



Poznań, 10 grudnia 2025 roku



UNP: 3001-25-228577

Znak sprawy: **3001-IWW1.0921.17.2025**

Pan
Robert Zawadzki
Naczelnik Urzędu Skarbowego
Poznań-Jeżyce
Ul. Strzelecka 2/6
61-845 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE	
Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 224 ze zm.), w brzmieniu obowiązującym przed 6 września 2025 r.	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
3021 Urząd Skarbowy Poznań-Jeżyce Ul. Strzelecka 2/6 61-845 Poznań	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pan Robert Zawadzki	
Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Nr 18/2025 z 18 czerwca 2025 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 12/2025.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
Justyna Tracz – główny ekspert skarbowy	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
1.	Justyna Tracz – główny ekspert skarbowy,
2.	Radosław Madejka – główny ekspert skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	18 czerwca 2025 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	14 sierpnia 2025 r.
Zakres kontroli	

Przedmiot kontroli	Prawidłowość naliczania i wypłaty pracownikom egzekucji wynagrodzenia prowizyjnego.
Okres objęty kontrolą	Od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. Badaniem mogły zostać objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze lub późniejsze, gdy miały związek z przedmiotem kontroli.
Kontrolowany obszar działalności	
Pobór i egzekucja	
Cel kontroli	
Ocena działalności prowadzonej przez Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce w zakresie prawidłowości naliczania i wypłaty pracownikom egzekucji wynagrodzenia prowizyjnego.	
Ocena skontrolowanej działalności	
Pozytywna z nieprawidłowościami	
DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE	

1. Prawidłowość naliczania i wypłaty pracownikom egzekucji wynagrodzenia prowizyjnego.

Kontrolą objęto informacje dotyczące prowizji przesyłane do Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu za: lipiec, sierpień, wrzesień, październik, listopad, grudzień 2024 r., ze szczegółową kontrolą wytypowanych do kontroli pozycji wykazanych przez pracowników komórki egzekucji administracyjnej w Zestawieniu sum depozytowych przyjętych do podstawy wynagrodzenia prowizyjnego za 2024 r.

Sprawdzono zgodność danych liczbowych wykazanych w informacjach z wartościami wyliczonymi w oparciu o rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie uprawnień szczególnych przysługujących niektórym kategoriom członków korpusu służby cywilnej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2548), dalej „rozporządzenie prowizyjne”, oraz wytyczne zamieszczone we wspólnym stanowisku Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z dnia 22 września 2015 r. w sprawie wynagrodzenia prowizyjnego oraz wynagrodzenia kierownika komórki organizacyjnej egzekucji administracyjnej urzędu skarbowego, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie uprawnień szczególnych przysługujących niektórym kategoriom członków korpusu służby cywilnej oraz innych pismach Ministerstwa Finansów i organu nadzoru.

Zgodnie z brzmieniem § 1 ust. 3 rozporządzenia prowizyjnego - wynagrodzenie prowizyjne przysługuje w wysokości:

- 1) 3% sumy kwot uzyskanych w danym miesiącu – w przypadku gdy suma tych kwot nie przekracza sześćdziesięciosiedmiokrotności najniższego wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) 1,5% sumy kwot uzyskanych w danym miesiącu – od nadwyżki ponad kwotę przekraczającą sześćdziesięciosiedmiokrotność najniższego wynagrodzenia zasadniczego i nieprzekraczającą dwustukrotności najniższego wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) 1% sumy kwot uzyskanych w danym miesiącu – od nadwyżki ponad kwotę przekraczającą dwustukrotność najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

Zgodnie z § 1 ust. 7 rozporządzenia prowizyjnego - przez najniższe wynagrodzenie zasadnicze rozumie się wynagrodzenie zasadnicze ustalone z zastosowaniem najniższego mnożnika kwoty bazowej służącego do ustalenia wynagrodzenia zasadniczego członków korpusu służby cywilnej w urzędach

skarbowych na stanowiskach wspomagających w służbie cywilnej, określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 99 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

W myśl § 2, jeżeli sprawa egzekucyjna jest przydzielona więcej niż jednej osobie uprawnionej, podstawą wynagrodzenia prowizyjnego osoby uprawnionej jest kwota będąca wynikiem podziału na równe części sumy kwot uzyskanych w przydzielonej tym osobom sprawie egzekucyjnej.

Według § 3 ust. 1, Kierownikowi komórki organizacyjnej urzędu skarbowego zatrudnionemu na stanowisku kierownika działu, kierownika samodzielnego referatu albo kierownika referatu przysługuje wynagrodzenie z tytułu kierowania tą komórką w wysokości 75% średniej kwoty wynagrodzeń prowizyjnych przysługujących bezpośrednio podległym pracownikom za okres, w którym powstało ich uprawnienie do wynagrodzenia prowizyjnego

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 670), w brzmieniu obowiązującym w kontrolowanym okresie, najniższy mnożnik kwoty bazowej służącej do ustalenia wyżej wymienionego wynagrodzenia wynosi 1,8.

Kwota bazowa zapisana w ustawie budżetowej na 2024 rok wynosi 2.628,54 zł.

Najniższe wynagrodzenie członka korpusu służby cywilnej wynosiło 4.731,37 zł.

Prawidłowo zgodnie z § 1 ust. 3 w związku z § 1 ust. 7 rozporządzenia prowizyjnego, prowizja jest naliczana przy uwzględnieniu poniżej przedstawionych wartości:

Wysokość prowizji	Kwota uzyskana na osobę	
	od	do
3%	0,00	317.001,79 zł.
1,5%	317.001,80 zł.	946.274,00 zł.
1%	946.274,01 zł.	nie określono granicy

Max. prowizja 28.388,22 zł (§ 1 ust 4 rozporządzenia prowizyjnego).

1.1. Organizacja pracy komórki egzekucyjnej, uregulowania wewnętrzne dotyczące badanego obszaru, odpowiedzialni pracownicy.

Wewnętrzna Procedura Postępowania nr 26/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce z dnia 15.06.2021 r. w sprawie zasad organizacji pracy Działu Egzekucji Administracyjnej. W ramach organizacji pracy Działu Egzekucji Administracyjnej (SEE) utworzony zostaje tzw. „Zespół”, w skład którego wchodzi pracownicy Działu SEE z wyłączeniem 1 pracownika. Dwóm pracownikom powierza się obowiązki związane z koordynacją pracy Działu Egzekucji Administracyjnej zgodnie z zakresem zadań i obowiązków.

Dział Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Skarbowym Poznań-Jeżyce zgodnie z wyjaśnieniem z 25 czerwca 2025 r. liczy 24 pracowników, z czego 4 osoby są długotrwale nieobecne oraz jedna osoba jest zatrudniona na zastępstwo od 2.06.2025 r. W ramach organizacji pracy Działu Egzekucji Administracyjnej utworzony został tzw. „Zespół”, w skład którego wchodzi pracownicy Działu. Osoba zatrudniona na zastępstwo nie została włączona do Zespołu.

Kierownik Działu sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań przez podległych pracowników. Każdy pracownik wykonuje zadania zgodnie z zakresem czynności, regulaminem organizacyjnym oraz

obowiązującymi procedurami wewnętrznymi. Każdy członek Zespołu posiada uprawnienia do załatwienia sprawy egzekucyjnej przydzielonej Zespołowi, zgodnie z upoważnieniem Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce.

Przydział spraw egzekucyjnych dokonywany jest dla całego Zespołu. W ramach Zespołu pracownicy realizują określone zadania, tj.:

- 1 osoba obsługuje tytuły wykonawcze – przyjmuje do realizacji tytuły wykonawcze z eTW, bada właściwość rzeczową i miejscową, weryfikuje kompletność przekazywanych zgodnie z właściwością dokumentów w sprawach egzekucyjnych,
- 1 osoba odpowiada za orzecznictwo w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych,
- 1 osoba realizuje zadania w terenie,
- 15 osób prowadzi rejon egzekucyjny (teren podlegający właściwości miejscowej w zakresie egzekucji administracyjnej Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań – Jeżyce obejmuje część miasta Poznania pod nazwą Jeżyce, część powiatu poznańskiego obejmującego gminy: Tarnowo Podgórne i Rokietnica – obszar został podzielony na 15 rejonów). Spośród osób prowadzących rejony egzekucyjne jedna osoba odpowiada dodatkowo za prowadzenie egzekucji międzynarodowej, jedna za prowadzenie egzekucji z nieruchomości oraz jedna za przygotowanie „Zestawienia kwoty do wyliczenia wynagrodzeń prowizyjnych oraz wynagrodzeń z tytułu kierowania komórką egzekucji administracyjnej za miesiąc/”.

Pracownikom wchodzącym w skład Zespołu, a także Kierownikowi Działu przysługuje wynagrodzenie prowizyjne. Każdy pracownik obsługujący rejon egzekucyjny prowadzi miesięczne rozliczanie przelewów (w pliku Excel), na podstawie których następnie wyliczana jest prowizja wypracowana w danym miesiącu. Wyznaczony pracownik, na podstawie informacji przekazanych przez pracowników (w postaci tabeli Excel z rozliczonych przelewów na poszczególnych rejonach) przygotowuje „Zestawienie kwoty do wyliczenia wynagrodzeń prowizyjnych oraz wynagrodzeń z tytułu kierowania komórką egzekucji administracyjnej za miesiąc/”. Kierownik Działu dokonuje weryfikacji prawidłowości naliczeń i prowadzi bieżący nadzór nad poprawnością przygotowywanych wyliczeń. Indywidualne zestawienia uzyskanych kwot i rozliczonych sum, które zostały wytworzone przez pracowników prowadzących rejony egzekucyjne zostają poddane comiesięcznej kontroli funkcjonalnej. Kontrola funkcjonalna dotycząca wynagrodzenia prowizyjnego została ujęta w Planie Kontroli Funkcjonalnej. Kierownik Działu Egzekucji Administracyjnej wnioskuje do Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce o wyłączenie pracownika z Zespołu, z uwagi na brak możliwości uczestnictwa pracownika w załatwianiu spraw egzekucyjnych, np. z powodu długotrwałej nieobecności (powyżej 30 dni). Po wyłączeniu pracownik ten nie jest uwzględniany przy naliczaniu i podziale wynagrodzenia prowizyjnego. Ewidencję nieobecności pracowników dla celów wypłaty wynagrodzenia prowizyjnego prowadzi pracownik Referatu Wsparcia (SWW) - (dokument „Informacja o nieobecności w pracy pracowników działu egzekucyjnego urzędu skarbowego w miesiącu/.....r. do naliczenia wynagrodzeń prowizyjnych”).

Zgodnie z wyjaśnieniami otrzymanymi 3 lipca 2025 r. – pracownik Działu Rachunkowości codziennie (umownie do godziny 11:00) przekazuje do wyznaczonego pracownika Działu Egzekucji Administracyjnej wyciąg bankowy z dnia (...) nr (...) z konta sum depozytowych wraz z przelewami i zestawieniami zleceń płatniczych do podpisu.

Wyznaczony pracownik Działu Egzekucji Administracyjnej dzieli otrzymane przelewy na rejony egzekucyjne i przekazuje poszczególnym pracownikom celem rozliczenia. Pracownik prowadzący rejon egzekucyjny odnotowuje wpływ środków (przelew) w EGAPOLTAX, a jeśli nie ma już takiej możliwości (np. wszystkie sprawy zakończone) to przygotowuje zlecenie przelewu poza systemem EGAPOLTAX.

Kwoty przelewów wprowadzane są do specjalnie opracowanych w Excelu tabel i tam wskazywane jest czy kwota stanowi podstawę do naliczenia prowizji.

Pracownik generuje zestawienia zleceń płatniczych w NBP i przekazuje je do Działu Rachunkowości – celem sprawdzenia pod względem rachunkowym (umownie do godz. 11:00).

Pracownik Działu Rachunkowości po sprawdzeniu zleceń rozliczonych przelewów zwraca zestawienia zleceń płatniczych do wyznaczonego pracownika Działu Egzekucji Administracyjnej celem podpisania w NBP. Podpisane przez wyznaczonego pracownika Działu Egzekucji Administracyjnej zestawienia zleceń płatniczych przekazywane są do Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce celem podpisania i wysłania przygotowanych przelewów.

Do trzeciego dnia roboczego po danym miesiącu każdy z pracowników prowadzących rejon egzekucyjny przygotowuje zestawienie rozliczonych przelewów, stanowiących podstawę naliczenia prowizji i przekazuje je wyznaczonemu pracownikowi. Na podstawie przekazanych przez pracowników prowadzących rejony egzekucyjne danych, osoba wyznaczona przygotowuje arkusz prowizyjny „Prowizja za miesiąc (...) - ilość osób ZESPÓŁ I”, „Zestawienie kwoty do wyliczenia wynagrodzeń prowizyjnych oraz wynagrodzeń z tytułu kierowania komórką egzekucji administracyjnej za miesiąc...” oraz dokument „Prowizja za miesiąc (...) z tytułu kierowania komórką egzekucji administracyjnej” i przekazuje kierownikowi celem sprawdzenia i przeprowadzenia kontroli funkcjonalnej.

Zestawienie kwoty do wyliczania wynagrodzenia prowizyjnego oraz wynagrodzenia z tytułu kierowania komórką egzekucji administracyjnej za dany miesiąc, po podpisaniu przez Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań - Jeżyce jest przekazywane do Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu – do Wydziału Płac (IFP).

Osobami wyznaczonymi w Dziale Egzekucji Administracyjnej do podpisywania przelewów są p. (...), p. (...), p. (...).

1.2. Naliczanie i wypłata pracownikom egzekucji wynagrodzenia prowizyjnego.

Do kontroli przedstawiono zestawienia rozliczonych przelewów, które stanowiły podstawę naliczenia prowizji.

Listopad 2024 r.

1. (...) – 98 przelewów,
2. (...) – 172 przelewy,
3. (...) – 52 przelewy,
4. (...) – 101 przelewów,
5. (...) – 231 przelewów,
6. (...) – 101 przelewów,
7. (...) – 151 przelewów,
8. (...) – 114 przelewów,
9. (...) – 103 przelewy,

10. (...) – 72 przelewy,
11. (...) – 109 przelewów,
12. (...) – 107 przelewów,
13. (...) – 83 przelewy,
14. (...) – 84 przelewy,
15. (...) – 89 przelewów.

Do kontroli wytypowano po 7 przelewów u każdego pracownika. 5 przelewów z najwyższą kwotą oraz 2 przelewy nie zaliczone do prowizji.

Ogólnie kontrolą objęto 105 przelewów rozliczonych w 160 tytułach wykonawczych.

Ponadto sprawdzono wszystkie czynności: pobranie należności w urzędzie (PNWU) oraz pobranie należności u zobowiązanego (PNUZ). Ogółem skontrolowano 37 spraw (1 – PNUZ, 36 – PNWU).

Na podstawie skontrolowanego materiału stwierdzono:

1. W 1 sprawie kwota będąca podstawą naliczenia prowizji nie powinna stanowić tej podstawy – nie została uzyskana po dokonaniu czynności egzekucyjnych podjętych w ramach środka egzekucyjnego ani po czynnościach będących środkami egzekucyjnymi ((...) -1.556,00 zł).

Zgodnie z wyjaśnieniem z 12 sierpnia 2025 r. pracownik w zastępstwie innego pracownika pobrał gotówkę od zobowiązanego, który stawiał się w siedzibie Urzędu i nie zweryfikował, że pobranie w sprawie nie zostało poprzedzone żadną czynnością egzekucyjną.

2. W 13 kwitariuszach nie wskazano nr tytułu wykonawczego, którego dotyczy pobranie. Powyższe stanowi naruszenie art. 71e § 2 pkt 3 u.p.e.a., zgodnie z którym pokwitowanie pobrania powinno zawierać numer tytułu wykonawczego. Powyższe nie miało wpływu na prawidłowość prowadzonych postępowań egzekucyjnych, pobrane kwoty zostały prawidłowo zaliczone do tytułów wykonawczych wystawionych na podatnika.

3. W 2 sprawach odpis zawiadomienia o zajęciu rachunku bankowego przesłano zobowiązanemu po 8 miesiącach od dokonania zajęcia w banku - (...), (...), co jest niezgodne z art. 80 § 3 u.p.e.a. Według tego przepisu, odpis powinien być wysłany do zobowiązanego jednocześnie z wysłaniem zajęcia do banku (art. 80 § 3 u.p.e.a.: „jednocześnie z przesłaniem zawiadomienia, o którym mowa w § 1, organ egzekucyjny zawiadamia zobowiązanego o zajęciu jego wierzytelności z rachunku bankowego, doręczając mu odpis tytułu wykonawczego, o ile nie został wcześniej doręczony, i odpis zawiadomienia skierowanego do banku o zakazie wypłaty zajętej kwoty z rachunku bankowego bez zgody organu egzekucyjnego”).

4. W 6 sprawach brak odnotowania w Egapoltax potwierdzenia odbioru zajęcia przez zobowiązanego lub doręczenia zastępczego ((...), (...), (...), (...), (...), (...)).

Zgodnie z wyjaśnieniem z 12 sierpnia 2025 r. sprawy (...) i (...) zostały zamknięte przed upływem terminu doręczenia zastępczego, w chwili zamykania spraw nie było możliwości wprowadzenia zdarzenia POZ. W sprawach (...) oraz (...) brak zdarzenia POZ wynikał z braku wysłania dokonanych zajęć do zobowiązanego. W sprawach (...) i (...) przez przeoczenie pracownika nie zostały odnotowane daty doręczenia zobowiązanemu zawiadomień o zajęciu rachunku bankowego.

5. W 5 sprawach błędnie ustalono datę doręczenia zastępczego ((...), (...), (...), (...), (...), (...)).

W toku kontroli ustalono, że w wymienionych sprawach spełniono obowiązek powiadomienia zobowiązanych o zastosowanych środkach egzekucyjnych poprzez przesłanie zawiadomień

o zajęciach. W sprawie numer (...) niewłaściwa data zdarzenia POZ wynika z błędu pracownika odnotowującego zdarzenie w systemie, który omyłkowo wprowadził datę 01.11.2024 zamiast 11.11.2024. W pozostałych sprawach zdarzenia POZ zostały utworzone automatycznie przez system bez możliwości ręcznego edytowania daty. W każdym przypadku błąd został poprawiony poprzez dodanie kolejnego zdarzenia POZ z prawidłową datą z uwzględnieniem prawidłowej daty wynikającej z niepodjętej korespondencji (5 spraw) oraz prawidłowej daty doręczenia (1 sprawa).

6. Nie stwierdzono, by uzyskane kwoty, zaliczone do podstawy naliczenia prowizji, były następstwem czynności egzekucyjnych, które w późniejszym czasie zostały usunięte lub uchylone.

7. Pobrania z kwitariuszy zostały wpłacone w ciągu 3 dni roboczych zgodnie z § 7 ust. 1 Zarządzenia nr 30 Ministra Finansów z dnia 12 maja 2016 r. w sprawie poboru i rozliczania pieniędzy odebranych lub zajętych przez pracownika obsługującego organ egzekucyjny podległy Ministrowi Finansów (tj. Dz.Urz. MF z 2018 r. poz. 5 ze zm.).

8. W podsystemie EGAPOLTAX odnotowano wszystkie wpłaty.

1.3. Weryfikacja wpłat w sprawach, w których nie podjęto uprzednio czynności egzekucyjnych.

Do kontroli wykorzystano wydruki:

- aplikacja e-ORUS - wykaz czynności – WPLT – za okres od 1.07.2024 r. do 31.12.2024 r. – wg. daty wykonano dnia (raport zawierał 1167 pozycji).

Do kontroli wytypowano 10 ostatnich czynności z grudnia 2024 r. ((...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...)).

- aplikacja e-ORUS - wykaz czynności – WPLP – za okres od 1.07.2024 r. do 31.12.2024 r. – wg. daty utworzenia (raport zawierał 250 pozycji).

Do kontroli wytypowano 10 ostatnich czynności z października 2024 r. ((...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...)).

- aplikacja e-ORUS – tytuły wykonawcze zakończone EO bez wszczęcia za okres od 1.07.2024 r. do 31.12.2024 r. (raport zawierał 35 pozycji).

Do kontroli wytypowano 5 pierwszych spraw z lipca 2024 r. ((...), (...), (...), (...), (...)).

Kwota 1.392,72 zł została rozliczona w 4 tytułach wykonawczych ((...), (...), (...), (...)) z czego całą kwotę zaliczono do prowizji, natomiast czynność była tylko w dwóch pierwszych tytułach.

Zgodnie z wyjaśnieniami z 12 sierpnia 2025 r. pracownik rozliczył środki uzyskane z zajętego rachunku bankowego na podstawie innego TW, gdzie od wierzyciela organ uzyskał informację o spłacie należności objętych tym TW, na poczet należności wynikających z dwóch TW, które wpłynęły do organu egzekucyjnego w dniu dokonywania tego rozliczenia.

- WHTAX – Załącznik 3c - informacja o czynnych tytułach wykonawczych - szczegóły na poziomie US Numer sprawozdania: '267' US : '3021 US Poznań-Jeżyce' – wpływ w okresie sprawozdawczym od lipca do grudnia 2024 r. – kod pierwszej czynności WPLP, WPLT – do kontroli wytypowano sprawy z kwotą ogólną zadłużenia przekraczającą 1.000 zł (raport zawierał 86 pozycji).

Do kontroli wytypowano 6 spraw: (...), (...), (...), (...), (...), (...).

Ogółem kontroli poddano 31 spraw.

Na podstawie skontrolowanego materiału stwierdzono:

W 2 sprawach na 31 skontrolowanych kwoty będące podstawą naliczenia prowizji zostały bezpodstawnie do niej zaliczone. Kwoty nie zostały uzyskane po dokonaniu czynności egzekucyjnych

podjętych w ramach środka egzekucyjnego ani po czynnościach będących środkami egzekucyjnymi ((...) – 581,80 zł, (...) – 262,85 zł).

1.4. Weryfikacja prawidłowości obliczenia kwoty prowizji wpłaconej egzekutorom w okresie objętym kontrolą.

Zestawienia wynagrodzeń prowizyjnych przekazane do Wydziału Płac Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu za okres objęty kontrolą:

Lp.	Miesiąc	Data sporządzenia	Kwota wynagrodzenia prowizyjnego pracownika/ kierownika w zł.	UWAGI
1.	Lipiec 2024 r.	5.08.2024 r.	11.154,87/8.366,15	Brak korekt
2.	Sierpień 2024 r.	4.09.2024 r.	9.587,74/7.190,80	Brak korekt
3.	Wrzesień 2024 r.	3.10.2024 r.	10.040,33/7.530,24	Brak korekt
4.	Październik 2024 r.	6.11.2024 r.	8.817,58/6.613,18	Brak korekt
5.	Listopad 2024 r.	4.12.2024 r.	7.746,33/5.809,74	Brak korekt
6.	Grudzień 2024 r.	7.01.2025 r.	10.129,63/7.597,22	Brak korekt

Sprawdzono zgodność pod względem rachunkowym wyżej wymienionych kwot wykazanych w zestawieniach wynagrodzeń prowizyjnych oraz wynagrodzeń z tytułu kierowania komórką egzekucji administracyjnej przekazanych do Wydziału Płac Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z wartościami wyliczonymi w oparciu o rozporządzenie prowizyjne. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Lp.	Miesiąc	Suma kwot uzyskanych w danym miesiącu w zł	Liczba osób uprawnionych w danym miesiącu	Podstawa wynagrodzenia osoby uprawnionej	Stawka % naliczenia wynagrodzenia prowizyjnego	Kwota wynagrodzenia prowizyjnego pracownika/ kierownika w zł (wyliczone w toku kontroli wartości)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Lipiec 2024 r.	8.106.471,26	19	426.656,38	3%, 1,5%	11.154,20/ 8.365,65
2.	Sierpień 2024 r.	6.121.436,46	19	322.180,87	3%, 1,5%	9.586,51/ 7.189,89
3.	Wrzesień 2024 r.	6.694.712,68	19	352.353,30	3%, 1,5%	10.040,33/ 7.530,24
4.	Październik 2024 r.	5.584.466,23	19	293.919,28	3%	8.817,58/ 6.613,18
5.	Listopad 2024 r.	4.906.010,13	19	258.211,06	3%	7.746,33/ 5.809,74
6.	Grudzień 2024 r.	6.506.602,54	19	342.452,77	3%, 1,5%	10.129,63/ 7.597,22

Mimo braku błędów rachunkowych, na podstawie zweryfikowanego materiału dowodowego (próby) stwierdzono, że kwoty wynagrodzenia prowizyjnego i wynagrodzenia kierownika komórki egzekucji

administracyjnej widniejące w zestawieniach przekazanych do Wydziału Płac Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu są niezgodne z kwotami obliczonymi w toku kontroli w oparciu o wynagrodzenie prowizyjne. W lipcu 2024 r. oraz w sierpniu 2024 r. zawyżenie prowizji na 1 pracownika wynosi odpowiednio: 0,67 zł oraz 1,23 zł (zawyżenie wynika z bezpodstawnego przyjęcia do podstawy naliczenia wynagrodzenia prowizyjnego uzyskanych kwot, których wpłata nie nastąpiła po dokonaniu czynności egzekucyjnych w ramach środka egzekucyjnego – zob. pkt. 1.2. i 1.3.).

Na podstawie analizy informacji o nieobecnościach w pracy za miesiące: lipiec, sierpień, wrzesień, październik, listopad, grudzień 2024 r. do naliczenia wynagrodzeń prowizyjnych nie stwierdzono naliczenia prowizji osobom nieobecnym przez cały miesiąc.

2. Uprawnienia do systemów informatycznych urzędu

W zakresie uprawnienia do systemów informatycznych do kontroli wykorzystano:

- raport 10 z CSU. Raport obejmuje wszystkich pracowników Urzędu Skarbowego.

Na podstawie skontrolowanego materiału stwierdzono, że pracownicy Działu Egzekucji Administracyjnej posiadają uprawnienia nie wykraczające poza zakres obowiązków.

Sprawdzono, również czy osoby niezatrudnione w Urzędzie posiadają aktywne uprawnienia oraz czy pracownicy zatrudnieni w innych komórkach niż w komórce egzekucji posiadają uprawnienia w zakresie egzekucji wykraczające poza ich zakres obowiązków. Nie stwierdzono takiego przypadku.

- raporty z Qasystent'a - Wykaz uprawnień użytkownika w aplikacjach.

Kontroli poddano uprawnienia wszystkich pracowników Działu Egzekucji Administracyjnej.

Udzielone uprawnienia są konieczne do realizacji zadań opisanych w upoważnieniach (punkt niżej) oraz adekwatne do przydzielonych zadań.

3. Weryfikacja aktualności upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Skarbowym Poznań-Jeżyce

W kontrolowanej jednostce obowiązuje Wewnętrzna procedura postępowania nr 28/2023 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce z 18 grudnia 2023 r. w sprawie zasad przygotowywania, ewidencjonowania, przechowywania, monitorowania aktualności i utraty mocy obowiązujących upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce oraz pełnomocnictw przygotowywanych i wydawanych w Urzędzie Skarbowym Poznań-Jeżyce.

Rejestr upoważnień oraz pełnomocnictw prowadzony jest w Urzędzie w formie elektronicznej i przechowywany jest w Referacie Wsparcia.

W trakcie kontroli przekazane zostały upoważnienia osób zatrudnionych w komórce SEE. Spośród przekazanych dokumentów weryfikacji poddano upoważnienia do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce przyznane Kierownikowi Działu Egzekucji Administracyjnej SEE – (...) (kierownik do 31 marca 2025r.) i pracownikom tego Działu tj(...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...).

Ponadto sprawdzono upoważnienie wydane na podstawie § 42 oraz § 47 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce dla Zastępcy Naczelnika Pani Anny Stankiewicz z 3 stycznia 2023 r. nr SWW/143/2023.

Każdy ze skontrolowanych dokumentów zawiera między innymi:

- podstawę prawną upoważnienia,
- zakres upoważnienia,
- informację o ważności upoważnienia od dnia podpisania,

- informację o utracie ważności upoważnienia w przypadku ustania zatrudnienia lub zmiany stosunku pracy w zakresie realizowanych zadań albo cofnięcia upoważnienia,
- wpis, że dotychczasowe upoważnienie traci moc.

Ponadto z treści upoważnień wynika, że każde z nich sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla: pracownika, IAS/do akt osobowych/, Referatu Wsparcia). Na każdym dokumencie widnieje pieczęć i podpis Naczelnika Urzędu oraz podpis właściwego pracownika kwitującego odbiór przeznaczonego dla niego egzemplarza.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w sporządzeniu dokumentów.

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

W kontrolowanym okresie w piśmie nr 3001-IWW2.093.1.2024 z 25 marca 2024 r. kierownictwo Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu określiło priorytety kontroli funkcjonalnej do uwzględnienia w ramach wykonywania tej kontroli przez osoby zobowiązane w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego. Ustalono na 2024 r. priorytety dotyczyły tematów obarczonych najważniejszymi ryzykami, wpływającymi na osiągnięcie celów i realizację zadań. Wśród określonych priorytetów nie zidentyfikowano tematów bezpośrednio związanych z kontrolowanym obszarem.

Zagadnienie „Prawidłowość naliczania i wypłaty pracownikom egzekucji wynagrodzenia prowizyjnego” nie zostało zawarte w priorytetach wskazanych przez kierownictwo Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu do kontroli funkcjonalnej w 2024 r. w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego i Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym.

Zasady realizacji czynności kontroli funkcjonalnej w urzędach skarbowych podległych Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, określone zostały w dokumencie zatytułowanym „Procedura kontroli funkcjonalnej” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 167/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 15 grudnia 2018 r. (ze zmianami). Zgodnie z dyspozycją zawartą w § 13 „Procedury kontroli funkcjonalnej” – komórka ds. kontroli wewnętrznej w dokumentach pokontrolnych, sporządzanych w wyniku przeprowadzonych kontroli wewnętrznych, zawiera ocenę kontroli funkcjonalnych, przeprowadzonych w kontrolowanej jednostce w odniesieniu do obszaru objętego kontrolą wewnętrzną.

Wg zapisów powołanej procedury kontrola funkcjonalna winna być dokonywana z uwzględnieniem specyfiki zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną. W komórkach organizacyjnych urzędu winien być określony podstawowy zakres i minimalna częstotliwość wykonywanych kontroli funkcjonalnych, uwzględniające zidentyfikowane ryzyka wystąpienia nieprawidłowości. Realizacja zadań, dla których ryzyko zostało określone na poziomie średnim obliguje do przeprowadzenia kontroli funkcjonalnej (co najmniej raz na pół roku).

Temat kontroli został ujęty w Rejestrze Ryzyk Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu na 2024 r.

Według poz. 105 Rejestru Ryzyk na 2024 r. zdefiniowano ryzyko „Korupcja - bezpodstawne naliczenie wynagrodzenia prowizyjnego przysługującego za wykonanie czynności w zakresie egzekucji administracyjnej”. Przyjęto poziom ryzyka jako średni. Przewidziano następujące działania zaradcze:

1. Zasada "wielu par oczu" pracowników zespołu w zakresie prawidłowego naliczania wynagrodzeń prowizyjnych.
2. Weryfikacja prawidłowości naliczania prowizji w ramach kontroli funkcjonalnej.
3. Weryfikacja prawidłowości naliczania prowizji w ramach kontroli wewnętrznej instytucjonalnej.

4. Przekazywanie do Urzędów Skarbowych oraz zamieszczanie w Bibliotece Plików wytycznych w zakresie naliczania wynagrodzeń prowizyjnych tj.:

- Pismo DIAS z dnia 20.02.2017 r. nr 3001-WE4.4033.1.2016;
- Pismo DIAS z dnia 13.06.2017 r. nr 3001-IEE.4020.109.2017;
- Pismo DIAS z dnia 07.12.2018 r. nr 3001-IEE.4020.277.2018 (z pisma wynika obowiązek comiesięcznego badania zasadności i zgodności z prawem naliczania wynagrodzeń prowizyjnych – w ramach kontroli funkcjonalnych).

Z przekazanych – pismem z 25 czerwca 2025 r. UNP: 3021-25-127483 - materiałów źródłowych (informacje o przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych) wynika, że w Urzędzie Skarbowym Poznań-Jeżyce:

- 1) za lipiec 2024 r. przeprowadzono kontrolę funkcjonalną 5 sierpnia 2024 r. (UNP: 3021-24-152563);
- 2) za sierpień 2024 r. przeprowadzono kontrolę funkcjonalną 9 września 2024 r. (UNP: 3021-24-174843);
- 3) za wrzesień 2024 r. przeprowadzono kontrolę funkcjonalną 3 października 2024 r. (UNP: 3021-24-192433);
- 4) za październik 2024 r. przeprowadzono kontrolę funkcjonalną 6 listopada 2024 r. (UNP: 3021-24-217131);
- 5) za listopad 2024 r. przeprowadzono kontrolę funkcjonalną 9 grudnia 2024 r. (UNP: 3021-24-241369);
- 6) za grudzień 2024 r. przeprowadzono kontrolę funkcjonalną 7 stycznia 2025 r. (UNP: 3021-25-002066).

Wszystkie wyżej wyszczególnione kontrole funkcjonalne zostały przeprowadzone przez p.o. Kierownika Działu Egzekucji Administracyjnej, p. (...). W wyniku ich przeprowadzenia (w tym kontroli funkcjonalnych dot. wynagrodzenia prowizyjnego za lipiec i sierpień 2024 r.) nie stwierdzono nieprawidłowości. Z informacjami o kontroli funkcjonalnej zapoznała się Zastępca Naczelnika Anna Stankiewicz (nadzorująca Pion Poboru i Egzekucji). Z informacjami zapoznał się też Naczelnik Urzędu Skarbowego lub Zastępca Naczelnika Łukasz Piechowiak.

Zastosowano prawidłowy druk informacji o przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych.

Fakt niezidentyfikowania w przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych stwierdzonych obecnie nieprawidłowości i uchybień, może świadczyć o wadliwym prowadzeniu kontroli funkcjonalnych.

5. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

W Urzędzie Skarbowym Poznań-Jeżyce w kontrolowanym okresie nie przeprowadzono kontroli przez zewnętrzne organy kontroli.

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

Na tablicy ogłoszeń Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce, znajduje się aktualna informacja dotycząca trybu składania petycji, skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.

Podsumowanie:

1. Nieprawidłowości:

1.1. W 3 sprawach kwota będąca podstawą naliczenia prowizji nie została uzyskana po dokonaniu czynności egzekucyjnych podjętych w ramach środka egzekucyjnego ani po czynnościach będących środkami egzekucyjnymi ((...) -1.556,00 zł, (...) – 581,80 zł, (...) – 262,85 zł).

Na podstawie zweryfikowanego materiału dowodowego (próby) stwierdzono zawyżenie prowizji na 1 pracownika:

- za lipiec 2024 r. – 0,67 zł,
- za sierpień 2024 r. – 1,23 zł.

1.2. W 13 kwitariuszach nie wskazano nr tytułu wykonawczego którego dotyczy pobranie, co stanowi naruszenie art. 71e § 2 pkt 3 u.p.e.a.

1.3. W 2 sprawach zawiadomienie o zajęciu rachunku bankowego zobowiązanemu przesłano w trakcie trwania kontroli (8 miesięcy po dokonaniu zajęcia - (...), (...)).

2. Uchybienia:

2.1. W 6 sprawach brak odnotowania w Egapoltax potwierdzenia odbioru zajęcia przez zobowiązanego lub doręczenia zastępczego ((...), (...), (...), (...), (...), (...)).

2.2. W 6 sprawach błędnie policzono datę doręczenia zastępczego ((...), (...), (...), (...), (...), (...)).

2.3. Nieodpowiedni sposób prowadzenia kontroli funkcjonalnej, skutkujący dokonaniem ustaleń niezgodnych ze stanem rzeczywistym.

Osobami odpowiedzialnymi za powstałe nieprawidłowości są:

- (...), (...), (...), (...), (...), (...), (...) – pracownicy Działu Egzekucji Administracyjnej,
- (...) – kierownik Działu Egzekucji Administracyjnej w kontrolowanym okresie,
- Anna Stankiewicz – III Zastępca Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce,
- Robert Zawadzki – Naczelnik Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce w ramach ogólnego nadzoru.

[dowód: akta kontroli poz. 17 i 24 w SZD]

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Urzędu Skarbowego Poznań-Jeżyce wniósł zastrzeżenia do ustaleń kontroli zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego pismem z 13 listopada 2025 r. 3021-SWW.0921.1.2025, UNP 3021-25-232496. Po ponownym przeanalizowaniu akt sprawy i ustosunkowując się do złożonych wyjaśnień, oddalono złożone zastrzeżenia – stanowisko wobec wniesionych zastrzeżeń z 3 grudnia 2025 r. nr 3001-IWW1.0921.17.2025, UNP 3001-25-210431.
Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu
Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca: 1.1 Dokonać niezwłocznie weryfikacji wypłaconych wynagrodzeń prowizyjnych celem usunięcia powstałych skutków o charakterze finansowym, w związku ze stwierdzonym w trakcie kontroli nieprawidłowym wyliczeniem wynagrodzenia prowizyjnego. 1.2 Przestrzegać przepisu art. 71e § 2 pkt 3 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – w pokwitowaniu pobrania wskazywać nr tytułu wykonawczego, którego dotyczy pobranie. 1.3 Przestrzegać przepisu art. 80 § 3 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w tym terminowo zawiadamiać zobowiązanego o zajęciu jego wierzytelności z rachunku bankowego, doręczając mu odpis tytułu wykonawczego, o ile nie został wcześniej doręczony, i odpis

zawiadomienia skierowanego do banku o zakazie wypłaty zajętej kwoty z rachunku bankowego bez zgody organu egzekucyjnego. 2.1 Wprowadzać dane wynikające z dokumentu źródłowego do systemu, zgodnie z zasadami wprowadzania dokumentów wynikającymi z podręcznika użytkownika w podsystemie EGAPOLTAX. 2.2 Ustalać i wprowadzać do systemu prawidłowe daty doręczenia pism. 2.3 Przestrzegać zasad określonych w Zarządzeniu nr 167/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z 15 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli funkcjonalnej (ze zm.). 2.4 Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz przekazać informację 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 224 ze zm.), w brzmieniu obowiązującym przed 6 września 2025 r., od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
Termin złożenia informacji
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.
PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu Maciej Młodzikowski (podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
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 - Arkadiusz Radziejewski
2. Z-ca DIAS - Paweł Siuda
3. Z-ca DIAS - Robert Stangret
4. Z-ca DIAS - Dariusz Strugliński
5. Z-ca DIAS - Agata Wciórka
6. Wydział Egzekucji Administracyjnej oraz Nadzoru nad rachunkowością Podatkową (IEE)
7. Dział Wsparcia Zarządzania oraz Statystyki i Analiz (IWZ)