



**DYREKTOR  
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ  
W POZNANIU**

Poznań, 30 sierpnia 2022 roku



UNP: 3001-22-116976

Znak sprawy: 3001-IWW1.0921.12.2022

Pani

**Dorota Baranowska**  
Naczelnik Urzędu Skarbowego  
w Koninie  
Ul. Zakładowa 7a,  
62-510 Konin

| <b>WYSTĄPIENIE POKONTROLNE</b>   |  |
|--|--|
| Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020, poz. 224). |  |
| Nazwa i adres kontrolowanego urzędu  |  |
| <b>3011 Urząd Skarbowy w Koninie</b><br><b>ul. Zakładowa 7a,</b><br><b>62-510 Konin</b>  |  |
| Naczelnik kontrolowanego urzędu  |  |
| Pani Dorota Baranowska   |  |
| Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli   |  |
| Nr 18/2022 z 7 lipca 2022 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.   |  |
| Wpis do książki kontroli   |  |
| Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2022.   |  |
| Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy   |  |
| –  |  |
| Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy  |  |
| <b>1.</b>  | Magdalena Stejbach – główny ekspert skarbowy |
| Data rozpoczęcia czynności kontrolnych   |  |
| 11 lipca 2022 r.   |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Data zakończenia czynności kontrolnych</b>   | 2 sierpnia 2022 r.  |
| <b>Zakres kontroli</b>  |   |
| <b>Przedmiot kontroli</b>   | Kontrola wykorzystania biletów jednorazowych przez pracowników urzędów skarbowych.  |
| <b>Okres objęty kontrolą</b>  | 1 października 2021 r. – 31 marca 2022 r.<br>Badaniem mogą zostać objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze lub późniejsze, gdy miały związek z przedmiotem kontroli. |
| <b>Kontrolowany obszar działalności</b>   |   |
| Logistyka.  |   |
| <b>Cel kontroli</b>   |   |
| <p>Analiza rzetelności zakupu, rozliczania i wykorzystania biletów komunikacji miejskiej/kart PEKA w związku z realizowanymi zadaniami służbowymi poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprawdzenie, czy wydane pracownikowi bilety są związane z celem podróży,</li> <li>– sprawdzenie, czy pobieranie i wykorzystanie biletów jest monitorowane,</li> <li>– sprawdzenie, czy zgodnie z regulacjami wewnętrznymi prowadzone rejestry zakupionych i wydawanych biletów mają wymaganą formę.</li> </ul> <p>W przypadku zdiagnozowania nieprawidłowości należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpoznać przyczynę, określić zakres i skutki nieprawidłowości w badanym temacie,</li> <li>– wyjaśnić przyczynę, co winno prowadzić do uzyskania pełnej wiedzy o sprawie, zawnioskować o podjęcie działań adekwatnych do stwierdzonych nieprawidłowości i ich zakresu, co pozwoli w konsekwencji na ich wyeliminowanie.</li> </ul> |   |
| <b>Ocena skontrolowanej działalności</b>  |   |
| Pozytywna z nieprawidłowościami.  |   |
| <b>DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE</b>   |   |

### I. Regulacje wewnętrzne w obszarze działania

Zgodnie z § 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Koninie<sup>1</sup> sprawy powierzone przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu należały do zadań Referatu Wsparcia (dalej komórka: SWW) w Pionie Wsparcia.

Bezpośredni nadzór nad zakupem i wydawaniem biletów komunikacji miejskiej pełnił kierownik Referatu Wsparcia Pan \_\_\_\_\_ i Naczelnik Urzędu \_\_\_\_\_ (w okresie od 1 października 2021 roku do 8 grudnia 2021 roku) i Pani \_\_\_\_\_ (w okresie od 9 grudnia 2021 roku do 31 marca 2022 roku). Nadzór nad wykorzystaniem biletów do celów służbowych wykonywali kierownicy komórek, których pracownicy pobierali bilety w celu wykonania zadań służbowych w terenie.

<sup>1</sup> W okresie kontrolowanym: Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 135/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 12 sierpnia 2021 r.

W badanym okresie bilety komunikacji miejskiej wykorzystywali pracownicy komórek:

1. Działu Kontroli Podatkowej (SKP) – komórką kierowała kierownik działu Pani \_\_\_\_\_ ,
2. Wieloosobowego Stanowiska Spraw Karnych Skarbowych (SKK) – komórką kierowała oskarżyciel skarbowy Pani \_\_\_\_\_ ,
3. Referatu Wsparcia (SWW) – komórką kierował kierownik referatu Pan \_\_\_\_\_ ,
4. Drugiego Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2) – komórką kierowała kierownik działu Pani \_\_\_\_\_ ,
5. Działu Egzekucji Administracyjnej (SEE) – komórką kierowała p.o. kierownik działu \_\_\_\_\_ .

Nadzór nad komórkami SKP, SKK, SKA-2 pełnił Pierwszy Zastępca Naczelnika Pani \_\_\_\_\_ , natomiast nad komórką SEE, nadzór pełnił Drugi Zastępca Naczelnika Pani \_\_\_\_\_ .

W zakresie obszaru objętego kontrolą, Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu wydał:

Zarządzenie nr 114/2020 z dnia 20 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad postępowania związanych z wykonywaniem podróży służbowej krajowej i zagranicznej, ustalenia wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych, używania pojazdów prywatnych do celów służbowych oraz w sprawie wydawania pracownikom biletów na przejazdy środkami komunikacji miejskiej w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu.

Ponadto, w związku z przeprowadzoną kontrolą wewnętrzną dot. wydawania biletów oraz kart PEKA na przejazdy środkami komunikacji miejskiej, Pierwszy Dział Logistyki Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, pismem z 16 kwietnia 2021 r. UNP 3001-21-057087 przypomniał o zasadach wydawania pracownikom biletów oraz kart PEKA na przejazdy środkami komunikacji miejskiej.

Wewnętrzne uregulowania są ogólnie dostępne dla pracowników poprzez umieszczenie ich w elektronicznym zbiorze aktów na stronie intranetowej Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

## **II. Dokumenty objęte kontrolą**

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów, tj:

- rejestru zakupionych i wydawanych biletów na przejazdy środkami komunikacji miejskiej, prowadzonego przez Kierownika Referatu Wsparcia i wyjaśnień pracowników kontrolowanej komórki,
- rejestru wyjść służbowych, wydruków RCP (rejestrator czasu pracy), pracowników kontrolowanych komórek organizacyjnych, tj. Działu Kontroli Podatkowej (SKP), Referatu Wsparcia (SWW), Drugiego Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2), Działu Egzekucji Administracyjnej (SEE), Wieloosobowego Stanowiska Spraw Karnych Skarbowych (SKK),
- faktur VAT potwierdzających zakup, tj:
  - faktura VAT nr 6747/2KO001/21 z dnia 6 sierpnia 2021 r., 100 sztuk,

- faktura VAT nr 9971/2KO001/21 z dnia 19 listopada 2021 r., 100 sztuk,
- faktura VAT nr 21/COP/22/MK z dnia 19 stycznia 2022 r., 344 sztuk – bilet jednorazowy uzupełniający.

Pracownik koordynujący stan biletów, 12 lipca 2022 r. przekazał ww. faktury za zakup biletów i dopłat do biletów za okres objęty kontrolą i wyjaśnił, że faktury z sierpnia i z listopada dokumentują zakupy biletów w nominale 2,80 zł z 2021 roku, faktura za dopłaty – to zakup dopłat do biletów, które pozostały z 2021 roku – ten zapas wystarczył na cały I kwartał 2022 r. Pierwszy zakup biletów jednorazowych normalnych w 2022 roku miał miejsce 12 kwietnia 2022 r. – poza okresem objętym kontrolą. Z faktur wynika jakiego rodzaju są bilety. Bilety jednorazowe normalne były nominału 2,80 zł i tak jak podaje cennik uprawniały do przejazdu jedną linią na całej jej długości lub do przejazdu różnymi liniami komunikacji miejskiej w przedziale czasowym 45 minut. W Koninie jest tylko jeden rodzaj biletu jednorazowego normalnego (o nominale 2,80 zł – obowiązywał do 31 grudnia 2021 i o nominale 3,80 zł – obowiązuje od 1 stycznia 2022 r.).

### **III. Prowadzenie rejestru zakupionych i wydawanych biletów jednorazowych czasowych na przejazdy środkami komunikacji miejskiej**

Rejestr zakupionych i wydawanych biletów prowadzony jest w Urzędzie Skarbowym w Koninie przez Referat Wsparcia.

Na podstawie analizy przedłożonego do kontroli rejestru zakupionych i wydawanych biletów prowadzonych przez Referat Wsparcia stwierdzono, że w przypadku biletów jednorazowych czasowych na przejazdy komunikacją miejską w Koninie, rejestr jest jeden i stanowi kontynuację lat. Prowadzony jest w układzie chronologicznym i zawiera wszystkie niezbędne pozycje, tj:

- datę wydania biletu,
- nr serii od – do,
- imię i nazwisko pracownika pobierającego bilety ,
- nazwę komórki organizacyjnej,
- cel wyjazdu,
- przychód biletów,
- rozchód biletów,
- podpis pracownika pobierającego bilet.

Za kontrolowany okres w rejestrze zawartych jest 57 pozycji dotyczących rozdysponowania biletów w okresie od 1 października 2021 r. do 31 marca 2022 r.

- rejestr zakupionych i wydawanych biletów zawierał wszystkie wymagane pozycje zgodnie z wytycznymi określonymi w Zarządzeniu nr 114/2020,
- w prowadzonym rejestrze zakupionych i wydawanych biletów, rubryka cel wyjazdu był określany poprzez wskazanie w sposób krótki i syntetyczny, rodzaju czynności wykonywanych poza stałym miejscem pracy, na przykład kontrola podatkowa.

Badając cel wykorzystania biletów stwierdzono, że monitorowanie wykorzystania biletów przez pracowników, którym zlecono wykonywanie czynności służbowych w granicach miasta

przeprowadzane jest w ograniczonym stopniu. Weryfikację celu wyjazdu, odnotowanego w rejestrze pobranych i wydanych biletów, można przeprowadzić badając efekty wydanego polecenia służbowego wykonania zadania poza siedzibą Urzędu jak np.: doręczenie pisma, sporządzenie protokołu lub innych zleconych czynności służbowych.

Nie przedłożono dokumentów potwierdzających weryfikację celu (na przykład kontroli funkcjonalnej w powyższym zakresie) wskazanego przez pracownika realizującego polecenie służbowe z wykorzystaniem biletu.

W związku z powyższym należy podjąć adekwatne działania umożliwiające sprawowanie nadzoru nad badanym zagadnieniem, m.in. poprzez ujednoczenie i doprecyzowanie opisów w ewidencjach, na przykład: kontrola podatkowa, adres, nr kontroli, które umożliwiają weryfikację celu i zasadności pobrania biletu.

W Urzędzie Skarbowym w Koninie bilety komunikacji miejskiej wykorzystywane były przez pracowników komórek organizacyjnych w ilości:

| Lp. | Komórka organizacyjna  | Ilość pobranych biletów |
|-----|--|-------------------------|
| 1.  | Dział Kontroli Podatkowej (SKP)                              | 167                     |
| 2.  | Referat Wsparcia (SWW)                                       | 6                       |
| 3.  | Drugi Dział Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2) | 6                       |
| 4.  | Dział Egzekucji Administracyjnej (SKK)                       | 6                       |
| 5   | Wieloosobowego Stanowiska Spraw Karnych Skarbowych (SKK)     | 5                       |

Ilość pobranych biletów wskazuje, że w Urzędzie Skarbowym w Koninie, pracownicy Działu Kontroli Podatkowej wykorzystują bilety jednorazowe czasowe na przejazdy środkami komunikacji miejskiej z największą częstotliwością.

Z uwagi na powyższe zwrócono się 18 lipca 2022 r. do Naczelnika Urzędu Skarbowego w Koninie z zapytaniem, czy z uwagi na ilość wyjazdów służbowych, które warunkują pobranie biletów w komórce kontroli prowadzony był rejestr potwierdzający pobranie biletów na komórkę organizacyjną, co umożliwia zapis wynikający z § 6 pkt 4 Zarządzenia.

Naczelnik Urzędu Skarbowego 19 lipca 2022 r. ustosunkował się do zapytania, wyjaśniając, że: „rejestr wydawanych biletów jednorazowych komunikacji miejskiej prowadzony jest w sekretariacie Naczelnika Urzędu, przez pracownika Referatu Wsparcia. Dział Kontroli Podatkowej nie ewidencjonuje rozchodu biletów, ponieważ nie otrzymuje przydziału biletów na swoje potrzeby. Pracownicy komórki Kontroli Podatkowej udając się w celach służbowych na teren Miasta Konina oraz do miejscowości, do których dociera komunikacja miejska, pobierają bilety jednorazowe osobiście. Kwitują pobranie biletów składając podpisy w rejestrze prowadzonym w sekretariacie Naczelnika Urzędu. W okresie pandemii COVID-19

wprowadzono ograniczenia częstotliwości przemieszczania się pracowników pomiędzy pomieszczeniami Urzędu. W związku z tym niejednokrotnie dokonywano poboru biletów w sekretariacie Urzędu w ilości przekraczającej potrzeby danego dnia (dnia poboru biletów). Dodatkowo, aby ograniczyć przemieszczanie się pracowników pomiędzy obiektami urzędu, bilety były pobierane przez jednego pracownika, który kwitował pobranie biletów za siebie i współpracownika, z którym razem realizował zadanie służbowe w terenie. O każdym takim przypadku pracownicy informowali kierownika Działu Kontroli Podatkowej, który znał plany wyjść służbowych podległych pracowników na kolejne dni (np. kontynuacja kontroli lub potrzeba przeprowadzania czynności mandatowych w następnych dniach). Kierownik Działu Kontroli Podatkowej sprawował nadzór nad wykorzystaniem biletów na bieżąco, w formie bezpośredniej komunikacji z pracownikami – pracownicy informowali przełożonego o potrzebach i wykorzystanych biletach”.

Przywołana w wyjaśnieniach argumentacja ukierunkowana na zagrożenie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2 i spowodowana tym konieczność wprowadzenia rozwiązań, umożliwiających podejmowanie działań minimalizujących zagrożenie dla zdrowia nie uzasadnia stosowanych praktyk w Urzędzie Skarbowym w Koninie.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej wdrożył niezbędne procedury i regulacje wewnętrzne, w tym m.in. Zarządzenie nr 114/2020 z dnia 20 sierpnia 2020 r. poprzez zapis § 6 pkt 4 Zarządzenia, w którym dopuszcza się wydanie biletów lub kart PEKA na komórkę organizacyjną. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy poszczególne komórki organizacyjne Izby lub urzędu rozmieszczone są w kilku budynkach, lub gdy komórka organizacyjna realizuje dużo wyjść służbowych. W tych przypadkach wyznaczony pracownik komórki organizacyjnej pobiera bilety lub karty PEKA z komórki logistyki, sekretariatu lub komórki ogólnej na okres miesiąca, potwierdzając odbiór biletów lub kart PEKA w rejestrze prowadzonym przez komórki organizacyjne określone w § 6 ust. 2 oraz 3. W tej sytuacji prowadzenie rejestru biletów /kart PEKA wydanych poszczególnym pracownikom spoczywa na kierowniku komórki organizacyjnej, która bilety /karty PEKA pobrała.

Wdrożenie zapisów wynikających z Zarządzenia uwzględniłoby specyficzną sytuację w okresie pandemii, tym samym można byłoby uniknąć pobierania biletów i podpisywania za współpracownika, a także ograniczyłoby przemieszczanie się pomiędzy pomieszczeniami Urzędu.

W pierwszej kolejności należy zwrócić uwagę na możliwości jakie dają akty prawa wewnętrznego.

## **1. Rozliczenie wykorzystania biletów**

Zapis § 6 pkt 7 nakłada na sekretariat lub inną komórkę, które pobierała bilety oraz karty PEKA przesyłanie do komórki logistyki rozliczenia wykorzystywanych biletów.

W związku z powyższym 18 lipca 2022 r. zwrócono się do komórki logistyki Izby Administracji Skarbowej o potwierdzenie realizacji nałożonego obowiązku.

W odpowiedzi Pierwszy Dział Logistyki poinformował, iż w okresie od 1 października 2021 r. do 31 marca 2022 r. urzędy terminowo realizowały obowiązek przesyłania rozliczenia wykorzystania biletów jednorazowych w terminie do 15 dnia miesiąca po zakończonym kwartale w roku kalendarzowym.

#### **IV. Analiza rzetelności pobierania, rozliczania i wykorzystania biletów jednorazowych czasowych na przejazdy komunikacją miejską wydawanych pracownikom, którym zlecono wykonanie czynności służbowych**

Kontrolą objęto wszystkie pozycje z rejestru wydanych biletów prowadzonych przez komórkę sekretariat Urzędu Skarbowego w Koninie.

| Lp. | Imię i nazwisko osoby pobierającej bilet wg Rejestru | Data   | Komórka Org. | Cel wyjazdu  | Rozchód biletów  |
|-----|--|--|--------------|--|--|
| 1.  | pracownik  | -18.11.2021  | <b>SWW</b>   | - Zakupy<br>US   | -213-216 (4)   |
| 2.  | pracownik  | -11.10.2021<br>-12.01.2022<br>-24.01.2022<br>-08.02.2022<br>-10.03.2022<br>-24.03.2022<br>-30.03.2022  | <b>SKP</b>   | -Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.   | -259-266 (8)<br>-229-234 (6)<br>-251-254 (4)<br>-259-264 (6)<br>-720-725 (6)<br>-747-748 (2)<br>-751-752 (2)   |
| 3.  | pracownik  | -15.10.2021  | <b>SKP</b>   | -Kontrola pod.   | -275-280 (6)   |
| 4.  | pracownik  | -01.10.2021<br>-06.10.2021<br>-07.10.2021<br>-15.10.2021<br>-18.10.2021<br>-17.11.2021<br>-22.12.2021<br>-22.02.2022<br>-24.02.2022<br>-09.03.2022<br>-23.03.2022<br>-31.03.2022 | <b>SKP</b>   | -Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod. | -241-242 (2)<br>-243-244 (2)<br>-247-252 (2)<br>-287-288 (2)<br>-291-295 (5)<br>-201-206 (6)<br>-225-226 (2)<br>-279-280 (2)<br>289-291 (3)<br>704-711 (8)<br>735-740 (6)<br>755-758 (4) |
| 5.  | pracownik  | -11.10.2021<br>-12.01.2022<br>-10.03.2022<br>-24.03.2022<br>-30.03.2022  | <b>SKP</b>   | -Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.   | -267-274 (8)<br>-235-240 (6)<br>-726-731 (6)<br>-749-750 (2)<br>-753-754 (2)   |
| 6.  | pracownik  | -14.02.2022<br>-23.02.2022   | <b>SKP</b>   | -Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.   | -271-274 (4)<br>-286-288 (3)   |
| 7.  | pracownik  | -14.02.2022<br>-23.02.2022   | <b>SKP</b>   | -Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.   | -275-278 (4)<br>283-285 (3)  |
| 8.  | pracownik  | -15.10.2021  | <b>SKP</b>   | -Kontrola pod.   | 281-286 (6)  |

|     |           |   |              |  |  |
|-----|-----------|---|--------------|--|--|
| 9.  | pracownik | -06.10.2021<br>-07.10.2021<br>-15.10.2021<br>-18.10.2021<br>-17.11.2021<br>(22.11.2022)<br>-22.12.2021<br>-08.02.2022<br>-22.02.2022<br>-24.02.2022<br>-09.03.2022<br>-23.03.2022<br>-24.03.2022<br>-31.03.2022<br>(30.03.2022) | <b>SKP</b>   | -Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br><br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod.<br>-Kontrola pod. | -245-246 (2)<br>-253-258 (6)<br>-289-290 (2)<br>-296-300 (5)<br>-207-212 (6)<br>-227-228 (2)<br>-265-270 (6)<br>-281-282 (2)<br>-292-294 (3)<br>-712-719 (8)<br>-741-746 (6)<br>-747-748 (2)<br>-759-762 (4) |
| 10. | pracownik | -19.11.2021<br>(22.11.2022)<br>-22.01.2022<br>(11.01.2022)<br>-28.02.2022<br>(01.03.2022)   | <b>SKA-2</b> | -Sąd Rejonowy<br><br>-Rozprawa<br><br>Posiedzenie Sądu   | -217-218 (2)<br><br>-249-250 (2)<br><br>-299-300 (2)   |
| 14. | pracownik | -19.11.2021<br>-26.11.2021  | <b>SEE</b>   | -Licytacja<br>-Licytacja   | -219-222 (4)<br>Nie pobrano biletu,<br>wykorzystane<br>19.01.2021 r.   |
| 15. | pracownik | -26.11.2021<br>-03.02.2022<br>-02.03.2022   | <b>SKK</b>   | -Rozprawa<br>-Sąd Rejonowy<br>-Rozprawa  | -223-224 (2)<br>-255-256 (2)<br>-701 (1)   |
| 16. | pracownik | -13.01.2022   | <b>SEE</b>   | - służba   | -241-242 (2)   |
| 18. | pracownik | -16.03.2022   | <b>SEE</b>   | - służba   | -732-734 (3)   |

## 1. Dział Kontroli Podatkowej (SKP)

W Dziale Kontroli Podatkowej (SKP) w Urzędzie Skarbowym w Koninie, w okresie objętym kontrolą zatrudnionych było 11 osób. Według Regulaminu Organizacyjnego do zadań Działu Kontroli Podatkowej w szczególności należy prowadzenie kontroli podatkowej.

Z rejestru wytypowano 8 pracowników, którzy w okresie od 1 października 2021 r. do 31 marca 2022 r. pobierali bilety.

Łącznie pobrano 167 biletów, odnotowując ten fakt w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów prowadzonych przez komórkę sekretariat.

W związku z wykorzystaniem biletów komunikacji miejskiej przez ww. pracowników, kontrolująca 13 lipca 2022 r. zwróciła się do koordynatora kontroli wyznaczonego przez Naczelnika Urzędu, do przekazania wydruków rozliczenia czasu pracy z systemu ViewExpert, celem ustalenia wyjść służbowych i ewidencji wyjść służbowych określających cel wyjścia służbowego.



Po okazaniu wymaganych dokumentów, tj. wydruków z ViewExpert - rozliczenie czasu pracy i ewidencji wyjść służbowych prowadzonej przez komórkę kontroli w korelacji z prowadzonym rejestrem wydawanych biletów, zweryfikowano wykorzystywanie biletów w komórce kontroli Urzędu Skarbowego w Koninie

– w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów jednorazowych pobrane bilety wskazywały cel wyjścia służbowego, na przykład: kontrola podatkowa, akcja paragon lub inne pokrewne. Weryfikacja została rozszerzona o wgląd w ewidencję wyjść służbowych prowadzoną w komórce kontroli, która zawierała uszczegółowiony cel w postaci adresu i ViewExpert (elektroniczny rejestrator czasu pracy), w którym odnotowano wyjście służbowe (ewentualnie wejście) po powrocie do siedziby i wyjaśnienia pracowników. Pobrane bilety komunikacji miejskiej wykorzystane przez pracowników były związane z celem podróży.

– w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów jednorazowych uwidoczniło się wydanie pracownikom każdorazowo biletów w większej ilości.

Z uwagi na stosowaną przez pracowników komórki kontroli praktykę, zwrócono się o wyjaśnienia.

Przedłożone wyjaśnienia to rozpisanie biletów na poszczególne dni i powiązanie ich z celem wyjścia służbowego na podstawie dostępnych rejestrów, ewidencji wraz z uzasadnieniem, że sytuacja taka była wymuszona stanem pandemii COVID-19. Powyższe wyjaśnienia nie są potwierdzone dokumentami źródłowymi, które uzasadniałyby w pełni ilość wykorzystanych biletów komunikacji miejskiej tylko zasadność w odniesieniu do polecenia służbowego.

Powołanie się na stan pandemii nie znajduje zastosowania w odniesieniu do opisanej sytuacji, gdyż zapisy Zarządzenia nr 114/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej, w szczególności § 6 pkt 4, w którym dopuszcza się wydanie biletów na komórkę organizacyjną Urzędu, m.in. gdy komórka organizacyjna realizuje dużo wyjść służbowych, a taką komórką jest Dział Kontroli Urzędu Skarbowego w Koninie, ma na celu m.in. zminimalizowanie prawdopodobieństwa zakażenia wirusem.

W tym przypadku wyznaczony pracownik komórki organizacyjnej pobiera bilety z sekretariatu na okres miesiąca, potwierdzając odbiór biletów. W tej sytuacji prowadzenie rejestru biletów wydanych poszczególnym pracownikom spoczywa na kierowniku komórki organizacyjnej, która bilety pobierała.

Wdrożenie tego zapisu uwzględniłoby specyficzną sytuację w okresie pandemii, tym samym można byłoby uniknąć pobierania biletów i podpisywania za współpracownika i ograniczyłoby przemieszanie się pomiędzy pomieszczeniami Urzędu, a nadzór kierownika byłby udokumentowany.

Powyższe stanowi nieprawidłowość.

Ponadto, w próbie do kontroli stwierdzono przypadek, w którym pracownik Działu Kontroli, któremu polecono wykonywanie pracy zdalnej w okresie od 14 - 18 lutego 2022 r. poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w miejscu zamieszkania (praca zdalna) pobrał bilet.

Poproszono o wyjaśnienia Kierownika i pracownika komórki kontroli. Według wyjaśnień Kierownika, w tym dniu pracownik realizował kontrolę w parze kontrolerskiej. Współkontrolująca, 14 lutego 2022 r. udała się służbowo do podatnika odnotowując wyjście służbowe w ewidencji wyjść służbowych i pobierając bilety jednorazowe dla siebie i współkontrolującego. W terenie dołączył do niej współpracownik, który nie mógł odnotować wyjścia z domu w ewidencji wyjść prowadzonej papierowo w Urzędzie Skarbowym. Pracownik po powrocie z urlopu 1 sierpnia 2022 r. potwierdził wyjaśnienia.

W ocenie kontrolującej dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą zapewnia bezpieczne warunki pracy minimalizujące ryzyko zagrożenia COVID-19.

Wykonywanie pracy zdalnej może zostać polecane, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy. W szczególności praca zdalna może być wykonywana przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub dotyczyć wykonywania części wytwórczych lub usług materialnych, o czym traktuje ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

Wykonywanie pracy zdalnej poza miejscem zamieszkania, tj. w siedzibie firmy podatnika nie spełnia zasadniczego celu pracy zdalnej, a mianowicie przeciwdziałania COVID-19. Zatem wydanie pracownikowi przebywającemu na pracy zdalnej biletów, pobranie biletów dla pracownika realizującego polecenie pracy zdalnej w miejscu zamieszkania jest bezzasadne.

Uwzględniając powyższe, jeżeli pracodawca poleca wykonanie pracy zdalnej, tj. poza miejscem jej stałego wykonywania i wskazuje miejsce zamieszkania, pracownik zobowiązany jest świadczyć pracę w miejscu wskazanym przez pracodawcę. Zatem przemieszczanie się do podatnika w czasie pracy zdalnej nie spełnia przesłanki jaką jest zapobieganie rozprzestrzeniania się pandemii.

Powyższe stanowi nieprawidłowość.

## **2. Drugi Dział Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2)**

W Drugim Dziale Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2) w Urzędzie Skarbowym w Koninie, w okresie objętym kontrolą bilety komunikacji miejskiej pobrał jeden pracownik. Celem wyjścia służbowego był Sąd Rejonowy w Koninie.

Łącznie pobrano 6 biletów, odnotowując ten fakt w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów prowadzonych przez komórkę sekretariat Urzędu Skarbowego w Koninie, niemniej bilety nie były wydane pracownikowi, w dniu w którym nastąpił wyjazd służbowy. Wyjaśnienia na tę okoliczność złożył pracownik uzasadniając stanem pandemii, w tym, na przykład: „19.11.2021 r. ze względu na pandemię koronawirusa i obowiązujące obostrzenia, bilety MZK pobrałam już w piątek 19.11.2021r. (rozprawa sądowa 22.11.2021 r. poniedziałek)”.

Nie można dostrzec zwiększonego zagrożenia pandemicznego w przypadku pobrania biletu w dniu wyjścia służbowego 22 listopada 2021 r. (pobrano 19 listopada 2021 r.) zwłaszcza, że

wyjście zostało odnotowane o godzinie 10:53. Ta okoliczność umożliwia stosowanie przepisów § 6 pkt 6 Zarządzenia.

Badanie wykazało:

- w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów jednorazowych pobrane bilety wskazywały cel wyjścia służbowego, na przykład: Sąd Rejonowy (wezwanie na świadka). Weryfikacja została rozszerzona o wgląd w ewidencję wyjść służbowych prowadzoną w komórce Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2) i ViewExpert (elektroniczny rejestrator czasu pracy), w którym odnotowywano wyjście służbowe i wejście po powrocie do siedziby wraz z wyjaśnieniami pracownika. Pobrane bilety komunikacji miejskiej przez pracowników były związane z celem podróży,
- bilety nie były wydawane pracownikowi, w dniu w którym nastąpił wyjazd służbowy o czym mówi § 6 pkt 6 Zarządzenia.

Powyższe stanowi nieprawidłowość.

### **3. Dział Egzekucji Administracyjnej (SEE)**

W Dziale Egzekucji Administracyjnej (SEE) w Urzędzie Skarbowym w Koninie, w okresie objętym kontrolą bilety komunikacji miejskiej pobrane zostały przez 2 pracowników wskazując cel: licytacja, służba.

Badanie wykazało:

- w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów jednorazowych pobrane bilety wskazywały cel wyjścia służbowego, na przykład: licytacja, służba. Weryfikacja została rozszerzona o wgląd w ewidencję wyjść służbowych prowadzoną w komórce egzekucji (SEE) i ViewExpert (elektroniczny rejestrator czasu pracy), w którym odnotowano wyjście służbowe i wejście po powrocie do siedziby. Pobrane bilety komunikacji miejskiej przez pracowników były związane z celem podróży,
- 1 z 2 pracowników pobrał bilety w dniu wyjścia służbowego co jest zasadne i zgodne z dyspozycją § 6 pkt 6 Zarządzenia. Pobranie biletów przez drugiego pracownika nastąpiło 19 listopada 2022 r. w ilości sztuk 4 i wykorzystane 19 listopada 2021 r. i 26 listopada 2021 r. Powyższe jest niezgodne z zapisem § 6 pkt 6 Zarządzenia.

Powyższe stanowi nieprawidłowość.

### **4. Wieloosobowe Stanowisko Spraw Karnych Skarbowych (SKK)**

W Wieloosobowym Stanowisku Spraw Karnych Skarbowych w Urzędzie Skarbowym w Koninie, w okresie objętym kontrolą bilety komunikacji miejskiej pobrane zostały przez jednego pracownika, który wskazał cel: Sąd Rejonowy.

Łącznie pobrano 6 biletów, odnotowując ten fakt w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów, prowadzonych przez komórkę sekretariat Urzędu Skarbowego w Koninie.

- w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów jednorazowych pobrane bilety wskazywały cel wyjścia służbowego, tj. Sąd. Weryfikacja została rozszerzona o wgląd w ewidencję wyjść służbowych prowadzoną w komórce karnej skarbowej i ViewExpert (elektroniczny

rejestrator czasu pracy), w którym odnotowano wyjście służbowe i wejście po powrocie do siedziby urzędu. Pobrane bilety komunikacji miejskiej przez pracownika były związane z celem podróży,

- pracownik komórki SKK pobrał bilety komunikacji miejskiej w dniu wyjścia służbowego, co jest zasadne i zgodne z dyspozycją § 6 pkt 6 Zarządzenia.

Badanie nie wykazało uchybień i nieprawidłowości.

#### **5. Referat Wsparcia (SWW)**

W Referacie Wsparcia w Urzędzie Skarbowym w Koninie, w okresie objętym kontrolą bilety komunikacji miejskiej pobrane zostały przez kierownika komórki SWW, wskazując cel: zakupy dla Urzędu.

Łącznie pobrano 4 bilety, odnotowując ten fakt w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów, prowadzonych przez komórkę sekretariat Urzędu Skarbowego w Koninie.

- w rejestrze zakupionych i wydawanych biletów jednorazowych pobrane bilety wskazywały cel wyjścia służbowego, tj. zakupy dla urzędu. Weryfikacja została rozszerzona o wgląd w ewidencję wyjazdów służbowych prowadzoną dla kierowników urzędu i ViewExpert (elektroniczny rejestrator czasu pracy), w którym odnotowano wyjście służbowe i wejście po powrocie do siedziby urzędu. Kierownik pobrał bilety komunikacji miejskiej w dniu wyjścia służbowego, co jest zasadne i zgodne z dyspozycją § 6 pkt 6 Zarządzenia.

Badanie nie wykazało uchybień i nieprawidłowości.

#### **V. Przestrzeganie zapisów załącznika do Zarządzenia nr 167/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 15 grudnia 2018 r.**

Zagadnienie – Kontrola wykorzystywania biletów jednorazowych przez pracowników urzędów skarbowych nie zostało zawarte w priorytetach wskazanych przez kierownictwo Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu do kontroli funkcjonalnej na 2021 r. i 2022 r. w urzędach skarbowych i urzędzie celno-skarbowym woj. Wielkopolskiego.

Plan kontroli funkcjonalnej na 2021 r. podpisany 11 czerwca 2021 r. przez Naczelnika Urzędu Skarbowego Panią Violetę Olas oraz plan kontroli funkcjonalnej na 2022 r. podpisany 7 kwietnia 2022 r. przez Panią Dorotę Baranowską nie objął zagadnienia wykorzystania biletów komunikacji miejskiej przez pracowników Urzędu Skarbowego w Koninie.

W wyniku analizy rozliczania biletów komunikacji miejskiej wydawanych pracownikowi, któremu zlecono wykonywanie czynności służbowych w granicach miasta stwierdza się:

1. Ryzyko wykorzystywania biletów komunikacji miejskiej dla celów prywatnych.

Z uwagi na jednorazowe pobieranie biletów w większej ilości w celu późniejszych wyjazdów służbowych określając jeden cel podróży jest niezgodne z zapisami Zarządzenia nr 114/2020 i może wpływać na zmaterializowanie się ryzyka.

Mając na uwadze stwierdzone w wyniku kontroli Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu nieprawidłowości i uchybienia, należy zauważyć, że w zakresie badanego obszaru nie skorzystano z narzędzia jakim jest kontrola funkcjonalna.

Stwierdzenie w toku kontroli funkcjonalnej nieprawidłowości pozwoliłoby na wcześniejsze jej wyeliminowanie i wdrożenie mechanizmów minimalizujących ewentualne ryzyko.

Osoby odpowiedzialne:

1. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Koninie w okresie od 1 października 2021 r. do 8 grudnia 2021 r.
2. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Koninie w okresie od 9 grudnia 2021 r. do 31 marca 2022 r. Pani
3. Kierownik Referatu Wsparcia Pan
4. Kierownik Działu Kontroli Pani

#### **VI. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.**

W trakcie kontroli na podstawie książki kontroli ustalono, że w kontrolowanym okresie nie były przeprowadzane kontrole zewnętrzne.

#### **VII. Informacja dotycząca trybu składania petycji, skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.**

Na tablicy ogłoszeń w Urzędzie znajduje się informacja dotycząca trybu składania petycji, skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków

[dowód: akta kontroli poz. 24, str. 153 – 159]

W skontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Niewłaściwa realizacja nadzoru nad wytycznymi wynikającymi z wewnętrznych regulacji, w tym:
  - brak pełnego monitorowania ilości wydawanych biletów pracownikom, którym zlecono wykonywanie czynności służbowych w granicach miasta,
  - brak pełnego monitorowania celu wyjazdu wskazanego przez pracownika realizującego polecenie służbowe w związku z pobraniem biletu/biletów,
  - nie przeprowadzono kontroli funkcjonalnej w zakresie badanego zagadnienia.
2. Nieprzestrzeganie wykonywania pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika, tj. w miejscu zamieszkania i uzgodnionym z pracodawcą.
3. Bezzasadne wydanie pracownikowi przebywającemu na pracy zdalnej biletów, pobranie biletów dla pracownika realizującego polecenie pracy zdalnej w miejscu zamieszkania.

Stwierdzone nieprawidłowości mogły mieć wpływ na finansowy aspekt wykonywania zadań przez Urząd.

**Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego**

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Koninie pismem nr UNP 3001-22-112585 z 18 sierpnia 2022 r. poinformował Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, iż nie wnosi zastrzeżeń do ustaleń kontroli zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego.

**Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości  
lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu**

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca:

1. Sprawować nadzór nad wytycznymi wynikającymi z wewnętrznych regulacji, tj. zapoznać pracowników z Instrukcją w sprawie zasad postępowania związanych z wykonywaniem podróży służbowej krajowej i zagranicznej, ustalania wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych, używania pojazdów prywatnych do celów służbowych oraz w sprawie wydawania pracownikom biletów na przejazdy środkami komunikacji miejskiej w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu wprowadzone Zarządzeniem nr 114/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 20 sierpnia 2020 r. wraz z pismem przypominającym, wystosowanym przez Dyrektora w dniu 16 kwietnia 2021 r. UNP: 3001-21-057087, w tym:
  - monitorować ilość wydawanych biletów. Bilety wydawać pracownikom co do zasady w dniu, w którym następuje wyjazd w celach służbowych lub gdy komórka organizacyjna realizuje dużo wyjazdów służbowych wydać bilety na komórkę organizacyjną. Wówczas prowadzenie rejestru biletów wydanych poszczególnym pracownikom spoczywa na kierowniku komórki organizacyjnej, która bilety pobrała.
  - monitorować celu wyjazdu, odnotowany w rejestrze pobranych i wydanych biletów, poprzez m.in. ujednoczenie i doprecyzowanie opisów w ewidencjach, na przykład: kontrola podatkowa, adres, nr kontroli, które umożliwiają weryfikację celu i zasadności pobrania biletu.
2. Wykonywać pracę zdalną w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą co zapewni bezpieczne warunki pracy minimalizujące ryzyko zagrożenia COVID-19.
3. Nie pobierać biletów komunikacji miejskiej realizując zadania służbowe w miejscu zamieszkania na podstawie polecenia pracy zdalnej.
4. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu do przekazania informacji o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

**Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji  
przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości**

-

**Pouczenie**

|   |
|---|
| Stosownie do przepisu art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020, poz. 224) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.  |
| <b>Termin złożenia informacji</b>   |
| W przypadku stwierdzonych uchybień bądź nieprawidłowości w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego należy poinformować Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, uchybień. |
| <b>PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ</b>  |
| <p>Z up. Dyrektora<br/>Izby Administracji Skarbowej<br/>w Poznaniu</p> <p>Adam Barciszewski<br/>Zastępca Dyrektora<br/>(podpisano kwalifikowanym<br/>podpisem elektronicznym)</p>   |
| Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE).   |

### **Korespondencję otrzymują**

1. Adresat - elektronicznie
2. aa

### **Do wiadomości – wyłącznie drogą elektroniczną**

1. Z-ca DIAS – Adam Barciszewski
2. Z-ca DIAS – Magdalena Graczyk
3. Z-ca DIAS – Dariusz Strugliński
4. Z-ca DIAS – Anna Urbaniak-Schneider
5. Wydział Logistyki (ILL)