



**DYREKTOR  
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ  
W POZNANIU**

Poznań, dnia 23 października 2019 r.

3001-IWW1.0921.20.2019.3  
UNP 3001-19-118829

Egzemplarz nr 1

| <b>SPRAWOZDANIE Z KONTROLI</b>   |   |
|--|---|
| Sporządzone na podstawie art.52 ust.4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092 ze zm.) |   |
| <b>Nazwa i adres kontrolowanego urzędu</b>   |   |
| Urząd Skarbowy w Krotoszynie (kod urzędu: 3013)<br>ul. Polna 32, 63 – 700 Krotoszyn  |   |
| <b>Naczelnik kontrolowanego urzędu</b>   |   |
| Pan Zbigniew Gałęski   |   |
| <b>Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli</b>  |   |
| Upoważnienie nr 30/2019 z dnia 17 lipca 2019 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu                             |   |
| <b>Wpis do książki kontroli</b>  |   |
| Kontrola w trybie uproszczonym wpisana w książce kontroli pod pozycją nr 1/2019  |   |
| <b>Koordynator kontroli - imię, nazwisko i stanowisko służbowe</b>   |   |
| Maciej Wasilewski - starszy ekspert skarbowy.  |   |
| <b>Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe</b>  |   |
| 1.   | Tomasz Bartoszewski - starszy ekspert skarbowy, |
| 2.   | Maciej Wasilewski - starszy ekspert skarbowy.   |
| <b>Data rozpoczęcia czynności kontrolnych</b>  | 22 lipca 2019 r.                                |
| <b>Data zakończenia czynności kontrolnych</b>  | 20 września 2019 r.                             |



| Tryb kontroli  |  |
|--|--|
| Uproszczony  |  |
| Zakres kontroli  |  |
| <b>Przedmiot kontroli</b>  | Prawidłowość wykorzystania samochodów prywatnych do celów służbowych |
| <b>Okres objęty kontrolą</b>   | Od 1 stycznia 2019 r. do 30 czerwca 2019 r.                          |
| Obszar działalności, proces, ryzyko  |  |
| W Urzędzie Skarbowym w Krotoszynie, w zakresie obszaru/procesu objętego tematyką niniejszej kontroli, w 2019 r. nie zidentyfikowano ryzyk. |  |
| Ocena skontrolowanej działalności  |  |
| Działalność Urzędu ocenia się pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.  |  |

### OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

Zgodnie z § 11 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Krotoszynie<sup>1</sup> sprawy powierzone przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu należały do zadań Wieloosobowego Stanowiska Sekretariat (dalej: komórka SWS). W komórce SWS Urzędu Skarbowego w Krotoszynie, zgodnie z pkt 6 ppkt 3 „Instrukcji 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”<sup>2</sup> (dalej: Instrukcja), w zakresie dotyczącym tematyki niniejszej kontroli prowadzono:

- „Ewidencję poleceń wyjazdów służbowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu SWS/Urząd Skarbowy w Krotoszynie”,
- „Rejestr zawartych umów”.

Z informacji zawartych w „Ewidencji poleceń wyjazdów służbowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu SWS/Urząd Skarbowy w Krotoszynie” wynikało,

<sup>1</sup> W okresie kontrolowanym: Zarządzenie Nr 15/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 9 marca 2017 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędowi skarbowym woj. wielkopolskiego (załącznik nr 12 - Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Krotoszynie), oraz Zarządzenie Nr 24/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 27 lutego 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędowi skarbowym woj. wielkopolskiego.

<sup>2</sup> załącznik do Zarządzenia nr 107/2018 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 sierpnia 2018 r. , a od 15 lutego 2019 r. załącznik do Zarządzenia Nr 11/2019 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 15 lutego 2019 r.

że w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2019 r. w Urzędzie wystawiono 182 „Polecenia wyjazdu służbowego” (dalej: delegacje), tj.:

- w styczniu 2019 r. - 46 delegacji, w tym:
  - 3 delegacje<sup>3</sup> dotyczące odbycia podróży pojazdem prywatnym,
- w lutym 2019 r. - 38 delegacji, w tym :
  - 4 delegacje<sup>4</sup> dotyczące odbycia podróży służbowej pojazdem prywatnym,
  - 1 delegację<sup>5</sup> dotyczącą odbycia podróży służbowej „własnym środkiem transportu bez rozliczania kosztów”,
- w marcu 2019 r. - 21 delegacji, w tym 0 pojazdem prywatnym,
- w kwietniu 2019 r. - 20 delegacji, w tym 0 pojazdem prywatnym,
- w maju 2019 r. - 35 delegacji, w tym:
  - 5 delegacji<sup>6</sup> dotyczących odbycia podróży służbowej pojazdem prywatnym.
- w czerwcu 2019 r. - 22 delegacje, w tym 0 pojazdem prywatnym.

Łącznie w okresie kontrolowanym wystawiono 13 delegacji dotyczących podróży z wykorzystaniem samochodów prywatnych do celów służbowych, w tym 1 delegację dotyczącą odbycia podróży służbowej „własnym środkiem transportu bez rozliczania kosztów”.

Kontrolą objęto wszystkie 13 delegacji<sup>7</sup>.

[akta kontroli strony: 30÷60, 195÷215, 218÷238]

Na podstawie „Rejestru zawartych umów” prowadzonego w komórce SWS ustalono, że w 2019 r. pomiędzy pracodawcą a pracownikiem zawarto 12 umów cywilnoprawnych o używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych, przy czym:

- 8 umów zawarto z pracownikami Referatu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów (dalej: komórka SEE),
- 4 umowy z pracownikami Referatu Kontroli Podatkowej (dalej: komórka SKP).

Kontrola objęto wszystkie 12 umów.

[akta kontroli strony: 75÷112]

Zgodnie z pkt 6 ppkt 6 i 7 Instrukcji zwrot kosztów używania pojazdu prywatnego do celów służbowych następował w formie miesięcznego ryczałtu, po złożeniu przez

<sup>3</sup> 503/2019, 1264/2019, 1265/2019

<sup>4</sup> 1947/2019, 1948/2019, 3745/2019, 3747/2019

<sup>5</sup> 2963/2019

<sup>6</sup> 9178/2019, 9179/2019, 9639/2019, 9340/2019, 10069/2019

<sup>7</sup> 503/2019, 1264/2019, 1265/2019, 1947/2019, 1948/2019, 2963/2019, 3745/2019, 3747/2019, 9178/2019, 9179/2019, 9639/2019, 9640/2019, 10069/2019

pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu prywatnego do celów służbowych w danym miesiącu, którego wzór stanowił załącznik do Instrukcji.

Do szczegółowej kontroli wytypowano oświadczenia złożone przez pracowników w marcu 2019 r. – 11 szt. i czerwcu 2019 r. – 12 szt., tj. łącznie 23 „Oświadczenia - ryczał”.

[akta kontroli strony: 113÷192]

Zgodnie z § 2 umowy o używanie do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy pracownik, który zawarł umowę, w szczególności był zobowiązany do nieużywania „w jazdach lokalnych samochodu stanowiącego własność Pracodawcy.”

W związku z tym do kontroli wytypowano „Karty drogowe pojazdu” dotyczące pojazdu służbowego będącego w dyspozycji Urzędu, wystawione od stycznia 2019 r. do czerwca 2019 r.

[akta kontroli strony: 61÷74]

|    |                  |
|----|------------------|
| 1. | <b>Ustalenia</b> |
|----|------------------|

**1.1. Prawidłowość postępowania w przypadkach wyrażenia przez pracodawcę zgody na wykorzystanie środka transportu niebędącego własnością pracodawcy w celu odbycia podróży służbowej**

Podstawą odbycia podróży służbowej przez pracownika na obszarze kraju była delegacja podpisana przez Dyrektora lub Naczelnika. Wzór delegacji stanowił załącznik do Instrukcji.

W okresie kontrolowanym Naczelnik Urzędu Skarbowego w Krotoszynie był upoważniony, do delegowania pracowników oraz funkcjonariuszy obsługujących Naczelnika Urzędu – podpisywania poleceń wyjazdu służbowego.

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

- W 13 przypadkach na 13 kontrolowanych, delegacje zostały wystawione przez pracowników sekretariatu zgodnie z pkt 4 ppkt 2 Instrukcji oraz zaewidencjonowane w elektronicznej ewidencji delegacji, zgodnie z pkt 4 ppkt 3 Instrukcji.
- W 13 przypadkach na 13 kontrolowanych, delegacje zostały podpisane przez osobę uprawnioną, zgodnie z pkt 4 ppkt 1 i 4 Instrukcji, przy czym:
  - w 8 przypadkach<sup>8</sup> na 13 kontrolowanych, delegacje zostały podpisane przez Naczelnika Urzędu
  - w 5 przypadkach<sup>9</sup> na 13 kontrolowanych, delegacje zostały podpisane przez Zastępcę Naczelnika Urzędu.

<sup>8</sup> 503/2019, 1264/2019, 1265/2019, 1947/2019, 1948/2019, 2963/2019, 9178/2019, 9179/2019

- W 13 przypadkach na 13 kontrolowanych, zgodnie z pkt 4 ppkt 5 lit. a do g oraz pkt 4 ppkt 7 Instrukcji, w delegacjach określono: numer (nadawany automatycznie), imię i nazwisko delegowanego, stanowisko służbowe delegowanego, nazwę jednostki oraz komórkę organizacyjną, miejscowość rozpoczęcia podróży i miejscowość zakończenia podróży, daty rozpoczęcia i zakończenia podróży oraz wskazano cel podróży służbowej.
- W 13 przypadkach na 13 kontrolowanych, pracownicy byli delegowani w podróż służbową z miejscowości będącej siedzibą Urzędu, zgodnie z pkt 4 ppkt 6 Instrukcji.
- W żadnym przypadku na 13 kontrolowanych, nie stwierdzono sytuacji określonej w pkt 4 ppkt 6 Instrukcji, tj.: delegowania pracownika w podróż służbową z miejsca zamieszkania.

[akta kontroli strony: 195÷215, 218÷238, 253÷257, 275÷ 279]

Zgodnie z § 3 ust.1 i ust.3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* (dalej: rozporządzenie) oraz pkt 4 ppkt 8 Instrukcji, środek transportu, właściwy do odbycia podróży krajowej, a także jego rodzaj i klasę (lub samochód prywatny) określała osoba delegująca pracownika uwzględniając posiadane przez pracownika uprawnienia do przejazdów bezpłatnych lub ulgowych, dogodność połączeń na danej trasie oraz pilność załatwianej sprawy.

- W 10 przypadkach<sup>10</sup> na 13 kontrolowanych, w delegacjach wypełniono rubrykę „środek lokomocji”, poprzez określenie środka transportu właściwego do odbycia podróży służbowej, w sposób zgodny z przepisami § 3 ust.1 i ust.3 rozporządzenia oraz pkt 4 ppkt 5 lit. h i pkt 4 ppkt 8 Instrukcji, tj.:
  - w 10 przypadkach na 10, określono środek lokomocji jako: „samochód prywatny”, przy czym:
    - w 5 przypadkach<sup>11</sup> na 10, w delegacjach wpisano: „samochód prywatny – pasażer”,
    - w 5 przypadkach<sup>12</sup> na 5, w delegacjach wpisano: „samochód prywatny” przy czym:
      - w 4 przypadkach<sup>13</sup> na 5 wskazano również numer rejestracyjny pojazdu i pojemność silnika zgodnie z pkt 4 ppkt 16 Instrukcji.

<sup>9</sup> 3745/2019, 3747/2019, 9639/2019, 9640/2019, 10069/2019

<sup>10</sup> 503/2019, 1264/2019, 1265/2019, 1947/2019, 1948/2019, 3745/2019, 3747/2019, 9178/2019, 9179/2019, 9640/2019

<sup>11</sup> 1265/2019, 1948/2019, 3747/2019, 9179/2019, 9640/2019

<sup>12</sup> 503/2019, 1264/2019, 1947/2019, 3745/2019 9178/2019

<sup>13</sup> 503/2019, 1264/2019, 1947/2019, 3745/2019

[akta kontroli strony: 195÷213, 218÷230, 235 i 236]

Zgodnie z pkt 4 ppkt 9 Instrukcji pracownik delegowany mógł złożyć wniosek o wyrażenie przez pracodawcę zgody na wykorzystanie w celu odbycia podróży służbowej środka transportu niebędącego własnością pracodawcy. Wniosek składany był wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji.

Wniosek musiał zawierać adnotacje komórki sekretariat o braku możliwości skorzystania przez pracownika w dniu/dniach delegowania z samochodu służbowego, informacje odnośnie ilości osób, które zamierzają korzystać z takiego środka lokomocji oraz był równoznaczny ze złożeniem przez pracownika oświadczenia o posiadaniu przez pracownika ważnej polisy OC i NW.

Z wyjaśnień udzielonych przez Naczelnika Urzędu wynikało, że „*pracownik składający wniosek o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej środkiem transportu niebędącym własnością pracodawcy (...) składa podpis, że jest uprawniony do kierowania pojazdem, oraz że posiada aktualną polisę OC i NW. Przyjmuje się, że pracownik składający podpis na wniosku pod oświadczeniami świadomie podaje prawdziwe informacje*”.

[akta kontroli strony: 243 i 247]

Ponadto wniosek winien zawierać kalkulację kosztów i uzasadnienie (w przypadku gdy koszty podróży samochodem prywatnym przewyższały koszty podróży transportem publicznym).

Zgodnie z pkt 4 ppkt 13 Instrukcji podróż służbową prywatnym pojazdem mógł odbyć pracownik, który posiadał uprawnienia do kierowania pojazdami oraz aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy uprawniające go do kierowania samochodem prywatnym do celów służbowych.

Dopuszczalne było również zawarcie pomiędzy Dyrektorem a pracownikiem umowy cywilnoprawnej na wykorzystanie w celach służbowych środka transportu niebędącego własnością pracodawcy<sup>14</sup>. Wzór umowy stanowił załącznik nr 8 do Instrukcji.

Podstawą zawarcia umowy było złożenie umotywowanego i zaopiniowanego przez bezpośredniego przełożonego wniosku przez pracownika do komórki logistyki<sup>15</sup>. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane dotyczące pojazdu (typ, model, pojemność silnika, numer rejestracyjny), kategorię prawa jazdy posiadanego przez pracownika oraz określenie

<sup>14</sup> dotyczy delegacji wystawionych po 15 lutego 2019 r. w związku z Zarządzeniem Nr 11/2019 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji 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.

<sup>15</sup> Trzeci Dział Logistyki Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

miejsowości (miejsca rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej), do których pracownik będzie odbywał podróż służbową. Wniosek musiał zostać złożony najpóźniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem, licząc od dnia od którego umowa miała obowiązywać.

Decyzję w zakresie wykorzystania samochodu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych, zgodnie z pkt 4 ppkt 12, z uwzględnieniem pkt 4 ppkt 15 Instrukcji, podejmował przez podpisanie polecenia wyjazdu służbowego Naczelnik.

Pracownikowi odbywającemu podróż krajową pojazdem niebędącym własnością pracodawcy zgodnie z pkt 4 ppkt 14 Instrukcji przysługiwał zwrot kosztów przejazdu wg stawek określonych w pkt 5 ppkt 11 Instrukcji.

Pracownik zobowiązany był przedłożyć ewidencję przebiegu pojazdu. Wzór ewidencji stanowił załącznik nr 3 do Instrukcji.

- W 5 przypadkach<sup>16</sup> na 13 kontrolowanych, pracownicy odbywali podróż służbową pojazdami niebędącymi własnością pracodawcy jako pasażerowie, zgodnie z pkt 4 ppkt 17 Instrukcji, w związku z tym nie składali wniosku, o którym mowa w pkt 4 ppkt 9 Instrukcji.

[akta kontroli strony: 205, 206, 212, 213, 223, 224, 229,230, 235,236]

- W 8 przypadkach<sup>17</sup> na 13 kontrolowanych, pracownicy odbywali podróż służbową samochodami prywatnymi, przy czym:
  - w 6 przypadkach<sup>18</sup> na 8, delegowani pracownicy, zgodnie z pkt 4 ppkt 9 Instrukcji, złożyli wnioski o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej środkiem transportu niebędącym własnością pracodawcy wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Instrukcji (dalej: wniosek), przy czym:
    - w 3 przypadkach<sup>19</sup> na 6, wnioski zawierały stosowne adnotacje komórki sekretariat o braku możliwości skorzystania przez pracownika w dniu/dniach delegowania z samochodu służbowego, wymagane na podstawie pkt 4 ppkt 10 Instrukcji,
    - w 6 przypadkach na 6, wnioski zawierały informacje odnośnie ilości osób, które zamierzają korzystać z takiego środka lokomocji zgodnie z pkt 4 ppkt 11 Instrukcji, przy czym:

<sup>16</sup> 1265/2019, 1948/2019, 3747/2019, 9179/2019, 9640/2019

<sup>17</sup> 503/2019, 1264/2019, 1947/2019, 2963/2019, 3745/2019, 9178/2019, 9639/2019, 10069/2019

<sup>18</sup> 503/2019, 1264/2019, 1947/2019, 3745/2019, 9178/2019, 9639/2019

<sup>19</sup> 503/2019, 1264/2019, 1947/2019

- w 5 przypadkach<sup>20</sup> na 6, we wnioskach wskazano imiennie osoby, które zgodnie z pkt 4 ppkt 17 Instrukcji odbywały podróż służbową wspólnie z pracownikiem, który złożył wniosek,
- w 1 przypadku<sup>21</sup> na 6, we wniosku nie wskazano innych osób – pracownik odbył podróż służbową sam,
- w 6 przypadkach na 6, została wyrażona zgoda na wykorzystanie przez pracownika w celu odbycia podróży służbowej środka transportu niebędącego własnością pracodawcy przez Naczelnika Urzędu, zgodnie z pkt 4 ppkt 12 Instrukcji,
- w 6 przypadkach na 6, nie stwierdzono zawarcia umowy cywilnoprawnej na wykorzystanie w celach służbowych środka transportu niebędącego własnością pracodawcy w celu odbycia podróży służbowej pomiędzy Dyrektorem a pracownikiem, określonej w pkt 4 ppkt 24 Instrukcji,
- w 4 przypadkach<sup>22</sup> na 6, do polecenia wyjazdu służbowego pracownicy przedłożyli do rozliczenia ewidencję przebiegu pojazdu zgodnie z pkt 5 ppkt 13 Instrukcji,
- w 8 przypadkach na 8, pracownicy posiadali uprawnienia do kierowania pojazdami oraz aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy uprawniające go do kierowania samochodem prywatnym do celów służbowych, zgodnie z pkt 4 ppkt 13 Instrukcji.

[akta kontroli strony: 195÷204, 207÷211, 214, 215, 218÷222, 225÷228, 231÷234, 237÷238]

- W 13 przypadkach na 13 kontrolowanych, nie stwierdzono sytuacji złożenia wniosków o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej pojazdem niebędącym własnością pracodawcy przez więcej niż jednego pracownika oddelegowanego do tego samego miejsca i w tym samym czasie, określonej w pkt 4 ppkt 18 Instrukcji.
- W 13 przypadkach na 13 kontrolowanych, nie wystąpiła sytuacja odmowy odbycia podróży służbowej pojazdem niebędącym własnością pracodawcy, określona w pkt 4 ppkt 20 Instrukcji.
- W 13 przypadkach na 13 kontrolowanych, delegacje były wystawiane na 1 dzień.

[akta kontroli strony: 195÷215, 218÷238, 253÷257, 275÷ 279]

<sup>20</sup> 1264/2019 i 1265/2019, 1947/2019 i 1948/2019, 3745/2019 i 3747/2019, 9178/2019 i 9179/2019, 9639/2019 i 9640/2019

<sup>21</sup> 503/2019

<sup>22</sup> 503/2019, 1264/2019, 1947/2019, 3745/2019



W zakresie kontroli prawidłowość postępowania w przypadkach wyrażenia przez pracodawcę zgody na wykorzystanie środka transportu niebędącego własnością pracodawcy w celu odbycia podróży służbowej stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- W 1 przypadku<sup>23</sup> na 5 delegacji, w których określono środek lokomocji jako: „samochód prywatny”, wskazano numer rejestracyjny pojazdu ale nie wskazano pojemności silnika pojazdu, co było niezgodne z pkt 4 ppkt 16 Instrukcji.

W związku z tym, że pominięcie w delegacji danych dotyczących pojemności skokowej silnika nie wywołało negatywnych skutków, a dane dotyczące pojemności skokowej silnika wskazane były we wniosku dołączonym do delegacji, w trakcie kontroli nie pobierano wyjaśnień w tej kwestii.

[akta kontroli strony: 225÷228]

- W 3 przypadkach na 13 kontrolowanych w delegacjach w rubryce „środek lokomocji”, określono środki transportu właściwe do odbycia podróży służbowej, w sposób niezgodny z przepisami § 3 ust.1 i 3 rozporządzenia oraz pkt 4 ppkt 5 lit. h i pkt 4 ppkt 8 Instrukcji, tj.:

- w 2 przypadkach<sup>24</sup> na 3, zamieszczono zapis: „Własny środek transportu bez rozliczenia kosztów”, przy czym:
  - w 1 przypadku<sup>25</sup> na 2, w delegacji, w rubryce „środek lokomocji” wpisano „Własny środek transportu bez rozliczenia kosztów”, a w części „Rachunek kosztów podróży” w rubryce środka lokomocji wpisano „sam. pryw.”, przy czym:
    - pracownik nie złożył wniosku o wyrażenie przez pracodawcę zgody na wykorzystanie w celu odbycia podróży służbowej środka transportu niebędącego własnością pracodawcy, wymaganego zgodnie z pkt 4 ppkt 9 Instrukcji,
    - pracownik nie przedłożył do rozliczenia ewidencji przebiegu pojazdu, wymaganej zgodnie z pkt 5 ppkt 13 Instrukcji, przy czym w rozliczeniu delegacji wskazano koszty 0 zł,
  - w 1 przypadku<sup>26</sup> na 2, w delegacji, w rubryce „środek lokomocji” wpisano „Własny środek transportu bez rozliczenia kosztów...” i podano nr rejestracyjny pojazdu bez pojemności skokowej silnika, a w części

<sup>23</sup> 9178/2019

<sup>24</sup> 2963/2019, 9639/2019

<sup>25</sup> 2963/2019

<sup>26</sup> 9639/2019

„Rachunek kosztów podróży” w rubryce środka lokomocji wpisano „sam. pryw.”, przy czym:

- pracownik nie przedłożył do rozliczenia ewidencji przebiegu pojazdu wymaganej, zgodnie z pkt 5 ppkt 13 Instrukcji, przy czym w rozliczeniu delegacji wskazano koszty 0 zł,
- w 1 przypadku<sup>27</sup> na 3, w delegacji, w części dotyczącej środka lokomocji wskazano: „Samochód służbowy, Własny środek transportu bez rozliczania kosztów”, przy czym:
  - w pkt 1 delegacji: „Informacja o możliwości skorzystania z samochodu służbowego...”, wskazano: „wyjazd wspólny US Jarocin”,
  - w części: „Rachunek kosztów podróży”, w rubryce „środku lokomocji” brak było określenia środka lokomocji, którym odbyła się podróż służbowa.

Naczelnik Urzędu wyjaśnił, że przedmiotowa delegacja dotyczyła (...) *wyjazdu na naradę p.o. kierownika Działu Egzekucji*” i dołączył oświadczenie, z którego wynikało, że „(...) *podróż służbową z Krotoszyna do Jarocina i z powrotem (...)*” pracownik odbył „(...) *środkiem transportu bez rozliczania kosztów przejazdu. natomiast podróż z Jarocina do Poznania i z powrotem (...) samochodem służbowym, którego właścicielem jest IAS w Poznaniu, a dysponentem US Jarocin*”.

Powyższe sytuacje były konsekwencją posługiwania się, przy wystawianiu delegacji, programem komputerowym służącym do tworzenia delegacji.

Program umożliwiał wybór środka lokomocji pod nazwą: „Własny środek transportu bez rozliczenia kosztów”. Określenie „Własny środek transportu” nie spełniało wymogów wynikających z § 3 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia, zgodnie z którym pracodawca określa środek transportu właściwy do odbycia podróży służbowej, a także jego rodzaj i klasę. Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy.

Zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia oraz pkt 4 ppkt 14 Instrukcji pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną w pkt 5 ppkt 11 lit. a i b Instrukcji.

Użyte w delegacjach sformułowanie „...bez rozliczenia kosztów” w rezultacie skutkowało odbyciem podróży służbowej na koszt pracownika, co jest niezgodne z przepisami,

---

<sup>27</sup> 10069/2019

w szczególności: § 2, § 3 ust. 4, § 4, § 5 ust.2 i 3 rozporządzenia oraz pkt 5 ppkt 11 i 13 Instrukcji.

[akta kontroli strony: 214, 215, 231÷234, 237,238, 242, 247, 249, 250, 262 i 264]

- W 3 przypadkach<sup>28</sup> na 6, w których zostały złożone wnioski o wyrażenie przez pracodawcę zgody na wykorzystanie przez pracownika w celu odbycia podróży służbowej środka transportu niebędącego własnością pracodawcy, wnioski te nie zawierały adnotacji komórki SWS o braku możliwości skorzystania przez pracownika w dniu/dniach delegowania z samochodu służbowego, wymaganej na podstawie pkt 4 ppkt 10 Instrukcji.

Przyczyną zaistnienia ww. sytuacji było przeoczenie. Jednocześnie ustalono, na podstawie wyjaśnienia udzielonego przez Naczelnika Urzędu oraz informacji zawartych w „Karcie drogowej” pojazdu służbowego, że brak było możliwości skorzystania z pojazdu służbowego w tym dniu przez pracownika.

[akta kontroli strony: 218÷222, 225÷228, 231÷234, 269 i 270]

Działalność Urzędu w ww. zakresie ocenia się pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

Stwierdzone nieprawidłowości nie miały odniesienia do ryzyk określonych w Rejestrze ryzyk dotyczącym kontrolowanego Urzędu na 2019 r.

## **1.2. Prawidłowość postępowania w przypadkach wyrażenia przez pracodawcę zgody na używanie pojazdów prywatnych dojazd lokalnych w celach służbowych**

Na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem o używanie pojazdu do celów służbowych mogły być używane pojazdy prywatne. Wzór umowy stanowił załącznik nr 5 do Instrukcji.

Pracownik składał wniosek do Dyrektora lub Naczelnika o wyrażenie zgody na używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane dotyczące pojazdu (typ, model, pojemność silnika, numer rejestracyjny) kategorię prawa jazdy posiadanego przez pracownika i musiał zostać złożony najpóźniej w dniu, od którego umowa miała obowiązywać.

Naczelnik Urzędu wyjaśnił, że „w trakcie składania wniosków o używanie do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy, weryfikuje się posiadanie uprawnień poprzez okazanie prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego pojazdu na który ma

---

<sup>28</sup> 3745/2019, 9178/2019, 9639/2019

być zawarta umowa. W trakcie trwania umowy nie weryfikuje się tych danych, tylko przy zmianie środka transportu (aneks do umowy)”.

[akta kontroli strony: 243 i 248]

Zgodnie z pkt 6 ppkt 3 Instrukcji umowy o używanie do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy rejestrowano w komórce SWS w „Rejestrze zawartych umów” - prowadzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji.

Na podstawie § 9 ust. 1 i 2 *Instrukcji kancelaryjnej izb administracji skarbowej, urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych*<sup>29</sup> umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów, rejestrowano zgodnie z rzeczowym wykazem akt<sup>30</sup> pod symbolem:

241 – „Eksploatacja obcych środków transportowych”.

W okresie kontrolowanym Naczelnik Urzędu Skarbowego w Krotoszynie był upoważniony do zawierania i rozwiązywania umów na korzystanie z prywatnego środka transportu do celów służbowych z pracownikami/funkcjonariuszami obsługującymi Naczelnika Urzędu Skarbowego w Krotoszynie w granicach obowiązujących limitów i stawek ustalonych zarządzeniem i innymi zasadami/wytycznymi Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

- W 12 przypadkach na 12 kontrolowanych, w „Rejestrze zawartych umów” stwierdzono umowy cywilnoprawne o używanie pojazdu do celów służbowych w jazdach lokalnych, tj. zawarte na podstawie pkt 6 Instrukcji.
- Nie stwierdzono umów na wykorzystanie w celach służbowych środka transportu niebędącego własnością pracodawcy, zawartych na podstawie pkt 4 ppkt 24 Instrukcji.

[akta kontroli strony: 75÷112]

- „Rejestr zawartych umów” na 2019 r. został przesłany do Trzeciego Działu Logistyki Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu w dniu 11 stycznia 2019 r., tj. z zachowaniem terminu wynikającego z pkt 6 ppkt 5 Instrukcji.

Naczelnik Urzędu wyjaśnił ponadto, że wszystkie zawarte umowy (skany) były również rejestrowane w aplikacji „REKIN – rejestr kilometrówek”<sup>31</sup>.

<sup>29</sup> Załącznik do zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej izb administracji skarbowej, urzędów skarbowych i urzędów celno – skarbowych oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego izb administracji skarbowej (Dz. Urz. MRiF z 2017 r. poz.43).

<sup>30</sup> Załącznik do zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w izbach administracji skarbowej, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych (Dz. Urz. MRiF z 2017 r. poz. 44).

<sup>31</sup> Zarządzenie nr 41/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie wdrożenia w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu aplikacji REKIN. Aplikacja REKIN, to „Rejestr zawartych umów używania pojazdów prywatnych do celów służbowych”.

[akta kontroli strony: 270÷274]

- W 12 przypadkach na 12 kontrolowanych, umowy zostały sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Instrukcji, tj. zgodnie z pkt 6 ppkt 1 Instrukcji.
- W 12 przypadkach na 12 kontrolowanych, do umów dołączono wnioski pracowników o wyrażenie zgody na używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych, zgodnie z pkt 6 ppkt 2 Instrukcji.

[akta kontroli strony: 76÷112]

- W 12 przypadkach na 12 kontrolowanych, w celu uzyskania zwrotów kosztów używania pojazdów prywatnych pracownicy składali „Oświadczenia – ryczałt” z tytułu używania pojazdu prywatnego do celów służbowych w danym miesiącu, zgodnie z pkt 6 ppkt 6 Instrukcji.
- W 12 przypadkach na 12 kontrolowanych, „Oświadczenia – ryczałt” zostały przekazane do komórki płac<sup>32</sup> z zachowaniem 5 dniowego terminu określonego w pkt 6 ppkt 8 Instrukcji.

[akta kontroli strony: 113÷192]

- W 23 przypadkach na 23 kontrolowane (11 za marzec 2019 r. oraz 12 za czerwiec 2019 r.), „Oświadczenia-ryczałt” sporządzono, zgodnie z pkt 6 ppkt 7 Instrukcji, wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do Instrukcji, przy czym:
  - w 23 przypadkach na 23, „Oświadczenia-ryczałt” zostały podpisane przez pracowników oraz sprawdzone pod względem merytorycznym przez bezpośrednich przełożonych, co potwierdzili poprzez złożenie podpisu w przeznaczonym do tego celu miejscu na formularzu,
  - w 22 przypadkach na 23, dane zadeklarowane w „Oświadczeniach-ryczałt” były zgodne z danymi zawartymi w Rejestrze czasu pracy w zakresie ilości dni nieobecności w miejscu pracy.

[akta kontroli strony: 140÷150,178÷187, 191, 192, 193 i 258]

Zgodnie z treścią § 2 umowy o używanie do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy pracownik, który zawarł umowę, w szczególności był zobowiązany do nieużywania „w jazdach lokalnych samochodu stanowiącego własność Pracodawcy.”

- W 5 przypadkach<sup>33</sup> na 6 kontrolowanych „Kart drogowych pojazdu” dotyczących samochodu służbowego będącego w dyspozycji Urzędu, nie stwierdzono przypadków

<sup>32</sup> Drugi Dział Rachunkowości Budżetowej Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

<sup>33</sup> dotyczy „Kart drogowych pojazdu” za miesiące: styczeń, marzec, kwiecień, maj i czerwiec 2019 r.

korzystania z samochodu służbowego dojazd lokalnych przez pracowników, z którymi zostały podpisane umowy na podstawie pkt 6 Instrukcji.

W zakresie kontroli prawidłowości postępowania w przypadkach wyrażenia przez pracodawcę zgody na używanie pojazdów prywatnych dojazd lokalnych w celach służbowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- W 1 przypadku na 23 kontrolowane „Oświadczenia – ryczałt”, na podstawie zapisów w „Karcie drogowej pojazdu”, którym dysponował Urząd, wystawionej za miesiąc marzec 2019 r, stwierdzono, że ww. pojazdem odbył podróż służbową pracownik komórki SKP, przy czym w „Oświadczeniu-ryczałt” z dnia 1 kwietnia 2019 r. pracownik ten nie uwzględnił nieobecności w pracy z powodu podróży służbowej trwającej powyżej 8 godzin.

W związku z powyższym, zgodnie z pkt 6 ppkt 9 Instrukcji, kwotę ustalonego ryczałtu za marzec 2019 r. należało zmniejszyć o jedną dwudziestą drugą za 1 dzień nieobecności w pracy z powodu ww. podróży służbowej, tj. o kwotę: 3,18 zł<sup>34</sup>.

[akta kontroli strony: 67, 68, 140, 193, 239 i 258]

- W 1 przypadku<sup>35</sup> na 6 kontrolowanych „Kart drogowych pojazdu”, na podstawie zapisów w „Karcie drogowej pojazdu”, którym dysponował Urząd wystawionej za miesiąc luty 2019 r, stwierdzono, że pracownik komórki SEE, z którym została podpisana umowa o używanie do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy, w dniu 26.02.2019 r. odbył podróż lokalną ww. pojazdem. Pracownik w „Oświadczeniu – ryczałt” złożonym za luty 2019 r. nie wskazał dni, w których nie dysponował pojazdem prywatnym, którego winien używać dojazd lokalnych zgodnie z umową.

Powyższa sytuacja, zgodnie z § 2 ust. 3 umowy o używanie do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy, stanowiła podstawę do potrącenia z przysługującej należności z tytułu zwrotu kosztów ryczałtu za jazdy lokalne, kwoty stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów samochodem służbowym oraz obowiązującej stawki za jeden kilometr tj. kwoty: 13,30 zł<sup>36</sup>.

[akta kontroli strony: 65, 82÷84 i 133]

<sup>34</sup> 70 zł x 1/22 = 3,18 zł

<sup>35</sup> dotyczy „Karty drogowej pojazdu” za miesiąc luty 2019 r.

<sup>36</sup> 19 km x 0,70 zł = 13,30 zł.

Na podstawie złożonych w trakcie kontroli wyjaśnień Naczelnika Urzędu, pracowników oraz ich bezpośrednich przełożonych ustalono, że przyczyną zaistnienia ww. wymienionych sytuacji było:

- przeoczenie przez pracownika w składanych „Oświadczeniach – ryczałt” w pierwszym przypadku nieobecności w miejscu pracy, za którą nie przysługiwał ryczałt, w drugim przypadku (wg złożonego wyjaśnienia) niezgłoszenie faktu niedysponowania pojazdem prywatnym w danym dniu,
- niedostateczny nadzór i kontrola w zakresie prawidłowości rozliczania kosztów używania pojazdu prywatnego do jazd lokalnych w celach służbowych oraz pod względem zasadności i celowości wykonywany przez bezpośrednich przełożonych.

Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości było wnioskowanie o wypłacenie w nieprawidłowej wysokości ryczałtów z tytułu używania pojazdu prywatnego do celów służbowych.

Jednocześnie w trakcie kontroli, Naczelnik Urzędu wyjaśnił, że pracownicy zobowiązali się do zwrotu nienależnie pobranych kwot ryczałtu.

[akta kontroli strony: 243, 247, 251, 262 +268]

Działalność Urzędu w ww. zakresie ocenia się pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

Stwierdzone nieprawidłowości nie miały odniesienia do ryzyk określonych w Rejestrze ryzyk dotyczącym kontrolowanego Urzędu na 2019 r.

Zmaterializowało się ryzyko: „wypłaty należności pracowniczych w niewłaściwej wysokości skutkujące powstaniem należności od pracownika”, zidentyfikowane w 2019 r. w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, w obszarze: Finanse i księgowość, proces: Obsługa finansowo-księgową jednostki w zakresie wydatków i dochodów, na niskim poziomie istotności.

### **1.3. Sprawowanie nadzoru, w tym kontroli funkcjonalnej, w zakresie tematyki kontroli przez osoby na stanowiskach kierowniczych**

Zgodnie z wyjaśnieniami Naczelnika Urzędu umowy na używanie samochodów niebędących własnością pracodawcy zawierane są tylko z pracownikami referatów egzekucji i kontroli, których praca wiąże się z pracą poza siedzibą budynku urzędu (ściąganie zaległości, kontrole podatkowe). W sporadycznych przypadkach na wniosek pracownika jest wyrażana zgoda na używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych, gdy nie ma możliwości skorzystania z samochodu służbowego. Bezpośredni nadzór nad wykorzystaniem

samochodów prywatnych do celów służbowych (umowy ryczałtowe) sprawują kierownicy komórek egzekucyjnej i kontroli. Nadzór całościowy sprawowany jest etapowo – wniosek pracownika, akceptacja kierownika, wyrażenie zgody w imieniu Dyrektora IAS w Poznaniu przez Naczelnika Urzędu.

W związku z nieprawidłowościami opisanymi w niniejszym sprawozdaniu konieczne jest wdrożenie rozwiązań usprawniających skuteczność kontroli i nadzoru w zakresie używania pojazdów prywatnych do celów służbowych.

[akta kontroli strony: 29 i 248]

Ponadto, podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że na tablicy ogłoszeń w kontrolowanym Urzędzie znajduje się informacja dotycząca trybu składania petycji, skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.

Podsumowując, w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Przypadki sporządzania delegacji niezgodnie z wymogami przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej oraz Instrukcji Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.
2. Przy generowaniu delegacji w programie komputerowym stosowano wybór środka lokomocji niezgodny z przepisami § 3 ust. 3 ww. rozporządzenia.
3. Przypadki nieprawidłowego wypełniania „Wniosków o wyrażenie przez pracodawcę zgody na wykorzystanie przez pracownika w celu odbycia podróży służbowej środka transportu niebędącego własnością pracodawcy” przez pracowników wnioskujących oraz pracowników Wieloosobowego Stanowiska Sekretariat.
4. Przypadki nieprawidłowego zadeklarowania przez pracowników w „Oświadczeniach – ryczałt” należnej do wypłaty kwoty ryczałtów.
5. Niedostateczny nadzór i kontrolę bezpośrednich przełożonych w zakresie prawidłowości rozliczania kosztów używania pojazdu prywatnego dojazd lokalnych w celach służbowych oraz pod względem zasadności i celowości.

W związku z powyższym działalność Urzędu w zakresie tematyki niniejszej kontroli ocenia się pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.



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

Wobec stwierdzonych powyżej nieprawidłowości Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca:

1. Sporządzać delegacje zgodnie z wymogami przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie *należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* oraz Instrukcji Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.
2. Przy generowaniu delegacji w programie komputerowym stosować wybór środka lokomocji zgodny z przepisami § 3 ust. 3 ww. rozporządzenia.
3. Zdyscyplinować pracowników wnioskujących oraz pracowników Wieloosobowego Stanowiska Sekretariat do prawidłowego wypełniania „Wniosek o wyrażenie przez pracodawcę zgody na wykorzystanie przez pracownika w celu odbycia podróży służbowej środka transportu niebędącego własnością pracodawcy”.
4. W porozumieniu z Drugim Działem Rachunkowości Budżetowej Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu wyjaśnić rozbieżności w „Oświadczeniach – ryczałt”, w przypadku których w niniejszej kontroli stwierdzono nieprawidłowości, spowodować zwrot nienależnie pobranych kwot ryczałtów przez pracowników oraz poddać weryfikacji „Oświadczenia - ryczałt”, które nie zostały wytypowane do niniejszej kontroli, tj. za styczeń 2019 r., luty 2019 r., kwiecień 2019 r. i maj 2019 r.
5. Weryfikować prawidłowość złożonych „Oświadczeń-ryczałt” z danymi zawartymi w Rejestrze czasu pracy<sup>37</sup> oraz Kartach drogowych pojazdu służbowego oraz objąć kontrolą funkcjonalną prawidłowość sprawowania kontroli i nadzoru przez bezpośrednich przełożonych pracowników nad prawidłowym rozliczaniem kosztów używania pojazdów prywatnych dojazd lokalnych w celach służbowych oraz pod względem zasadności i celowości.
6. 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 Skarbowego do przekazania informacji o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

<sup>37</sup> program: ViewEkspert RCP

### Pouczenie

Stosownie do przepisu art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092 ze zm.) i § 27 ust.1 Zarządzenia Nr 155/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego i Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu, Naczelnik Urzędu Skarbowego w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

### Termin złożenia informacji

W przypadku stwierdzonych uchybień bądź nieprawidłowości w terminie 30 dni od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli 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.

### PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

DYREKTOR  
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ  
w Poznaniu  
*Agnieszka Szymankiewicz*

.....  
Pieczeń i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

#### Otrzymują:

1. Egzemplarz nr 1 – Naczelnik kontrolowanego urzędu,
2. Egzemplarz nr 2 – strona kontrolująca celem włączenia do akt kontroli.