRA.3114.4.2014 z dnia 10 lutego 2014 r.).

[Akta kontroli: 58 – 74]

Środki finansowe w kwocie 28.000,00 zł wynikające z zatwierdzonego planu finansowego Archiwum (poz. nr 6) przeznaczone były na projekt wydawniczy

„Fotografie Zbyszka Siemaszki – publikacja albumowa”. Ponadto, w ramach tego projektu Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych dokonał zwiększenia planu finansowego Archiwum w § 4300 „Zakup usług pozostałych” i przekazał Archiwum dodatkowe środki finansowe w wysokości 15.000,00 zł, które stanowiły podstawę zwiększenia wydatków na wydanie tej publikacji. (znak: DIRA.3114.4.2014 z dnia 10 lutego 2014 r. i DIRA.3114.4.2014 z dnia 9 czerwca 2014 r.). Przedmiotem wydatku oznaczonego (poz. nr 8 i 9) była kwota 10.000,00 zł na otwarcie wystawy fotografii autorstwa Zbyszka Siemaszki przy ul. Krakowskie Przedmieście w Warszawie oraz kwota 5.000,00 zł na zwiększenie nakładu publikacji albumu monograficznego fotografii Zbyszka Siemaszki. Według przedstawionej dokumentacji projekt wydawniczy „Fotografie Zbyszka Siemaszki – publikacja albumowa” został wykonany, Archiwum uregulowało zobowiązania na podstawie wystawionych faktur współpracującym instytucjom odnośnie projektu i wykonania plansz do wystawy plenerowej oraz w zakresie usług edytorskich, tłumaczeń z języka polskiego na język angielski, korekty tekstu przed składem i wykonania druku publikacji.

W dniu 28 listopada 2014 r. Archiwum przestało do NDAP *Sprawozdanie z realizacji projektu „Fotografie Zbyszka Siemaszki – publikacja albumowa”*.

[Akta kontroli: 75 – 94]

Przedmiotem wydatku oznaczonego (poz. nr 21) było przeniesienie autorskich praw majątkowych do negatywów i diapozytywów. W powyższej sprawie została zawarta w dniu 30 października 2014 r. Umowa nr 72/2014 kupna – sprzedaży praw autorskich i nośników pomiędzy Narodowym Archiwum Cyfrowym, z siedzibą w Warszawie przy ul. Hankiewicza 1, a _____ przy _____ przedmiotem której było przeniesienie autorskich praw majątkowych do negatywów i diapozytywów określonych w załączniku nr 1 do powyższej umowy, których wartość została wyceniona na kwotę 4.350,00 zł. Według przedstawionej dokumentacji, Archiwum odebrało w dniu 30 października 2014 r. nośniki będące przedmiotem umowy i w dniu 12 listopada 2014 r. powyższą kwotę przelano na konto bankowe wskazane przez sprzedającego. O kwotę 4.350,00 zł w § 6060 został zwiększony plan finansowy Archiwum na 2014 rok (znak: DA-WS.52.1.2014 z dnia 13 sierpnia 2014 r.).

[Akta kontroli: 95 – 100]

Należy stwierdzić, że otrzymane środki finansowe zgodnie z decyzjami Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych przeznaczonych na wydatki oznaczone dla Narodowego Archiwum Cyfrowego zostały zrealizowane prawidłowo oraz w zgodności z obowiązującymi przepisami prawa finansowego.

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 zatwierdzone przez dyrektora Archiwum.

Dokonując szczegółowej analizy dokumentów za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień 2014 r., stanowiących podstawę do ujęcia ich 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 2013 r. poz. 330 z późn. zm.). Dokumenty stanowiące podstawę ewidencji zdarzeń gospodarczych były zatwierdzane, prawidłowo dekretowane, autoryzowane pod względem merytorycznym oraz formalno - rachunkowym przez upoważnione osoby, zgodnie z zasadami określonymi w zał. nr 1 *Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych* wprowadzonych zarządzeniem Nr 17/2014 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 22 sierpnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.). Zapisy księgowe były zrozumiałe i pozwalały identyfikować dowody księgowe, ujmowane w ewidencji księgowej zdarzenia gospodarcze były udokumentowane poprawnie wystawionymi dowodami księgowymi.

[Akta kontroli: 101 – 117]

Archiwum prowadzi ewidencję zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych komputerowo przy użyciu programów użytkowanych i aktualizowanych na podstawie umowy licencyjnej zawartej pomiędzy Narodowym Archiwum Cyfrowym w Warszawie przy ul. Hankiewicza 1 (licencjobiorca) a firmą Wolters Kluwer S. A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Przyokopowej 33, 01 – 208 Warszawa. Firma Wolters Kluwer S. A. jako właściciel praw autorskich zezwala na korzystanie z pakietu programów komputerowych o nazwie:

1. Finanse Premium licencja nr 44110131;
2. Kadry licencja nr 21212331;
3. Kasa licencja nr 60541911;
4. Płace licencja nr 17924168;
5. Przelewy licencja nr 47013202;
6. Zlecone licencja nr 62332201;
7. Rozrachunki licencja nr 50164133;
8. Zamówienia publiczne licencja nr 13223232.

[Akta kontroli: 118]

4. 2. Polityka rachunkowości.

Główne mechanizmy kontroli finansowej w Archiwum zawarte były w *Zasadach (polityce) rachunkowości w Narodowym Archiwum Cyfrowym*, wprowadzonej zarządzeniem Nr 17 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 22 sierpnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości (z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.).

Dokument ten opisywał zasady, według których prowadzone były księgi rachunkowe na które składają się:

1. Załącznik nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.
2. Załącznik nr 2 – Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
3. Załącznik nr 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.
4. Załącznik nr 4 – Opis systemu komputerowego rachunkowości.
5. Załącznik nr 5 – System ochrony danych w jednostce.
6. Załącznik nr 6 – Wykaz programów komputerowych.
7. Załącznik nr 7 – Instrukcja inwentaryzacyjna.
8. Załącznik nr 8 – Sposób wyliczania kosztów i wydatków w układzie zadaniowym.

Stwierdzono, że *Zasady (polityka) rachunkowości w Narodowym Archiwum Cyfrowym* były aktualizowane i tym samym dyrektor Narodowego Archiwum Cyfrowego przestrzegał przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) stanowiącego, że „2. Kierownik ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust.1”.

Dyrektor Archiwum wydał w 2013 r. 51 zarządzeń i w 2014 r. 27 zarządzeń. Zarządzenia regulowały różne obszary funkcjonowania Archiwum i stanowiły element kontroli zarządczej.

[Akta kontroli: 119 – 125]

5. Umowy zlecenia i o dzieło, w szczególności zgodność z obowiązującymi przepisami.

W 2014 r. w Narodowym Archiwum Cyfrowym zostało zawartych 14 umów zlecenia i o dzieło na kwotę 24.900,00 zł, z tego zawarto 3 umowy zlecenia na kwotę 7.000,00 zł i 11 umów o dzieło na kwotę 17.900,00 zł. Źródłem finansowania powyższych umów były środki budżetowe. Łącznie z § 4170 „Wynagrodzenia bezosobowe” wydatkowano kwotę 24.900,00 zł.

Tabela 3. Umowy zlecenie i umowy o dzieło zawarte w 2014 r.

Lp.	Data umowy	Przedmiot umowy	Strona umowy	Umowa	Termin		Kwota wynagrodzenia z umowy	Kwota faktycznie wydana	Źródło finansowania
					Rozpoczęcia	Zakończenia			
1	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		D	11.09.2014	26.10.2014	1.800,00 zł	1.800,00 zł	B
2	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		D	11.09.2014	26.10.2014	1.900,00 zł	1.900,00 zł	B
3	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.400,00 zł	1.400,00 zł	B
4	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.600,00 zł	1.600,00 zł	B
5	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.600,00 zł	1.600,00 zł	B
6	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.600,00 zł	1.600,00 zł	B
7	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.600,00 zł	1.600,00 zł	B
8	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.600,00 zł	1.600,00 zł	B
9	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.600,00 zł	1.600,00 zł	B
10	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.600,00 zł	1.600,00 zł	B
11	11.09.2014	Prowadzenie szkoleń z zakresu digitalizacji		DP	11.09.2014	26.10.2014	1.600,00 zł	1.600,00 zł	B
12	11.09.2014	Organizacja szkoleń z zakresu digitalizacji		ZP	1.10.2014	5.11.2014	2.000,00 zł	2.000,00 zł	B
13	27.10.2014	Prace biurowe związane z popularyzacją i udostępnianiem zasobu NAC		Z	27.10.2014	12.12.2014	3.100,00 zł	3.100,00 zł	B
14	17.11.2014	Utrzymanie czystości w NAC		Z	25.11.2014	31.12.2014	1.900,00 zł	1.900,00 zł	B
SUMA							24.900,00 zł	24.900,00 zł	

[Akta kontroli: 126]

Przeprowadzona kontrola zawartych umów zlecenia wykazała, że umowy były właściwie zakwalifikowane, a dokonane naliczenia i potrącenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz funduszu ubezpieczeń społecznych nie wykazały w tym zakresie nieprawidłowości.

6. Zgodność sprawozdawczości budżetowej z księgami rachunkowymi.

Kontrolującemu przedstawiono niżej wymienione sprawozdania dotyczące działalności finansowej Archiwum:

- Rb-27 sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r.,
- Rb-28 sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r.,
- Rb-70 sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w Narodowym Archiwum Cyfrowym okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r.

Dokonano weryfikacji sporządzonych sprawozdań budżetowych za okresy kwartalne, następnie porównano z wartościami liczbowymi opracowanych planów finansowych i sprawdzono zgodność ich z ewidencją księgową. Przeprowadzona analiza tych zagadnień nie wykazała rozbieżności.

[Akta kontroli; 127 – 130]

7. Prawdliwość udzielania zamówień publicznych.

7.1. Organizacja udzielania zamówień publicznych.

Zgodnie z § 21 Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Archiwum Cyfrowego „Do zadań Oddziału Administracyjnego należy w szczególności:

4. prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych w ramach prowadzonych postępowań przetargowych prowadzonych przez Archiwum;”.

Za powyższe zadanie odpowiada kierownik Oddziału
Administracyjnego.

Kontrolującemu przedstawiono *Regulamin udzielania zamówień publicznych w Narodowym Archiwum Cyfrowym* stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 41/2012 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 28 grudnia 2012 r. dotyczące wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych (zm. zarządzeniem Nr 36/2013 Dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z dnia 25 września 2014 r.). *Regulamin udzielania zamówień publicznych w Narodowym Archiwum Cyfrowym* zawiera postanowienia ogólne, Regulamin pracy komisji przetargowej, podział obowiązków i odpowiedzialności uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zasad udzielania zamówień publicznych oraz niezbędne wzory dokumentów w formie załączników.

Po przeprowadzeniu analizy *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Narodowym Archiwum Cyfrowym* stwierdzono, że obowiązujące procedury zostały znowelizowane zarządzeniem Nr 1/2015 Dyrektora Narodowego Archiwum

Cyfrowego z dnia 5 stycznia 2015 r. dotyczące wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, na mocy ustawy – Prawo zamówień publicznych ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 423). Należy stwierdzić, że przedstawione wewnętrzne regulacje prawne były wystarczającymi dokumentami w procesie udzielania zamówień publicznych.

Archiwum terminowo sporządziło *Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych w roku 2014* i przekazało je Urzędowi Zamówień Publicznych. Jak wynika ze sprawozdania udzielono 6 zamówień, w tym 5 w trybie przetargu nieograniczonego: na dostawy – 3 i na usługi – 2 (z czego 2 dotyczące dostaw wymagały ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej) oraz 1 w trybie negocjacji z ogłoszeniem.

[Akta kontroli: 131 – 134]

Na podstawie przeprowadzonych badań kontrolnych i na tej podstawie opracowanego *Wykazu przeprowadzonych w roku 2014 postępowań o zamówienie publiczne o wartości powyżej 30.000 euro* ustalono następujące przedmioty postępowania:

Tabela 4. Wykaz przeprowadzonych w roku 2014 postępowań o zamówienie publiczne o wartości powyżej 30.000 euro.

Lp.	Nazwa postępowania	Krajowy Europejski	Rodzaj	Tryb zamówienia	Wartość netto
1.	Przeprowadzenie procesu digitalizacji mikrofilmów	Krajowy	Usługi	Nieograniczony	218.488,86
2.	Rozbudowa Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej o moduł Systemu Digitalizacji Archiwalnej	Krajowy	Usługi	Negocjacje z ogłoszeniem	178.000,00
3.	Dostawa serwerów wraz z licencjami na oprogramowanie	Europejski	Dostawy	Nieograniczony	225.000,00
4.	Dostawa jednorodnego systemu zabezpieczeń Firewall oraz urządzeń sieciowych	Europejski	Dostawy	Nieograniczony	532.949,00
5.	Świadczenie usług pogwarancyjnych serwisu urządzeń CRC oraz odnowienie usług wsparcia technicznego systemów informatycznych	Krajowy	Usługi	Nieograniczony	354.200,00
6.	Dostawa przełączników sieciowych LAN i rozbudowa przełącznika SAN	Krajowy	Dostawy	Nieograniczony	Unieważnienie
7.	Rozbudowa systemu zarządzania procesem tworzenia kopii zapasowych	Krajowy	Usługi	Nieograniczony	190.182,00
8.	Dostawa przełączników sieciowych LAN i rozbudowa przełącznika SAN	Krajowy	Dostawy	Nieograniczony	Unieważnienie

[Akta kontroli: 135]

7.2. Analiza wybranych zamówień publicznych.

Szczegółowej kontroli poddano kontrakt zawarty w 2014 r. na *Przeprowadzenie procesu digitalizacji mikrofilmów*.

Dyrektor Narodowego Archiwum Cyfrowego zarządzeniem Nr 8/2014 z dnia 3 kwietnia 2014 r. powołał Komisję Przetargową (załącznik nr 1 do zarządzenia) do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, w składzie:

1. – przewodniczący,
2. – sekretarz,
3. – członek,
4. – członek,
5. – członek.

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do powyższego zarządzenia, dyrektor ustalił zakres czynności podejmowanych przez Komisję Przetargową. Tym samym dyrektor Archiwum zrealizował postanowienia wynikające z art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), który stanowi że:

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
3. Kierownik zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.

Zlecenie realizacji zamówienia publicznego o wartości szacunkowej 400.000,- zł wraz z podatkiem VAT, zostało podpisane przez głównego księgowego, kierownika Oddziału Digitalizacji, kierownika Oddziału Administracyjnego; i zatwierdzone przez dyrektora Archiwum celem realizacji zamówienia publicznego *Przeprowadzenie procesu digitalizacji mikrofilmów*.

Komisja Przetargowa przygotowała Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, która została zatwierdzona przez dyrektora Archiwum w dniu 3 kwietnia 2014 r.

W związku z powyższym ogłoszenie o zamówieniu publicznym zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 3 kwietnia 2014 r. (Nr ogłoszenia 73131 - 2014).

Ogłoszenie było umieszczone również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Archiwum oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Narodowego Archiwum Cyfrowego od dnia 3 kwietnia do 8 maja 2014 r.

Jak wynikało ze Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedmiotem zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 79999100-4 – Usługi skanowania była usługa: *Przeprowadzenia procesu digitalizacji mikrofilmów*.

Zgodnie z SIWZ pkt. 8. *Wymagania dotyczące wadium*, Archiwum jako zamawiający zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych zażądało wniesienia wadium przez wykonawcę w kwocie 6.000,00 zł pod rygorem wykluczenia z postępowania, w terminie do dnia 11 kwietnia 2014 r., do godz. 10:00. Powyższy warunek został spełniony przez 3 oferentów i kwoty po 6.000,00 zł wpłynęły na rachunek bankowy Narodowego Archiwum Cyfrowego w dniach 9 i 10 kwietnia 2014 r.

[Akta kontroli: 136 – 137]

Zgodnie z SIWZ pkt. 11. *Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert* Archiwum, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych ustaliło termin składania ofert do dnia 11 kwietnia 2014 r. do godz. 10:00 w siedzibie Narodowego Archiwum Cyfrowego w Warszawie ul. Hankiewicza I.

Zgodnie z SIWZ pkt. 4. *Termin wykonania zamówienia*, Archiwum ustaliło od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2014 r.

Jak wynikało z dokumentacji przetargowej i *Protokołu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego* (Druk ZP-PN), Komisja Przetargowa w dniu 11 kwietnia 2014 r. o godz. 10:30 dokonała otwarcia ofert. Do upływu terminu ofertę złożyło czterech wykonawców, firmy:

1. ArchiDoc S. A. 41 – 505 Chorzów, ul. Niedźwiedziniec 10, cena oferty: 268.741,30 zł brutto.
2. Mikrofilm – Service Buczek Jerzy, 05 – 090 Raszyn, ul. Krótka 1, cena oferty: 1.537.500,00 zł brutto.
3. DDP Sp. z o. o., 00 – 810 Warszawa, ul. Srebrna 16, cena oferty: 399.750,00 zł brutto.
4. Digital – Center Sp. z o. o., 62 – 002 Suchy Las, ul. Krzemowa 1, cena oferty: 380.070,00 zł brutto.

W dniu 25 kwietnia 2014 r. Komisja Przetargowa po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez oferentów na wezwania zamawiającego z dnia 16 kwietnia 2014 r. wystąpiła do dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z propozycją wykluczenia firmy Mikrofilm – Service Buczek Jerzy, 05 – 090 Raszyn, ul. Krótka 1, z uwagi na naruszenie przepisów art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), 3. *Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania*

wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

Ponadto, Komisja Przetargowa wystąpiła do dyrektora Narodowego Archiwum Cyfrowego z propozycją uznania firmy ArchiDoc S. A. 41 – 505 Chorzów, ul. Niedźwiedziniec 10, jako najkorzystniejszej w przedmiotowym postępowaniu. Powyższe propozycje zostały zatwierdzone przez dyrektora.

Wszyscy członkowie Komisji Przetargowej oraz dyrektor Archiwum w dniu 3 kwietnia 2014 r. złożyli oświadczenia na drukach ZP-11, określone w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Przebieg postępowania przetargowego został udokumentowany *Protokołem postępowania w trybie przetargu nieograniczonego* na druku ZP-PN. Jak wynika z powyższego *Protokołu* Archiwum przesłało w dniu 25 kwietnia 2014 r. zawiadomienie faxem i listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do firmy ArchiDoc S. A. 41 – 505 Chorzów, ul. Niedźwiedziniec 10 o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Na podstawie dokumentacji przetargowej stwierdzono, że w dniu 8 maja 2014 r. (Nr ogłoszenia 99395 – 2014), Archiwum opublikowało na stronach internetowych Biuletynu Urzędu Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia dotyczącego wyboru wykonawcy usługi, co było zgodne z postanowieniami art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego Narodowe Archiwum Cyfrowe podpisało w dniu 8 maja 2014 r. Umowę nr 32/2014 z firmą ArchiDoc S. A. 41 – 505 Chorzów, ul. Niedźwiedziniec 10.

Określona w umowie kwota wynagrodzenia całkowitego w wysokości 268.741,30 zł była realizowana z zastosowaniem zapłat częściowych na podstawie wystawianych faktur i odebranych prac digitalizacyjnych, co było zgodne z treścią zawartej umowy. Firma ArchiDoc S. A. 41 – 505 Chorzów, ul. Niedźwiedziniec 10 wystawiała Archiwum faktury VAT za wykonane usługi, a Archiwum powyższe faktury terminowo opłacało przelewem.

[Akta kontroli: 138 – 153]

8. Inwentaryzacja i ewidencja majątku trwałego.

8.1 Prawidłowość przeprowadzonej inwentaryzacji.

Inwentaryzację powinno przeprowadzać się na ostatni dzień każdego roku kalendarzowego oraz raz na cztery lata dla środków trwałych, znajdujących się na terenie strzeżonym. W Archiwum ostatnią inwentaryzację środków trwałych przeprowadzono w 2011 r. na podstawie art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz *Instrukcji inwentaryzacyjnej* stanowiącej zał. Nr 7 do Zasad (polityki) rachunkowości w Narodowym Archiwum Cyfrowym zatwierdzonych w 2011 r. przez dyrektora Archiwum, dyrektor Archiwum wydał zarządzenie Nr 15/2011 z dnia 10 października 2011 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2011.

W zarządzeniu tym powołano Komisję Inwentaryzacyjną oraz zobowiązano jej członków do prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych oraz termin zakończenia prac ustalono na 10 stycznia 2012 r.

W trakcie analizy dokumentacji inwentaryzacyjnej stwierdzono, że główny księgowy nie złożyła stosownego wniosku do dyrektora Archiwum o wydanie zarządzenia w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej w celu przeprowadzenia spisu z natury majątku rzeczowego, co naruszało postanowienia pkt. 1.1 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej zał. Nr 7 do Zasad (polityki) rachunkowości w Narodowym Archiwum Cyfrowym zatwierdzonych w 2011 r. W dniu 15 listopada 2011 r. przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej przeprowadziła szkolenie w zakresie przeprowadzenia spisu z natury dla członków Komisji Inwentaryzacyjnej.

Na podstawie przedstawionych dokumentów stwierdzono, że Komisja Inwentaryzacyjna przeprowadziła spis z natury w okresie od 15 listopada 2011 r. do 9 stycznia 2012 r., co było zgodne z postanowieniami art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości, który mówi, że:

„3. Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzacja: 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, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym;”.

A zatem termin przeprowadzenia inwentaryzacji należy uznać za dotrzymany, gdyż zakończył się do 15 stycznia 2012 r.

Dokonując analizy przedstawionej dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji majątku rzeczowego drogą spisu z natury należy uznać za właściwe. Komisja Inwentaryzacyjna w dniu 9 stycznia 2012 r. sporządziła i podpisała *Sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji drogą spisu z natury*, które zostało przekazane głównemu księgowemu

Ponadto, zgodnie z zarządzeniem Nr 24/2014 z dnia 24 października 2014 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2014, na dzień 31 grudnia 2014 r. przeprowadzono coroczną inwentaryzację środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania. Według sporządzonego w dniu 31 grudnia 2014 r. *Protokołu inwentaryzacji kasy Narodowego Archiwum Cyfrowego* przez Komisję Inwentaryzacyjną w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej stwierdzono, że stan gotówki w kasie wykazał saldo 0 zł, natomiast stan faktyczny czeków gotówkowych, był zgodny ze stanem ewidencyjnym.

8.2 Ewidencja majątku trwałego.

Według stanu na dzień 2 stycznia 2014 r. wartość środków trwałych Archiwum wynosiła 12.131.001,83 zł. W ciągu roku wartość środków trwałych wzrosła o kwotę

1.258.033,26 zł w związku z zakupem: serwerów do CRC, fotografii autorstwa jednorodnego systemu zabezpieczeń Firewall oraz urządzeń sieciowych, urządzenia klimatyzacji w pomieszczeniu technicznym UPS, komputerów stacjonarnych, rozbudową systemu zarządzania procesem tworzenia kopii zapasowych, dostawą urządzeń do obróbki mikrofilmów, dostawą zestawu komputerowego do materiałów audiowizualnych, zakupem zestawu do digitalizacji materiałów fotograficznych. Dodatkowo w 2014 roku NAC otrzymało nieodpłatnie od IPN 2 densytometry o wartości 45.657,12 zł. Na koniec 2014 r. wartość środków trwałych wyniosła 13.434.692,21 zł.

Wartość pozostałych środków trwałych na dzień 2 stycznia 2014 r. wyniosła 1.068.540,44 zł. W 2014 roku nieodpłatnie przekazano do AAN meble biurowe o wartości 2.252,02 zł. Ponadto, sprzęt biurowy oraz meble biurowe o łącznej wartości 3.266,43 zł nie nadające się do dalszej eksploatacji z powodu uszkodzeń, a ich naprawa była ekonomicznie nieuzasadniona, zostały zniszczone. Wartość pozostałych środków trwałych wzrosła o kwotę 73.003,56 zł. Zwiększenie wartości pozostałych środków trwałych spowodowane było zakupem sprzętu komputerowego, biurowego, niszczarki, czytników i odkurzaczy. Łączna wartość pozostałych środków trwałych na koniec 2014 r. wyniosła 1.136.025,55 zł.

Według stanu na dzień 2 stycznia 2014 r. kwota wartości niematerialnych i prawnych wyniosła 598.950,39 zł. Kwota wartości niematerialnych i prawnych wzrosła o 247.849,49 zł i na koniec roku 2014 wynosiła 846.799,88 zł.

Wartość zbiorów bibliotecznych na dzień 2 stycznia 2014 r. wynosiła 19.349,03 zł. W ciągu roku wartość księgozbioru nie zwiększyła się. Wartość zbiorów bibliotecznych na koniec 2014 r. wyniosła 19.349,03 zł.

9. Podsumowanie

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej i zarządzania majątkiem.

W wystąpieniu pokontrolnym nie sformułowano załoceń.

NACZELNY DYREKTOR
Archiwów Państwowych

dr hab. Władysław Stępnia

