

SKARBNIK JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

**zadania - kompetencje
wzory dokumentów z komentarzem**

Monika Augustyniak
Bogusław Przywora, Paweł Sularz

DOBRE PRAKTYKI W SAMORZĄDZIE TERYTORIALNYM

SKARBNIK JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

zadania - kompetencje
wzory dokumentów z komentarzem

Monika Augustyniak
Bogusław Przywora, Paweł Sularz

DOBRE PRAKTYKI W SAMORZĄDZIE TERYTORIALNYM

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

Stan prawny na 1 kwietnia 2020 r.

Recenzent

Dr hab. Jarosław Czerw

Wydawca

Izabella Małecka

Redaktor prowadzący

Małgorzata Jarecka

Opracowanie redakcyjne

Violet Design Wioletta Kowalska

Projekt okładek serii

Wojtek Kwiecień-Janikowski, Przemek Dębowski

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

prawolubni


SZANUJMY PRAWO I WŁASNOŚĆ
Więcej na www.legalnakultura.pl
POLSKA IZBA KSIĄŻKI

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2020

ISBN 978-83-8187-622-3

Dział Praw Autorskich

01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33

tel. 22 535 82 19

e-mail: ksiazki@wolterskluwer.pl

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	9
---------------------	---

Słowo wstępne	11
---------------------	----

Rozdział I

Pozycja ustrojowa skarbnika jednostki samorządu terytorialnego	13
---	-----------

1.1. Uwagi wstępne	13
--------------------------	----

1.2. Wymagania kwalifikacyjne na stanowisko skarbnika	22
---	----

1.3. Zasady zatrudniania i odwoływania skarbnika	28
--	----

1.4. Podległość służbowa skarbnika	39
--	----

1.5. Ograniczenia dotyczące skarbnika i kwestia jego odpowiedzialności	43
---	----

1.6. Wynagrodzenie skarbnika	54
------------------------------------	----

Rozdział II

Skarbnik – główny księgowy budżetu. Wybrane zagadnienia	61
--	-----------

2.1. Prowadzenie rachunkowości jednostki samorządu terytorialnego oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi	61
--	----

2.2. Kontrasygnata skarbnika	71
------------------------------------	----

2.3. Zadania skarbnika w zakresie kontroli zarządczej	83
---	----

Rozdział III

Inne zadania i kompetencje skarbnika	99
---	-----------

3.1. Rola skarbnika w procesie inwentaryzacji	99
---	----

3.2. Odpowiedzialność skarbnika za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	113
--	-----

3.3. Rola skarbnika w organizowaniu centrum usług wspólnych	129
---	-----

Rozdział IV

Uwagi końcowe	139
----------------------------	------------

Rozdział V

Przykładowe wzory dokumentów z komentarzem	145
Wzór nr 1. Uchwała rady gminy w sprawie powołania skarbnika	145
Wzór nr 2. Uchwała rady gminy w sprawie odwołania skarbnika w związku z prawomocnym skazaniem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego	147
Wzór nr 3. Uchwała rady gminy w sprawie odwołania skarbnika w związku z uzyskaniem mandatu radnego w gminie, w której piastował stanowisko skarbnika	149
Wzór nr 4. Uchwała rady gminy w sprawie odwołania skarbnika z powodu niezłożenia w terminie oświadczenia majątkowego	151
Wzór nr 5. Uchwała rady gminy w sprawie odwołania skarbnika z powodu posiadania przez skarbnika w spółce prawa handlowego więcej niż 10% akcji	153
Wzór nr 6. Uchwała rady gminy w sprawie odwołania skarbnika z powodu prowadzenia działalności gospodarczej	155
Wzór nr 7. Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątku	157
Wzór nr 8. Oświadczenie osoby odpowiedzialnej materialnie	161
Wzór nr 9. Oświadczenie osoby odpowiedzialnej materialnie	162
Wzór nr 10. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania	163
Wzór nr 11. Sprawozdanie zespołu spisowego z przygotowania i przebiegu spisu z natury dokonanego w okresie [...]	164
Wzór nr 12. Protokół rozliczeń inwentaryzacyjnych i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	166
Wzór nr 13. Decyzja kierownika jednostki	168
Wzór nr 14. Sprawozdanie końcowe przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej	169
Wzór nr 15. Protokół inwentaryzacji kasy	170

Wzór nr 16. Uchwała w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy	172
Wzór nr 17. Uchwała w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek organizacyjnych Powiatu	173
Wzór nr 18. Uchwała w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa	174
Wzór nr 19. Instrukcja inwentaryzacyjna	175
Bibliografia	189
Orzecznictwo	197

SŁOWO WSTĘPNE

Opracowanie omawia zagadnienia dotyczące pozycji prawnej skarbnika jednostki samorządu terytorialnego poprzez przedstawienie poszczególnych kluczowych elementów jego statusu prawnego, w tym kwestii dotyczących wyboru, odwołania, zadań i kompetencji oraz jego odpowiedzialności prawnej.

Rozdział pierwszy książki prezentuje wymagania kwalifikacyjne na stanowisko skarbnika. Przedstawiono zasady jego obsadzania i odwoływania. Przybliżona została kwestia podległości służbowej skarbnika oraz ograniczenia w jego pracy wraz z problematyką ciężącej na nim odpowiedzialności, jaką ustawodawca określił w aktualnych przepisach prawnych. Odrębnie zostało omówione zagadnienie dotyczące wynagrodzenia zasadniczego skarbnika oraz dodatków, jakie mu przysługują.

Rozdział drugi opracowania jest poświęcony wybranym zagadnieniom dotyczącym zadań skarbnika jako głównego księgowego budżetu. Omówione zostały m.in. obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki i wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi oraz zagadnienie kontrasygnaty skarbnika, ze szczególnym uwzględnieniem jej charakteru prawnego oraz formy i skutków w przypadku jej braku. W rozdziale tym przedstawiono również zadania skarbnika w zakresie kontroli zarządczej.

Następny rozdział przybliży problematykę innych zadań i kompetencji skarbnika, mających znaczenie dla jego pozycji prawnej. Rozdział ten obejmuje rozważania o roli skarbnika w procesie inwentaryzacji oraz

w organizowaniu centrum usług wspólnych. Przedstawiona została kwestia odpowiedzialności skarbnika za naruszanie dyscypliny finansów publicznych jako ważny element mający wpływ na działania podejmowane przez skarbnika we wspólnocie samorządowej.

Uwagi końcowe, jako czwarty rozdział książki, stanowią refleksję o charakterze syntezy dotyczącej zagadnień przedstawionych w poszczególnych rozdziałach oraz zawierają propozycje rozwiązań w zakresie najistotniejszych instytucji, przesądzających o charakterze prawnym funkcji skarbnika.

Materia została zaprezentowana w ujęciu teoretycznym i praktycznym, wzbogacona licznymi przykładami i propozycjami rozwiązań. Całość przedstawionej problematyki wieńczą w rozdziale piątym wzory dokumentów z komentarzem w zakresie poruszanej w opracowaniu problematyki prawnej.

Książka uwzględnia poglądy wyrażone w doktrynie, orzecznictwie sądowoadministracyjnym oraz w piśmiennictwie prawa administracyjnego i finansowego. Opracowanie obejmuje stan prawny na 1.04.2020 r.

Rozdział II

SKARBNIK – GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU. WYBRANE ZAGADNIENIA

2.1. Prowadzenie rachunkowości jednostki samorządu terytorialnego oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi

Zgodnie z art. 54 ust. 8 u.f.p. regulacje normatywne dotyczące głównego księgowego „stosuje się odpowiednio do głównego księgowego budżetu państwa, głównego księgowego części budżetowej oraz skarbnika (głównego księgowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego)”. Oznacza to, że skarbnik gminy, powiatu i samorządu województwa jest pracownikiem, któremu kierownik danej jednostki powierza obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki i wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi. Do jego zadań należeć będzie również dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Powierzenie przedmiotowych obowiązków o charakterze finansowym rodzi równocześnie odpowiedzialność po stronie skarbnika jednostki samorządu terytorialnego jako księgowego budżetu.

Przy interpretowaniu przepisu art. 54 u.f.p. należy odnieść dotychczasowe uwagi poczynione w doktrynie i judykaturze do terminu „odpowiednie stosowanie”. Podkreślenia wymaga, że „odpowiednie stosowanie przepisów prawa polega na zwykłym stosowaniu wprost

określonych przepisów odniesienia, z tym jednak, że całkowicie nie mają zastosowania bądź też w pewnej części swej treści ulegają zmianie te (i tylko te) spośród nich, które ze względu na treść swych postanowień są bezprzedmiotowe lub całkowicie sprzeczne z przepisami normującymi dane stosunki, do których mają być one zastosowane (J. Nowacki, *Odpowiednie stosowanie przepisów prawa*, «Państwo i Prawo» 1964, nr 3, s. 372–373). Przy dokonywaniu wykładni przepisów odpowiednio stosowanych konieczne jest zachowanie odpowiedniej sekwencji; w pierwszej kolejności przepisy odniesienia powinny być stosowane wprost, w dalszej – gdy ich stosowanie *in extenso* nie jest możliwe czy celowe – mają one zastosowanie z niezbędnymi modyfikacjami dostosowującymi je do przepisów odesłania, dopiero zaś w przypadku, gdy stosowanie przepisów odniesienia byłoby całkowicie niemożliwe lub bezcelowe – nie mają one zastosowania (zob. S. Gajewski, A. Jakubowski, *Odpowiednie stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego do postępowania nadzorczego prowadzonego przez wojewodę*, «Przegląd Prawa Publicznego» 2012, nr 6, s. 56–57)¹.

Pierwszy przypadek będzie miał miejsce przy zastosowaniu przepisów art. 54 ust. 2 u.f.p., które dotyczą wymagań wobec głównego księgowego i odpowiednio skarbnika gminy, powiatu lub samorządu

¹ Zob. wyrok NSA z 16.07.2019 r., I OSK 2417/17, LEX nr 2715244. Podobnie wyrok NSA z 7.03.2019 r., I OSK 2643/17, LEX nr 2646196, który orzekł: „Zagadnienie «odpowiedniego» stosowania przepisów było wielokrotnie przedmiotem rozważań sądów administracyjnych obu instancji, a także piśmiennictwa prawniczego. Przykładowo Naczelny Sąd Administracyjny w uzasadnieniu wyroku z 12.01.2011 r., I OSK 1076/10, wyjaśnił, że «odpowiednie stosowanie» może mieć różną postać. Ze względu na rezultat tego zabiegu można wyróżnić trzy grupy przypadków. Pierwszą grupę stanowią przypadki, w których wskazane przepisy prawa bez żadnych zmian w ich dyspozycji znajdują zastosowanie do drugiego zakresu odniesienia (są stosowane wprost). Grupa druga obejmuje przypadki, w których przepisy odniesienia wymagają przy ich stosowaniu w nowym zakresie odpowiednich zmian, tak aby były adekwatne do charakteru i rodzaju sprawy. Trzecia grupa to przypadki, gdy określony zakres normy stosowanej odpowiednio nie znajduje zastosowania w ogóle do drugiego zakresu odniesienia. Zgodnie ze stanowiskiem literatury przedmiotu stosowanie odpowiednie oznacza niezbędną adaptację (i ewentualnie zmianę niektórych elementów) normy do zasadniczych celów i form danego postępowania oraz wynikających stąd różnic w stosunku do uregulowań, które mają być zastosowane (por. G. Łaszczycza, *Kodeks postępowania administracyjnego*)”.

województwa. Drugi – w zakresie np. obowiązków głównego księgowego (odpowiednio skarbnika, mając na uwadze art. 54 ust. 1 u.f.p.), w zakresie uprawnień, przyznanych mu w celu realizacji tych obowiązków (art. 54 ust. 7 u.f.p.)².

Prowadzenie rachunkowości jednostki samorządu terytorialnego obejmuje wszystkie czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 u.rach., tj.:

- przyjęte zasady – politykę rachunkowości³;
- prowadzenie (na podstawie dowodów księgowych) ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym⁴;
- okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów⁵;
- wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;

² Tak L. Lipiec-Warzecha [w:] *Vademecum skarbnika jednostki samorządu terytorialnego*, red. P. Walczak, Warszawa 2018.

³ Zob. uchwała Kolegium RIO w Olsztynie z 8.03.2018 r., 0102-110/18, LEX nr 2518829.

⁴ Zob. orzeczenie GKO z 4.11.2010 r., BDF1/4900/81/92/10/2218, LEX nr 794036: „Stosownie do art. 4 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości (...) rachunkowość jednostki obejmuje m.in.: przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym. Przepis art. 13 ustawy o rachunkowości precyzuje, iż księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów sum zapisów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz). Fakt zgodności lub niezgodności tych danych można ustalić tylko przez porównanie danych wykazach w sprawozdaniu z księgami”.

⁵ Zob. wyrok WSA w Gorzowie Wlkp. z 4.11.2008 r., I SA/Go 605/08, LEX nr 538947, który wskazał, że przez „inwentaryzację należy rozumieć ogół czynności zmierzających do ustalenia rzeczywistego stanu składników aktywów i pasywów jednostki gospodarczej na określony moment. Inwentaryzacja zabezpiecza rzetelny obraz sytuacji majątkowej jednostki (...) Jednostka może w ramach przyjętych zasad rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację nadrzędnego celu rachunkowości jakim jest zabezpieczenie prawidłowego i rzetelnego obrazu sprawozdania finansowego. Inwentaryzacja jest konieczna do dokonania wyceny rzeczowych aktywów obrotowych”.

- sporządzanie sprawozdań finansowych⁶;
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą⁷;
- poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.

Jak wskazuje M. Bitner, prowadzenie rachunkowości nie obejmuje sporządzania sprawozdań z wykonywania planów finansowych jednostki⁸.

⁶ Por. orzeczenie GKO z 10.01.2013 r., BDF1/4900/105/104/12/2971, LEX nr 1297078: „Natomiast uwzględniając charakter naruszenia określonego w art. 18 pkt 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, należy wskazać, iż dołożenie należytej staranności wymagać będzie podjęcia działań zapewniających kompatybilność urzędów księgowych wprowadzonych w systemie rachunkowości jednostki sektora finansów publicznych z wymaganiami wynikającymi z konieczności właściwej prezentacji danych z ewidencji księgowej w sporządzanych sprawozdaniach budżetowych. Mając na uwadze obowiązki i uprawnienia kierownika jednostki wynikające z ustawy o rachunkowości, Główna Komisja Orzekająca wskazuje, iż zgodnie z art. 4 ust. 1 tej ustawy, jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy. kierownik jednostki określa zasady prowadzenia i politykę rachunkowości jednostki. Zgodnie natomiast z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości odpowiedzialnym za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości (obejmującej przyjęte zasady rachunkowości) odpowiada kierownik jednostki (...). Uwzględniając charakter naruszenia określonego w art. 18 pkt 2 ustawy z 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (...), należy wskazać, iż dołożenie należytej staranności wymaga działań zapewniających kompatybilność urzędów księgowych wprowadzonych w systemie rachunkowości jednostki sektora finansów publicznych z wymaganiami wynikającymi z konieczności właściwej prezentacji danych z ewidencji księgowej w sporządzanych sprawozdaniach budżetowych”.

⁷ Zob. wyrok WSA w Lublinie z 9.10.2019 r., I SA/Lu 234/19, LEX nr 2742266.

⁸ Zob. M. Bitner [w:] *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, red. W. Misiąg, A. Nowak-Far, Warszawa 2015, s. 213. Autor wskazuje, że „gospodarka finansowa nie obejmuje sporządzania sprawozdań finansowych w rozumieniu art. 45 ust. 2 RachunkuU. Sporządzanie sprawozdań z wykonywania planów finansowych jest działalnością odrębną nie tylko ze względu na zakres (nie obejmuje bilansu, rachunku przepływów pieniężnych itp.), ale przede wszystkim – w odniesieniu do jednostek, które w planach finansowych ujmują dochody i wydatki – ze względu na zasadnicze różnice w koncepcji operacji gospodarczych powodujących zwiększenia albo zmniejszenia korzyści ekonomicznych. (...). Wyrażony wyżej pogląd, zgodnie z którym

Jednocześnie ustawodawca stanowi, że jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku określonego w ust. 1 przedmiotowego artykułu, tj. na stosowanie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy. Z wykonywaniem zadań w zakresie rachunkowości wiąże się bezpośrednio kwestia odpowiedzialności kierownika za te działania.

W literaturze przedmiotu prawa finansowego wskazuje się na rozdzielenie kompetencji między dysponowaniem środkami publicznymi i wykonywaniem dyspozycji tymi środkami. M. Bitner wskazuje, że „wykonanie dyspozycji środkami pieniężnymi oznacza – stosownie do możliwego sensu użytych w przepisie słów – przeprowadzenie czynności skutkujących dokonaniem płatności zgodnie z dyspozycją. Wydanie dyspozycji (będące bez wątpienia najważniejszym etapem procedury dokonywania wydatków) jest czynnością wykonującą plan finansowy, natomiast wykonywanie dyspozycji jest czynnością «materialno-techniczną» (organy orzekające często używają sformułowania: «organizacyjno-techniczną»⁹).

Warto zwrócić uwagę na orzeczenie Regionalnej Komisji Orzekającej z 14.05.2009 r., która podniosła, że „dysponowanie oznacza najczęściej podejmowanie przez kierownika jednostki lub pracownika upoważnionego w trybie art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych decyzji o wydatkowaniu środków publicznych w określonej wysokości i na

sporządzanie sprawozdań finansowych, a szerzej prowadzenie rachunkowości – nie wchodzi w zakres gospodarki finansowej w rozumieniu art. 53 FinPubU, ma istotne znaczenie dla kwestii ewentualnej odpowiedzialności pracowników jednostki innych niż kierownik, w przypadku powierzenia im obowiązków z zakresu prowadzenia rachunkowości (...). Zaliczenie sporządzenia sprawozdań z wykonywania planów finansowych do gospodarki budżetowej nie oznacza automatycznie, że obowiązki z tym zakresie mogą być powierzone pracownikowi jednostki na podstawie art. 53 ust. 2: nie mogłyby zostać powierzone, gdyby przepisy prawa powierzenie tych obowiązków wykluczały” – tamże, s. 202 i n.

⁹ Zob. M. Bitner [w:] *Ustawa o finansach publicznych...*, red. W. Misiąg, A. Nowak-Far, s. 215.

W książce zawarto najważniejsze zagadnienia związane z pozycją prawną skarbnika jednostki samorządu terytorialnego, w tym kwestie dotyczące jego wyboru, odwołania, zadań i kompetencji oraz odpowiedzialności prawnej. Przedstawiono wiele przykładów i propozycji rozwiązań, a także wzory dokumentów z komentarzem w zakresie omawianej problematyki.

Opracowanie przybliży takie tematy, jak:

- wymagania kwalifikacyjne na stanowisko skarbnika,
- zasady obsadzania i odwoływania skarbnika,
- wynagrodzenie zasadnicze skarbnika oraz dodatki, które mu przysługują,
- zadania skarbnika jako głównego księgowego budżetu, w tym obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki i wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi oraz zagadnienie kontrasygnaty skarbnika,
- odpowiedzialność skarbnika za naruszanie dyscypliny finansów publicznych,
- rola skarbnika w procesie inwentaryzacji czy w organizowaniu centrum usług wspólnych.

Publikacja przeznaczona jest dla członków organów stanowiących i wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego, pracowników samorządowych, adwokatów, radców prawnych i sędziów, a także dla pracowników naukowych.

Monika Augustyniak – doktor habilitowany nauk prawnych, profesor Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, kierownik Katedry Prawa i Postępowania Administracyjnego oraz Nauk o Administracji; autorka ponad stu publikacji z zakresu prawa administracyjnego.

Bogusław Przywora – doktor habilitowany nauk prawnych, profesor Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie, kierownik Pracowni Analiz Prawnych na Wydziale Prawa i Ekonomii; radca prawny; od 2006 r. związany z organami administracji publicznej; autor opracowań dotyczących prawa konstytucyjnego, ustrojowego i administracyjnego.

Paweł Sularz – administratywista, pracownik samorządowy; absolwent Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego; autor wielu publikacji.



9788381876223 W01P01

ISBN 978-83-8187-622-3



9 788381 876223

ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA 801 04 45 45

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL

CENA 129 ZŁ (W TYM 5% VAT)