

Wrocław, 1 września 2009 roku

WK. 60/318/K-76/09

**Pan
Dariusz Wędziński
Dyrektor Gimnazjum Publicznego
im. gen. Stanisława Maczka**

**ul. Zamenhofa 2
57-540 Łądek Zdrój**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art.1 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) przeprowadziła w okresie: od 2 do 14 lipca 2009 r. kontrolę gospodarki finansowej Gimnazjum Publicznego im. gen. Stanisława Maczka w Łądku Zdroju. Ustalenia kontroli przedstawione zostały w protokole, którego jeden egzemplarz został przekazany Dyrektorowi placówki w dniu jego podpisania. Kontrolą objęto losowo wybrane i udokumentowane operacje finansowo-gospodarcze w okresie od 1 stycznia 2008 r. do 31 marca 2009 r. w zakresie wydatków budżetowych oraz inwentaryzacji mienia jednostki.

W wyniku kontroli stwierdzono wystąpienie niżej przedstawionych nieprawidłowości i uchybień.

W zakresie spraw ogólno-organizacyjnych

Dyrektor jednostki nie wypełnił obowiązku wynikającego z art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), tj. ustalenia w formie pisemnej pełnej i aktualnej dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości. Opracowane przepisy wewnętrzne regulujące jej gospodarkę finansową w zakresie: zasad organizacji i wykonywania kontroli wewnętrznej, obiegu dokumentów i sprawowania kontroli dowodów księgowych nie były aktualizowane na bieżąco, powołują nieaktualne przepisy prawa, ich uregulowania nie są zgodne z prowadzonymi w jednostce rozwiązaniami. Zbiory przepisów nie były usystematyzowane według kolejności zmian do nich wprowadzanych.

Ostatnia zmiana do dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem nr 1/2006 Dyrektora Gimnazjum Publicznego z dnia 28 lipca 2006 r., nie spełniała wymagań określonych w przepisach art. 10 ust. 1 pkt. 2, 3 lit. a, b i c ustawy o rachunkowości ponieważ nie zawierała:

- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zakładowego planu kont ustalającego wykaz kont ksiąg pomocniczych prowadzonych w jednostce,
- wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych, a w przypadku ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera pełnego i kompletnego wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych

powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,

- pełnego, aktualnego i zgodnego z faktycznym zastosowaniem opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenia wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
- metod wyceny aktywów i pasywów,
- wskazania wzajemnych powiązań pomiędzy księgami rachunkowymi prowadzonymi przy pomocy programu komputerowego i ręcznie.

Ponadto oprócz kont występujących w jednostce (wykaz kont dla Gimnazjum – załącznik nr 2 do Zakładowego Planu Kont) opracowanie zawierało wykaz kont dla budżetu gminy, który stanowił załącznik nr 1 do powołanego zarządzenia.

Nie zostały opracowane w jednostce przepisy wewnętrzne określające zasady prowadzenia gospodarki drukami ścisłego zarachowania z uwzględnieniem zasad dotyczących ewidencji druków, ich rozliczania, wskazania sposobu ich zabezpieczenia przed zniszczeniem lub kradzieżą.

W zakresie księgowości i sprawozdawczości

Księgi rachunkowe Gimnazjum prowadzone były z wykorzystaniem programu komputerowego FK 2000 od 1 stycznia 2009 r. (do 31 grudnia 2008 r. za pomocą programu komputerowego Radix FKJ) oraz ręcznie: w księdze środków trwałych (ewidencja analityczna środków trwałych) oraz w księgach inwentarzowych (ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych w używaniu). Nie prowadzono w jednostce ewidencji analitycznej do konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”, co było niezgodne z Zakładowym Planem Kont, w którym wskazano - ... „ewidencja do konta 020 winna być prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych”.

Dowody PK nie były oznaczone numerem identyfikacyjnym, co było niezgodne z przepisami wewnętrznymi § 4.7 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, który stanowił - dowód księgowy powinien zawierać numer identyfikacyjny (100% dowodów kontrolowanego okresu).

Dane wynikające z zamkniętych ksiąg rachunkowych na 31 grudnia 2008 r. nie były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji analitycznej na dzień 31.12.2008 r. a dotyczyły kont: 011, 013. Niezgodności danych w ewidencji księgowej wystąpiły również na 31 marca 2009 r. Szczegółowe dane w tym zakresie przedstawione zostały w protokole kontroli str. 18-19. W trakcie kontroli, na polecenie Dyrektora placówki Główna Księgowa przystąpiła do weryfikacji i uzgadniania danych wykazanych w ewidencji księgowej.

Dowody księgowe (faktury, rachunki dot. zakupu materiałów), które stanowiły podstawę do ujęcia w księgach rachunkowych jednostki i zapłaty, nie były oznaczone w sposób określony w art. 21 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy poprzez wskazanie sposobu ewidencji zakupionego materiału oraz podpisem

osoby której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów (potwierdzenie odbioru zakupionego materiału/towaru).

Dowody zakupu książek i wydawnictw za miesiące: grudzień 2008 r. i marzec 2009 r. nie były opisane w sposób określony w przepisach wewnętrznych tj. Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym (...), poprzez zamieszczenie na nich klauzuli „wpisano do księgi inwentarzowej poz...nr...data...podpis” (100% dowodów kontrolowanego okresu).

W jednostce stosowane były dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów (Gimnazjum w Łądku Zdroju, Gimnazjum – dochody własne) a zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy nie były sporządzane, co było niezgodne z art. 14 ust 3 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), z którego wynika obowiązek sporządzania zestawień obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków

Raporty kasowe nie zostały oznaczone w sposób pozwalający na identyfikację danego zadania (podstawowy, dochody własne), co powodowało że w danym okresie sprawozdawczym (miesiącu) tym samym numerem oznaczono raport podstawowy i dochodów własnych.

Nie przeprowadzano w roku 2008 i 2009 (do 31 marca) niezapowiedzianych kontroli w kasie Gimnazjum, czym nie został wypełniony obowiązek wynikający z przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę kasową tj. co najmniej raz w półroczu powinna być przeprowadzona niezapowiedziana kontrola kasy przez komisję stałą powołaną zarządzeniem wewnętrznym dyrektora szkoły.

Osoba pełniąca funkcję kasjera w Gimnazjum Publicznym w Łądku Zdroju nie złożyła stosownej deklaracji o odpowiedzialności materialnej, którą zgodnie z przepisami wewnętrznymi, winna złożyć przed przyjęciem tych obowiązków. W trakcie kontroli osoba sprawująca funkcję kasjera złożyła stosowną deklarację (oświadczenie).

W zakresie dochodów budżetowych

W planie dochodów 2008 roku i w I kwartale 2009 roku w rachunku dochodów własnych Gimnazjum stosowano niewłaściwą klasyfikację źródeł tych dochodów, tj. niezgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 ze zm.) . Kontrola wykazała, że zgromadzone dochody z różnych źródeł /darowizny, wpływ czynszu za wynajem pomieszczeń, wpłaty na książki, wpływy z odszkodowań, wpłaty za złom,/ wykazano zbiorczo w sprawozdaniu Rb-34 w paragrafie 0970 „wpływy z różnych źródeł”, który zgodnie z definicją może ujmować wyłącznie wpływy z rozliczeń z lat ubiegłych, spłatę stypendiów, zwrot kosztów szkoleń pracowniczych, wpływy z konfiskaty mienia, wpływy z wynagrodzeń płatnika i wpływy z imprez masowych – które to źródła nie występują w rachunku dochodów własnych gimnazjum. Poprawnie zaplanowanie przychodów na rachunku dochodów

własnych oraz sporządzenie z ich realizacji sprawozdania Rb-34 należało powiązać ze szczegółową klasyfikacją poszczególnych źródeł dochodów zgodnie z ww. rozporządzeniem i zasadami zawartymi w przepisach § 26 ust. 1 Rozdziału 13 Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 z zm.).

W zakresie realizacji wydatków

W rozliczeniach kosztów podróży służbowych stwierdzono, że dokonywano wypłaty należności za podróż służbową bez udokumentowania poniesionych kosztów (polecenie wyjazdu służbowego nr 6/2009, 10/2009, 11/2009, 13/2009), co było niezgodne z § 8a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce samorządu terytorialnego z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju. W dwóch przypadkach (polecenie wyjazdu służbowego nr 102/08 i 12/2009) nieprawidłowo została ustalona należność za podróż służbową. W obu przypadkach należność ustalono w wysokości ½ diety, winna być cała dieta (niedopłata na rzecz delegowanego 2 x 11,50 zł.). Rachunek kosztów podróży służbowej o nr 13/2009 nie został wypełniony w pełnej szczegółowości danych (nie wskazano godzin wyjazdu/przyjazdu).

W zakresie gospodarki mieniem komunalnym

Ewidencja analityczna środków trwałych (księga środków trwałych) nie spełniała wymogów określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) – Dz.U. Nr 112, poz. 1317 ze zm.), w zakresie oznaczenia, podziału rodzajowego środków trwałych. Ponadto zapisy w księdze nie zawierały podstawowych wpisów: dokładnej charakterystyki środka trwałego, wskazania dostawcy/wykonawcy oraz roku budowy, daty przyjęcia na stan danego środka trwałego z powołaniem dowodu/dokumentu na podstawie którego środek trwały objęty został ewidencją.

Ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych w używaniu (księgi inwentarzowe) wykazywała niekompletne dane wymagane ewidencją tj. nieprawidłowo ustalony i wykazany stan w poszczególnych grupach asortymentowych, brak numerów inwentarzowych, wpisów dotyczących przyjęcia/przekazania środka trwałego na stan oraz powołania dowodu jego zakupu/przyjęcia. Nie dokonywano uzgodnienia stanów (na koniec każdego okresu sprawozdawczego) wynikających z ewidencji syntetycznej i wykazanych w ewidencji ilościowo-wartościowej (księgach inwentarzowych), co skutkowało wystąpieniem pomiędzy tymi ewidencjami znacznych różnic wykazanych w protokole kontroli str. 18-19. Powyższy sposób prowadzenia ewidencji analitycznej był niezgodny z przepisami art. 16 i art. 18 ust 2 ustawy o rachunkowości. Korekty błędnych zapisów w księgach inwentarzowych dokonywane były poprzez nadpisywanie, zamazywanie korektorem, skreślenia bez pozostawienia czytelności błędnego zapisu, co było sprzeczne z art. 25 ust 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości – stwierdzone błędy w zapisach poprawia się poprzez skreślenie

dotychczasowej treści, wpisanie nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty.

Poszczególnym obiektom środków trwałych nie nadano numerów inwentarzowych (dotyczyło to zestawów komputerowych, sprzętu, mebli), co nie pozwalało na ich identyfikację i nadzór nad zmianami w ich stanie oraz w zakresie prowadzenia ewidencji analitycznej środków trwałych.

Inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza przeprowadzona w Gimnazjum w okresie od 29 sierpnia 2008 r. do 10 września 2008 r. (pozostałe środki trwałe w używaniu) została rozliczona niezgodnie z art. 27 ust 1 ustawy o rachunkowości, wg którego przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych. Nie dokonano zestawienia wyników spisu z natury wymaganych przepisami § 10 pkt 4 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie tj. danych ze wszystkich arkuszy spisowych z wykazaniem stanu ustalonego podczas spisu/rzeczywistego stanu i stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, co skutkowało wystąpieniem niezgodności pomiędzy danymi wykazanymi w księgach rachunkowych ewidencji syntetycznej, analitycznej i dokumentami z inwentaryzacji.

Dyrektor Gimnazjum nie zarządził i nie przeprowadził na ostatni dzień roku 2008 inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych i materiałów bibliotecznych, które nie były również objęte inwentaryzacją w okresie 2005 – 2007 r.. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania przeprowadzona została na dzień 31 grudnia 2008 r.

Przyczynami wszystkich nieprawidłowości stwierdzonych w sferze gospodarki finansowej było nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz brak aktualizacji uregulowań wewnętrznych jednostki a także brak należytej kontroli wewnętrznej, za co odpowiedzialność ponosi Dyrektor Gimnazjum Publicznego im. gen. Stanisława Maczka w Łądku Zdroju, jako kierownik jednostki, na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe Pani Dyrektor, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) wnosi o podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości szczegółowo opisanych w protokole kontroli i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, poprzez realizację poniższych wniosków:

1. Dostosowanie dokumentacji opisującej przyjęte przez Gimnazjum Publiczne im. gen S. Maczka zasady (polityka) rachunkowości do wymogów wynikających z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) poprzez ustalenie:

- a) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zakładowego planu kont ustalającego wykaz kont ksiąg pomocniczych prowadzonych w jednostce,
 - b) wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych, a w przypadku ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera pełnego i kompletnego wykazu zbiorów, danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych w procesach przetwarzania danych ,
 - c) pełnego, aktualnego i zgodnego z faktycznym zastosowaniem opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania oraz określenia wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
 - d) metod wyceny aktywów i pasywów,
 - e) wskazania wzajemnych powiązań pomiędzy księgami rachunkowymi prowadzonymi przy pomocy programu komputerowego i ręcznie;
2. Opracowanie przepisów wewnętrznych regulujących zasady gospodarki finansowej Gimnazjum w zakresie prowadzenia gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz środkami rzeczowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz dostosowanie tych regulacji do stanu faktycznego, zgodnie z aktualną organizacją jednostki;
 3. Sporządzanie zestawień obrotów dzienników częściowych (grupujące zdarzenia wg ich rodzajów), które występują w jednostce, zgodnie z art. 14 ust. 3 ustawy o rachunkowości;
 4. Realizowanie wypłat gotówkowych i w formie bezgotówkowej wyłącznie na podstawie dowodów i dokumentów księgowych prawidłowo opisanych, zgodnie z zasadami określonymi w procedurach kontroli i obiegu dokumentów obowiązujących w Gimnazjum i art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości;
 5. Przeprowadzanie niezapowiedzianych kontroli w kasie Gimnazjum w okresach wskazanych w przepisach wewnętrznych regulujących gospodarkę kasową jednostki;
 6. Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dowodów księgowych zawierających wszystkie informacje wymagane art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, a w szczególności nadawanie numeru identyfikacyjnego, stwierdzenie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (art. 21 pkt 5 i 6);
 7. Wprowadzenie do ewidencji rachunku dochodów własnych jednostki zmian polegających na:
 - a) planowaniu ww. dochodów oraz ewidencjonowaniu ich wykonania w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów, rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 107, poz. 726 ze zm.),

- b) wykazywaniu dochodów własnych w sprawozdaniu Rb-34 w szczególności określonej przepisami § 26 ust. 1 rozdział 13 Instrukcji, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 ze zm.);
8. Rozliczanie kosztów podróży służbowych na obszarze kraju zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.) poprzez:
 - a) wpisywanie przez pracowników godzin rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej w celu prawidłowego ustalenia należności z tytułu diet (§ 4),
 - b) dokumentowanie kosztów podróży w sposób określony w § 8a ust.3 rozporządzenia, poprzez załączenie dokumentów/rachunków potwierdzających dokonanie wydatku;
 9. Dokonanie weryfikacji i wyjaśnienie niezgodności danych wykazanych w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2008 r. i 31.03.2009 r. (wykazanych w Zestawieniu obrotów i sald, na 31.12.2008 r. i 31.03.2009 r. i ewidencji analitycznej do kont 011 i 013) oraz doprowadzenie do ich zgodności;
 10. Stosowanie przy prowadzeniu ewidencji środków trwałych kryteriów klasyfikacyjnych, wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 ze zm.);
 11. Bieżące ewidencjonowanie w księgach rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych polegających na zmianie stanu środków trwałych i pozostałych środków trwałych wskutek zakupu, zamiany, sprzedaży itd. zgodnie z postanowieniami art. 20 ustawy o rachunkowości;
 12. Prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych w sposób rzetelny, bezbłędny, sprawdzalny, zgodnie z wymogami art. 24 ust 1,2,3 i 4 ustawy o rachunkowości a w szczególności:
 - a) wprowadzanie do ewidencji danych dotyczących przychodu i rozchodu, powołania symbolu i numeru dowodu, na podstawie którego przyjęto dany środek trwały na stan,
 - b) oznakowanie pozostałych środków trwałych numerami inwentarzowymi i dokonanie odpowiednich wpisów w ewidencji,
 - c) ustalenie wartości pozostałych środków trwałych według poszczególnych ksiąg inwentarzowych i zbiorczo na koniec każdego roku obrachunkowego, zgodnie z art. 18 ust 2 ustawy o rachunkowości i uzgadnianie jej z wartościami wykazanymi na saldzie konta 013;
 13. Poprawianie błędów w dokumentach księgowych i urządzeniach księgowych wyłącznie w sposób wskazany w art. 25 ust 1 ustawy o rachunkowości;
 14. Rzetelne przeprowadzanie i dokumentowanie inwentaryzacji całego majątku Gimnazjum (w tym środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych) z częstotliwością i metodami określonymi w przepisach art. 26 ustawy

o rachunkowości i § 27 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283);

15. Rozliczanie wyników inwentaryzacji i ujmowanie ich w księgach rachunkowych Gimnazjum w sposób i terminie określonym w art. 27 ustawy o rachunkowości;
16. Określenie przez Dyrektora Gimnazjum w formie pisemnej procedur związanych z gospodarowaniem mieniem, w tym obowiązków w zakresie prowadzenia ewidencji analitycznej środków trwałych i nadzoru nad gospodarowaniem nimi, zgodnie z wymogami art. 47 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.);

Stosownie do postanowień art. 9 ust. 3 i 4 powołanej wyżej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych proszę o poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Kazimierz Szkudlarek

Burmistrz Miasta i Gminy Łądek Zdrój