

54/5/5/13

Tylko do użytku służbowego

**OCENA SPRAWOWANIA NADZORU NAD FUNKCJONOWANIEM URZĘDÓW  
SKARBOWYCH PRZEZ IZBĘ SKARBOWĄ W KRAKOWIE**

IZBA SKARBOWA W KRAKOWIE  
Sekretariat ul. Wiśniewa 7

AW/0951-1-3/13

WPLYNĘŁO 24. 09. 2013

Gen.  
Pr.  
Ewid.

- 6 -

Lp. .... za: ..... podpis: *[Podpis]*

**Cel zadania audytowego:**

Ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemu kontroli zarządczej w badanym obszarze oraz dostarczenie Dyrektorowi Izby Skarbowej w Krakowie, w oparciu o ocenę racjonalnego zapewnienia, że obszar poddany audytowi funkcjonuje prawidłowo.

Wskazanie usprawnień w badanym zakresie.

**Termin przeprowadzenia zadania audytowego:**

17 maja 2013 r. – 10 września 2013 r.

**Zadanie przeprowadzili:**

**Audyt Wewnętrzny:**

nr upoważnienia AW/0951-1-3/13/1

**Audyt Wewnętrzny:**

nr upoważnienia AW/0951-1-3/13/2

**Asystent Audytu – Inspektor:**

nr upoważnienia AW/0951-1-3/13/3

**Asystent Audytu – komisarz skarbowy:**

nr upoważnienia AW/0951-1-3/13/4

12 września 2013 r.

Wzrost zgodności z rozporządzeniem

27.11.13

1

*[Podpis]* 12.09.2013

Wskazanie słabości kontroli zarządczej	Skutki lub ryzyka wynikające ze wskazanych słabości kontroli zarządczej	Zalecenia
wymagających kontroli stosuje się kryteria do identyfikacji obszarów i jednostek podległych wymagających kontroli, jednak nie ustalono pisemnie zasad ich oceny. W miarę możliwości najistotniejsze kryteria oceny powinny być ponawiane w kolejnych latach, a sposób ich oceny precyzyjnie określony i powtarzalny. Proces realizacji planu nie budzi zastrzeżeń.	w procesie sporządzania planów kontroli oraz sposobu ich oceny pozwoli zminimalizować ryzyko zachwiania cyklu kontroli, zgodnie z którym raz na 3 do 5 lat zostaje przebadany każdy urząd skarbowy w danym obszarze, w sytuacji zmiany osoby odpowiedzialnej za sporządzenie planu na dany rok.	planowaniu rocznym oraz ustalić sposób ich oceny

## 2.5 Rozpatrywanie skarg i wniosków

### 2.5.1 Metodyka audytu

W celu dokonania oceny obszaru audytu jakim jest rozpatrywanie skarg i wniosków w podległych urzędach skarbowych przeprowadzono następujące badania:

- Test analityczny – skargi i wnioski, którego celem było zebranie informacji na temat sposobu rozpatrywania skarg i wniosków. Celem powyższego testu było przesłедzenie procesu rozpatrywania skarg i wniosków składanych do Izby Skarbowej w Krakowie. Badaniem objęto 32 sprawy w tym:
  - 100 % (10) skarg zasadnych lub częściowo zasadnych na działania naczelników urzędów skarbowych województwa małopolskiego w tym „rozpatrywanie ponagieł i zażaleń na niezafatwienie sprawy we właściwym terminie oraz 7% (16) skarg niezasadnych i bezprzedmiotowych wybranych metodą systematycznego doboru próby (zgodnie z rejestrami prowadzonymi w komórkach NU-2 – Referat Nadzoru oraz KW - Samodzielny Referat Kontroli Wewnętrznej),
  - 100 % (6) skarg na nieetyczne zachowania pracowników jednostek skarbowości województwa małopolskiego.
- Wywiady/rozmowy przeprowadzone z kierownikiem i pracownikami Samodzielnego Referatu Kontroli Wewnętrznej,
- Przegląd zakresów czynności i opisów stanowisk pracy pracowników Samodzielnego Referatu Kontroli Wewnętrznej,

*Test analityczny – skargi i wnioski wraz z arkuszem ustaleń – akta bieżące nr ref. 28/3/B/13,*

*Notatka z doboru próby – akta bieżące nr ref. 24/3/B/13,*

*Wywiad z kierującym Samodzielnym Referatem Kontroli Wewnętrznej – akta bieżące nr ref. 25/3/B/13,*

*Wywiady z pracownikami Samodzielnego Referatu Kontroli Wewnętrznej – akta bieżące nr ref. 26/3/B/13.*

### 2.5.2 Istotne ryzyka

Na etapie planowania zadania audytowego Audytor Wewnętrzny przeprowadził analizę ryzyka.

Najistotniejsze ryzyka wskazano poniżej:

- Ryzyko błędnej oceny stanu faktycznego przez rozpatrującego skargę ze względu na brak informacji koniecznych do weryfikacji,
- Ryzyko niewykorzystania informacji pozyskanych z oceny stanu faktycznego skargi,
- Ryzyko braku reakcji na skargę zasadną w jednostce objętej składaną skargą,
- Ryzyko niepodjęcia działań kompleksowych we wszystkich podległych jednostkach w wyniku analizy rozpatrywanych skarg (w sytuacji, gdy jest to uzasadnione),
- Ryzyko nieuwzględnienia przy planowaniu kontroli istotnych nieprawidłowości stwierdzonych w ramach rozpatrywania skarg.

### 2.5.3 Ustalenia stanu faktycznego

W wyniku przeprowadzonych czynności audytowych ustalono:

1. Załatwianie spraw z zakresu odpowiedzi na wnioski i skargi w obu komórkach organizacyjnych w żadnym przypadku nie przekroczyło 30 dni. Średni czas trwania postępowania w powyższym obszarze trwał około 23,3 dnia od daty wpływu do Izby Skarbowej w Krakowie dokumentów wszczynających

*[Podpis]*

- postępowanie, a 22,5 dnia od dnia dekretacji na komórkę. W przeważającej większości wynik załatwienia sprawy został przedstawiony w odpowiedzi na skargę w przedziale od 21 do 30 dni. Zwrócić jednocześnie należy uwagę, że istniały sprawy, których proces postępowania kończył się w przeciągu tygodnia czasu.
2. W każdym z prowadzonych postępowań zweryfikowano przyczynę niepożądanego zdarzenia, które powinny doprowadzić do podjęcia działań naprawczych lub na podstawie analiz nie odnotowano potencjalnie powstałego zdarzenia, które było przedmiotem skargi.
  3. W trakcie rozpatrywania postępowań będących przyczyną skargi lub wniosku w 2 przypadkach natknięto się na inne czynniki warunkujące podjęcie działań korygujących lub doskonalących niż te, które obejmował przedmiot skargi.
  4. W wyniku badania dokumentacji nie dostrzeżono dokumentów, ani wyjaśnień na podstawie których można by stwierdzić, iż ich analiza skłaniała do podjęcia działań kompleksowych dotyczących większej ilości urzędów skarbowych. Natomiast zgodnie z wyjaśnieniami kierującego komórką ds. kontroli wewnętrznej oraz jej pracowników wynika, iż wszystkie skargi są przekazywane do komórki ds. nadzoru nad urzędami, a obecnie nawet wszystkie odpowiedzi przesyłane są drogą emaliową do powyższej komórki, która podejmuje się dodatkowej analizy, w celu podjęcia działań kompleksowych. Natomiast jeżeli zostaną zauważone podczas kontroli lub w wyniku innych działań podobne sytuacje, w których to należałoby podjąć działania na szerszą skalę, wtedy to omawiane są one z komórką za to odpowiedzialną w Izbie (przykład komunikacja, kadry) celem podjęcia działań naprawczych lub zapobiegających potencjalnej niezgodności obejmujących większą ilość jednostek, w tym też samą Izbę Skarbową.
  5. W 10 odpowiedziach na skargę przesłano do właściwego przedmiotowo urzędu skarbowego wytyczne w celu podjęcia działań wynikających z treści skargi. W jednym przypadku przesłano to pismem odrębnym, które ujmowało więcej niż jedno zdarzenie jakie zostało opisane przez strony skargi i stał się pismem dyscyplinującym, zobowiązującym Naczelnika Urzędu Skarbowego, aby podjął działania zmierzające do usunięcia w przyszłości podobnych przypadków. Pomimo zapewnień komórki o monitorowaniu wyników uzyskanych na podstawie wytycznych skierowanych do właściwych urzędów skarbowych, nie odnotowano w aktach spraw dokumentów potwierdzających ten fakt.
  6. Analizując zakresy czynności i opisy stanowisk pracy w Samodzielnym Referacie Kontroli Wewnętrznej stwierdzono, iż wszyscy pracownicy mają wpisaną delegację do wykonywania zadań z zakresu rozpatrywania skarg, na jednym z zakresów czynności widnieje przypisane do osoby na stałe zastępstwo za kierującego komórką organizacyjną. Żaden z pracowników nie ma na stałe wpisanej osoby do zastępstwa w razie nieobecności, ze względu na charakter pracy w komórce, gdzie ze względu na uczestnictwo w kontrolach pracowników, każdorazowo kierujący wyznacza osobę na zastępstwo podczas dłuższych przerw w pracy zatrudnionych. W zakresie czynności osoby zastępującej Kierownika Samodzielnego Referatu Kontroli Wewnętrznej stwierdzono brak zapisu o upoważnieniach do podpisu w ramach zastępstwa (czyli „bieżącej korespondencji kierowanej do urzędów skarbowych w związku z prowadzonym postępowaniem i koniecznością pozyskania niezbędnych danych, informacji lub dokumentów”), widnieje jedynie upoważnienie do podpisywania protokołów z kontroli. Jednak jak wynika z wyjaśnień kierującego komórką, w czasie jego nieobecności wszelkie pisma wychodzące na zewnątrz podpisuje Dyrektor Izby Skarbowej.
  7. Informacje jakie dostarczyły wywiady z kierującym Samodzielnym Referatem Kontroli Wewnętrznej to:
    - „każda ze spraw rozpatrywana jest na bieżąco, indywidualnie z pracownikiem lub przy udziale większej ilości pracowników, jeżeli tylko zachodzi potrzeba wsparcia czynności wykonywanych przez osoby wyznaczone do realizacji zadania. (...) ..W przypadku, gdy choćby w niewielkim stopniu przedmiot skargi był tożsamy z już opracowywaną odpowiedzią, to taki materiał poglądowy trafia do pracownika prowadzącego postępowanie, celem zapoznania się z rozstrzygnięciem w podobnej sprawie”.
    - Przy ocenie pracowników bierze się pod uwagę obszar dotyczący rozpatrywania skarg i wniosków. Dla żadnego z pracowników nie sporządzano IPRZ.

- Ilości szkoleń jak jest oferowana z zakresu przedmiotowego komórki, oceniono na niewystarczające i to nie tyle z samego prowadzenia postępowań z zakresu skarg, ale przede wszystkim z całości obszarów będących istotą składanych skarg i wniosków, w tym na przykład: egzekucja, KPA, O.p. Szkolenia powyższe winny być dostosowane do potrzeb komórki. Zgłoszenia o takich wymaganiach stosowane są corocznie w potrzebach szkoleniowych jakie kierowane są do Ministerstwa Finansów.
  - Informacje na temat nowych procedur w zakresie postępowania w obszarze skarg i wniosków przekazywane są przez kierującego.
  - Nie było zapisów świadczących o naruszeniu przez pracowników komórki zasad postępowania etycznego, co wpływa pośrednio również na nieorganizowanie spotkań komórki, na których podejmowane byłby aspekty etyczne. Według oceny kierującego każdy z pracowników świetnie orientuje się w obszarze postępowania etycznego w czasie podejmowania zadań. „*Natomiast w przypadku konkretnych kontroli lub skarg zwraca się szczególną uwagę wykonującym je pracownikom na aspekty etyczne oraz odpowiedni stosunek do przedmiotu i podmiotu kontroli.*”
  - Jeżeli podczas wykonywania czynności związanych z zakresem przedmiotowym komórki zauważane są niezgodności lub obszary wymagające poprawy, to wtedy zostaje przekazany sygnał do komórki ds. nadzoru nad urzędami skarbowymi – przede wszystkim ustnie, celem podjęcia ewentualnej decyzji o kontroli. Informacja również jest tam przekazywana, kiedy skargi są powtarzające, zarówno jako przedmiot skargi, jak i jej podmiot.
  - Analiza składanych do Izby skarg dokonywana jest na bieżąco. Jednocześnie przegląd wszystkich skarg dokonywany jest w trakcie opracowywania sprawozdania ze skarg. Dodatkowo współpraca w zakresie wstępnej analizy skarg podejmowana jest w chwili, kiedy osoby kierowane na kontrolę zbierają informacje na temat potencjalnych obszarów do kontroli, które zawierałyby się w przedmiocie rozpatrywanych postępowań. Natomiast „*analizę potencjalnych obszarów do kontroli przekazujemy komórce ds. nadzoru na urzędami najczęściej ustnie, rzadko kiedy pisemnie. Obecnie każda skarga zasadna lub częściowo zasadna jest przesyłana do komórki ds. nadzoru na urzędami skarbowymi drogą emailową.*”
  - Miernik dotyczący tego rodzaju skarg, jakie wpływają do komórki nie istnieje. Skargi monitorowane są przez:
    - sprawozdanie,
    - przesyłanie czasem pism dyscyplinujących do naczelników,
    - bieżącą analizę, przede wszystkim skarg etycznych, ze względu na to, iż leżą one „w centrum zainteresowania osoby z komórki ds. kadr, z uwagi na sprawozdanie, a pozostałe skargi w obszarze komórki ds. nadzoru nad urzędami skarbowymi.”
    - przesyłanie informacji do komórki ds. nadzoru nad urzędami, „jeżeli są to powtarzające się zdarzenia lub kiedy którakolwiek z przedmiotów skargi wymaga interwencji w zakresie poprawy lub diagnozy.”
  - Jeżeli skarga nie jest zgodna z właściwością komórki, to bez względu na to czy jest ona bezpośrednio dekretowana, czy też przesyłana pismem wewnętrznym z innej komórki organizacyjnej, to udaje się do Dyrektora Izby, który dokonuje przedekretowania na inną komórkę organizacyjną lub decyduje o pozostawieniu sprawy w komórce do rozpatrzenia.
8. Wywiady z pracownikami Samodzielnego Referatu Kontroli Wewnętrznej wskazały na:
- Wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie kompetencje do prowadzenia postępowań skargowych, natomiast trzy osoby dopatrują się potrzeby dodatkowych szkoleń z zakresu O.p., KPA, egzekucji, podatków. Jak twierdzą w tym zakresie wiedza uzupełniana jest we własnym zakresie.
  - Każdy z pracowników stwierdził, iż zna procedury związane z postępowaniem skargowym, zarówno wewnętrzne, jak i zewnętrzne. Części osób brakuje wiedzy jak powyżej i uzupełniają ją na bieżąco w danym obszarze.
  - Jako źródło informacji z zakresu procedury postępowania w sprawie skarg i wniosków, większość pracowników wskazuje kierującego komórką, internet, LEX-a.

- Wszystkie osoby w komórce zajmują się rozpatrywaniem skarg i wniosków, w tym jedna przede wszystkim tylko tymi zadaniami, pozostałe osoby uzależniają to od wykonywanych kontroli. Jeżeli są tylko na terenie Izby, to przydzielane są im do rozpatrzenia sprawy z obszaru skarg i wniosków. Jedna z osób zajmuje się przede wszystkim skargami natury etycznej.
- Wśród trudności jakie napotykają parownicy, które jak stwierdzili na bieżąco rozwiązuje kierujący komórką wskazali takie obszary jak:
  - Obszary związane z etyką,
  - „czynnik ludzki”, a właściwie trudności z dotarciem do pracowników, jeżeli skargi mają charakter etyczny,
  - Ciągła zmianę przepisów, a co za tym idzie potrzebę permanentnego szkolenia na wszystkich płaszczynach dostosowanych do potrzeb jednostki, w tym też samokształcenie,
  - „kompetencje do załatwiania skarg na poziomie Izby. Niekiedy zdarzają się spięcia, jeżeli chodzi o zakres załatwienia spraw przez komórki.”
- W zakresie analizy skarg i wniosków pracownicy podają podobne lub tożsame kryteria jak kierujący komórką. Podobnie również postrzegają potrzebę spotkań etycznych z kierującym.
- Żadna z osób natomiast nie wskazuje na jakiegokolwiek utrudnienia w pracy, ze względu na brak uprawnień lub strukturę organizacyjną.
- Monitorowanie skarg pracownicy opisują w podobny sposób jak kierujący komórką organizacyjną, natomiast dodają, iż monitorują wytyczne skierowane do naczelników, szczególnie, gdy wyznacza termin. Nie zaobserwowano jednak powyższych działań w dokumentacji.
- W przypadkach, kiedy skarga okazuje się po przydzieleniu pracownikowi przekazana niezgodnie z zakresem przedmiotowym komórki, to pracownicy w chwili zauważenia takiej sytuacji przekazują tą informację kierującemu, który to podejmuje decyzję w tej sprawie, wyznaczając ewentualnie następne czynności.
- Etapy realizacji czynności postępowania przy rozpatrywaniu skargi pracownicy opisują praktycznie w sposób jednolity, co świadczy o znajomości procedury. Większy odstęp w kolejności i w czynnościach nie odnotowano. Natomiast w przypadku udziału kierującego w formie nadzoru wymieniają:
  - Dekretacje na poszczególnych pracownikach,
  - Bieżące ustalenia i wsparcie w przypadku problemów lub rozbieżności zgłaszane ustnie indywidualnie,
  - Weryfikacje pod względem merytoryczno – formalnym przygotowanej odpowiedzi,
  - Podejmowanie działań następujących po udzieleniu odpowiedzi na skargę, wniosek,
- Wskazanie samodzielności w przypadku realizacji powyższych zadań uwidacznia się w samodzielnej kontroli terminowości wszelkich działań w sprawie.

#### 2.5.4 Analiza przyczyn i skutków

Wskazanie słabości kontroli zarządczej	Skutki lub ryzyka wynikające ze wskazanych słabości kontroli zarządczej	Zalecenia
Na podstawie zebranych faktów, nie stwierdzono istotnych słabości kontroli zarządczej. Jednak na kilka aspektów należy zwrócić uwagę, które wpływają na ocenę kontroli zarządczej. Jednym z wyznaczników, iż zalecenie zostało wykonane staje się brak skarg w tym temacie na ten sam urząd skarbowy. Pracownicy zarówno diagnozują, jak i weryfikują przedmiot skargi natomiast fakt ten nie jest uwidoczniiony w dokumentach.	Wskazana słabość kontroli zarządczej może spowodować, że ocena realizacji zadań zleconych naczelnikom urzędów skarbowych nie obejmie wszystkich istotnych przypadków. Tym samym czynności naprawcze i korygujące, które powinni wdrożyć naczelnicy urzędów skarbowych nie zostaną wprowadzone.	Dokumentować fakt przeprowadzenia weryfikacji wykonania wytycznych kierowanych do urzędów skarbowych

Za zgodność z oryginałem

27.11.19r.

#24/19/100



## 2.6 Sklasyfikowane wyniki oceny stanu faktycznego według kryteriów oraz opinia audytorska

Zgodnie z kryteriami omówionymi w Rozdziale I Sprawozdania 1.3 „Kryteria audytu” Audytor Wewnętrzny dokonał klasyfikacji wyników, które zostały zaprezentowane w formie tabeli sporządzonej w arkuszu kalkulacyjnym – wyniki stanowią załącznik nr 2 do sprawozdania.

Biorąc pod uwagę badane elementy systemu kontroli zarządczej można stwierdzić, iż w obszarach:

- „Środowisko wewnętrzne”, na który składa się, przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna oraz delegowanie uprawnień, w ocenie Audytora Wewnętrznego system działa w 100 % skutecznie.
- „Informacja i komunikacja”, na który składa się bieżąca informacja, komunikacja wewnętrzna i komunikacja zewnętrzna, w ocenie Audytora Wewnętrznego system działa w 93,3 % skutecznie.
- W obszarze „mechanizmów kontroli”, na które składa się: dokumentowanie systemu kontroli (procedury, wytyczne), nadzór, ciągłość działalności – system w 82,5 % funkcjonuje prawidłowo (w rozdziałach 2.1.4, omówiono słabości kontroli zarządczej w tym zakresie).

Podsumowując powyższe cały system kontroli zarządczej w badanym obszarze funkcjonuje w 92 % na 100% możliwych.

Kolejnym etapem było przyporządkowanie przedziałów procentowych do założeń przyjętych w modelu COSO, który klasyfikuje system kontroli wewnętrznej według czterostopniowej skali jako doskonały, dobry, zadowalający, słaby. W oparciu o ten model dokonano oceny systemu kontroli zarządczej. Model COSO wraz z przedziałami procentowymi został przedstawiony w poniższej tabeli:

Doskonały 100%-95%	jeśli systemy kontroli, co do których zachodzi prawdopodobieństwo, że działają skutecznie, odpowiednio zabezpieczają przed wszystkimi ryzykami;
Dobry 94%-75%	jeśli systemy kontroli, co do których zachodzi prawdopodobieństwo, że działają skutecznie z niewielkimi wyjątkami, odpowiednio zabezpieczają przed wszystkimi ryzykami;
Zadowalający 74%-50%	jeśli systemy kontroli, które mogą, co jakiś czas zawodzić, zabezpieczają w pewnym zakresie przed wszystkimi ryzykami;
Słaby poniżej 50%	jeśli systemy kontroli nie zabezpieczają przed wszystkimi ryzykami i/lub zachodzi prawdopodobieństwo występowania częstych awarii.

Mechanizmy kontroli takie jak regulaminy, procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków mają zasadnicze znaczenie dla skutecznego i efektywnego osiągania celów Jednostki. Dzięki prawidłowo zbudowanemu i funkcjonującemu systemowi kontroli zarządczej, Kierownik jednostki powinien otrzymać racjonalne zapewnienie, że funkcjonowanie jednostki będzie przebiegać prawidłowo. Biorąc pod uwagę obszar objęty zadaniem audytowym Audytor Wewnętrzny stwierdza, że zastosowane mechanizmy są dobre, czyli zachodzi prawdopodobieństwo, że działają skutecznie z niewielkimi wyjątkami oraz odpowiednio zabezpieczają przed ryzykami.

## Rozdział III Zalecenia audytorskie

### 3.1 Zalecenia

W związku z przeprowadzonym zadaniem audytowym polegającym ocenie sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem urzędów skarbowych przez Izbę Skarbową w Krakowie zdaniem Audytorów Wewnętrznych zasadnym byłoby:

1. Podjąć działania doskonalące polegające na opracowaniu programu, który ułatwi wyszukiwanie informacji gromadzonych przez Wydział Nadzoru,

Wydział Nadzoru  
Izba Skarbowa w Krakowie

22.11.14r

5.10  
A. W. 11

2. Sprecyzować w formie pisemnej kryteria doboru jednostek i obszarów do kontroli przy planowaniu rocznym oraz ustalić sposób ich oceny,
3. Dokonać aktualizacji procedury określającej zasady i tryb przeprowadzania kontroli w urzędach skarbowych w ramach nadzoru,
4. Dokumentować fakt przeprowadzenia weryfikacji wykonania wytycznych kierowanych do urzędów skarbowych,
5. Wzmocnić nadzór nad precyzowaniem zakresu danych zbieraniu z podległych urzędów skarbowych lub korzystać z programu Sewis, który „wymusi” doprecyzowanie informacji oraz jednolitą formę sprawozdań.

### 3.2 Określenie osoby odpowiedzialnej i czas wdrożenia zaleceń

Zgodnie z § 27 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 01 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21 poz.108), Kierownik komórki audytowanej w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie Audytora Wewnętrznego oraz Kierownika Jednostki, w terminie czterem dni od otrzymania sprawozdania ostatecznego.

## Rozdział IV Informacje końcowe

Sprawozdanie sporządzono na 26 stronach w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu przekazano: Kierownikowi komórki audytowanej, Dyrektorowi Izby Skarbowej w Krakowie, jeden egzemplarz włączono do akt bieżących.

**Audytór Wewnętrzny**

*mgr inż. I*

Audytór Wewnętrzny

*1/10 Skarbowy w Krakowie  
Za zgodność z oryginałem*

*27.11.14*

*#26*

