



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, 17 listopada 2022 roku



UNP: 3001-22-148978

Znak sprawy: 3001-IWW1.0921.17.2022

Pani

Ewa Mamys

Naczelnik

Urzędu Skarbowego

w Kole

Ul. Bolesława Prusa 10

62-600 Koło

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

**3010 Urząd Skarbowy w Kole
ul. Bolesława Prusa 10,
62-600 Koło**

Naczelnik kontrolowanego urzędu

Pani Ewa Mamys

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli

Nr 23/2022 z 2 września 2022 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

Wpis do książki kontroli

Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 2/2022.

Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy

Anna Danowska-Szaumkesel – starszy ekspert skarbowy

Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy

- | | |
|-----------|--|
| 1. | Anna Danowska-Szaumkesel – starszy ekspert skarbowy |
| 2. | Ewa Kubiak – starszy ekspert skarbowy (prowadziła czynności kontrolne od 7 września 2022 r. do 28 września 2022 r.). |

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	7 września 2022 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	30 września 2022 r.
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Prawidłowość stosowania instytucji WIS.
Okres objęty kontrolą	Od 1 lipca 2021 r. do dnia kontroli. Badaniem mogły zostać objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze lub późniejsze, gdy miały związek z przedmiotem kontroli.
Kontrolowany obszar działalności	
Wymiar, kontrola podatkowa.	
Cel kontroli	
Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości wdrożenia instytucji WIS.	
Ocena skontrolowanej działalności	
Pozytywna.	
DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE	

1. Prawidłowość stosowania instytucji WIS

Kontrolę przeprowadzono w związku z wdrożeniem w życie z dniem 1 listopada 2019 r. instytucji wiążącej informacji stawkowej (WIS), wprowadzonej do uregulowań ustawy o VAT ustawą z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1751).

Sprawowanie stałego nadzoru w zakresie realizacji tego obowiązku powierzono Dyrektorowi Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, w związku z tym poddano niniejszej kontroli proces wdrożenia i realizacji tego zagadnienia przez Urząd Skarbowy w Kole.

Stosowanie WIS jest powiązane z wejściem w życie nowej matrycy stawek VAT, która pierwotnie miała wejść w życie (z pewnymi wyjątkami) od 1 kwietnia 2020 r. Następnie data ta została przesunięta na 1 lipca 2020 r.

Pismem z dnia 22 czerwca 2020 r. nr DPP8.8102.1.2020 Szef Krajowej Administracji Skarbowej poinformował o wdrożeniu z końcem czerwca 2020 r. narzędzia informatycznego tj. Rejestru wydanych wiążących informacji stawkowych, które umożliwiło organom podatkowym weryfikację on-line wiążących informacji stawkowych wydanych dla podatników oraz możliwość zapoznania się z treścią tych decyzji. W przesyłanych wytycznych omówiono również zasady uzyskania i utraty dostępu do Rejestru oraz zasady korzystania z tego narzędzia.

Zgodnie z ww. pismem Szef Krajowej Administracji Skarbowej wydał zalecenie wdrożenia przez organy podatkowe odpowiednich procedur zapewniających prawidłowe stosowanie WIS z uwzględnieniem Wytycznych dla organów podatkowych związanych z wejściem w życie instytucji WIS. Pismem nr 3010-SKA.033.50.2022 z dnia 1 kwietnia 2022 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Kole poinformował, że 31 marca 2022 r. wdrożył Wewnętrzną procedurę

postępowania nr 4/2022 w sprawie sprawdzania i weryfikacji wiążącej informacji stawkowej. Obecnie funkcjonuje Wewnętrzna procedura postępowania nr 7/2022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Kole z dnia 8 czerwca 2022 r. w sprawie sprawdzania i weryfikacji wiążącej informacji stawkowej.

Celem wdrożonej procedury było określenie postępowania pracowników Urzędu Skarbowego w Kole w zakresie weryfikacji posiadania przez podatnika wiążącej informacji stawkowej, jej statusu prawnego oraz zgodności wytwarzanego towaru świadczonych usług z postanowieniami w niej zawartymi, obowiązujących w toku czynności sprawdzających, kontrolach oraz postępowaniach podatkowych.

W toku prowadzenia kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających (w zależności od sytuacji i zakresu czynności sprawdzających) pracownik komórki organizacyjnej weryfikuje:

1. czy podatnik posiada WIS;
2. czy decyzja WIS jest prawomocna, tzn. czy nie zostało od niej wniesione odwołanie, skarga do WSA albo skarga kasacyjna do NSA, oraz czy nie wydano decyzji w sprawie zmiany lub uchylecia WIS, a w przypadku wydania takich decyzji, czy nie toczy się postępowanie odwoławcze albo sądowo – administracyjne;
3. czy WIS nie wygasła z mocy prawa;
4. czy WIS wiąże organ w odniesieniu do czynności dokonanej przez podatnika, biorąc pod uwagę dokonania czynności oraz datę, od której WIS zaczyna wiązać organy.

W toku kontroli podatkowej, w przypadku uzasadnionych wątpliwości, pracownik komórki organizacyjnej SKA powinien zweryfikować, czy towar albo usługa, albo towary lub usługi, które razem składają się na jedną czynność, będące przedmiotem odpowiednio dostawy towarów, importu towarów, wewnątrzspółnotowego nabycia towarów albo świadczenia usług, są tożsame pod każdym względem z tymi, które są przedmiotem wydanej WIS.

W celu uzyskania pełnej dokumentacji dotyczącej WIS wydanej dla danego podmiotu, w sytuacji, w której będzie to niezbędne do prowadzenia działań, pracownik komórki organizacyjnej sporządza wniosek skierowany do Dyrektora KIS o jej udostępnienie. Wniosek po wstępnej akceptacji przez kierownika komórki organizacyjnej, podpisuje Naczelnik Urzędu lub, w przypadku nieobecności, osoba zastępująca.

W celu udostępnienia dokumentacji dotyczącej zmiany albo uchylecia WIS z urzędu przez Szefa KAS, pracownik komórki organizacyjnej sporządza wniosek o jej udostępnienie skierowany do Departamentu Poboru Podatków MF. Sporządzony wniosek, po wstępnej akceptacji kierownika komórki organizacyjnej, podpisuje Naczelnik Urzędu lub, w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca.

W treści protokołu z kontroli lub czynności sprawdzających albo w treści wydanej decyzji pracownik komórki organizacyjnej zawiera odniesienie do WIS, tj. wskazanie, że istnieją przesłanki do zastosowania WIS albo uzasadnienie, dlaczego organ nie zastosował WIS (o ile została wydana dla podatnika) lub informacja, że dla podatnika nie została wydana WIS. Załącznikami do ww. procedury są Wytyczne dla organów podatkowych związane z wejściem w życie instytucji wiążącej informacji stawkowej przekazane pismem nr DPP8.8102.1.2020 z dnia 22 czerwca 2020 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

W związku z tym, że dane zamieszczane w BIP KIS są zanonimizowane, co uniemożliwiało weryfikację WIS wydanych dla konkretnych podatników lub innych podmiotów, utworzono narzędzie zapewniające możliwość łatwego i szybkiego sprawdzania on – line przez organy podatkowe w toku prowadzenia czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, kontroli celno-skarbowej albo postępowania podatkowego, czy dla podatnika objętego tymi działaniami została wydana WIS oraz możliwość zapoznania się z treścią tego dokumentu.

W tym celu stworzono Rejestr wydanych WIS, który zapewnia elektroniczny dostęp do wydanych WIS. Udostępnienie Rejestru WIS organom podatkowym nastąpiło z końcem czerwca 2020 r.

W rejestrze tym są dostępne po wprowadzeniu przez pracowników KIS:

- decyzje WIS wydane przez Dyrektora KIS w pierwszej instancji;
- uwagi/komentarze o istotnych faktach dotyczących WIS wydanej przez Dyrektora KIS, tj. o wniesieniu odwołania, o wniesieniu skargi do WSA albo skargi kasacyjnej do NSA, o wydanych wyrokach sądów administracyjnych, o zmianie decyzji WIS przez Dyrektora KIS, o zmianie albo uchyleniu decyzji WIS przez Szefa KAS, o dacie doręczenia decyzji, itp.

Po zalogowaniu użytkownik ma możliwość przeszukania Rejestru wydanych WIS pod kątem wydanych WIS dla danego podmiotu. Wynik wyszukiwania dostępny jest po wprowadzeniu danych identyfikujących dany podmiot. tj. identyfikator NIP/PESEL, a w przypadku braku identyfikatora innych wymaganych danych tj. imię i nazwisko/nazwa, adres.

Po wygenerowaniu listy wydanych WIS dla danego podmiotu, użytkownik ma możliwość otwarcia pliku, jego zapisania i wydruku. Sporządzając wydruk (plik pdf) na dokumencie naniesiona jest odpowiednio data i czas generowania dokumentu pdf oraz nazwa użytkownika.

W ramach prowadzonej kontroli sprawdzono, czy w toku prowadzonych kontroli podatkowych przez organ podatkowy wobec podatników w zakresie stosowania przepisów dotyczących podatku od towarów i usług weryfikuje się każdorazowo czy kontrolowany podmiot posiada decyzję WIS.

Na podstawie przedłożonych protokołów kontroli podatkowych, z przeprowadzonych kontroli na podstawie upoważnień udzielonych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Kole

- nr 3010-SKA-2.500.9.2022.1 z dnia 11.07.2022 r.;
- nr 3010-SKA.500.5.2022.1 z dnia 1.02.2022 r.;
- nr 3010-SKA.500.3.2022.1 z dnia 17.01.2022 r.;
- nr 3010-SKA.500.14.2022.1 z dnia 21.04.2022 r.;
- nr 3010-SKA.500.15.2022.1 z dnia 29.04.2022 r.

stwierdzono, że organ podatkowy w toku prowadzonych czynności kontrolnych każdorazowo ustala w rejestrze RWDW, czy kontrolowany podmiot posiada decyzję WIS, fakt ten jest odnotowywany w treści protokołów oraz w systemie KONTROLA lub ZISARPLUS. Ponadto w każdej prowadzonej kontroli podatkowej w zakresie podatku VAT kontrolowany składa dodatkowo oświadczenie (stanowiące załącznik do protokołów kontroli) zawierające informację o posiadaniu lub nie decyzji WIS z zakresu prowadzonej kontroli podatkowej.

W ramach prowadzonej kontroli sprawdzono także, czy w toku prowadzonych postępowań podatkowych wobec podatników w zakresie stosowania przepisów podatku od towarów i usług weryfikuje się każdorazowo czy kontrolowany podmiot posiada decyzję WIS.

Weryfikacji poddano wszystkie decyzje systemowe w PoltaxPlus, dla których toczy się postępowanie podatkowe, z którymi należy powiązać dokument WIS –DC.

W związku z powyższym w systemie PoltaxPlus sprawdzono następujące dokumenty za kontrolowany okres:

- ZOB-PO (decyzja określająca zobowiązanie);
- VAT-PR (decyzja określająca kwotę do przeniesienia);
- VAT-PZ (decyzja określająca kwotę zwrotu);
- POS-WU (decyzja o umorzeniu postępowania podatkowego, ale wyłącznie w przypadkach, gdy dokument ten dotyczy decyzji umorzeniowej wydanej w wymiarowym postępowaniu podatkowym).

W toku kontroli w systemie PoltaxPlus nie wystąpiły za kontrolowany okres decyzje:

- ZOB-PO (decyzja określająca zobowiązanie);
- VAT-PR (decyzja określająca kwotę do przeniesienia);
- VAT-PZ (decyzja określająca kwotę zwrotu).

Wykazano natomiast następujące decyzje POS-WU (decyzje o umorzeniu prowadzonego postępowania):

dotyczące 2021 roku:

- 2 decyzje o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyły wymiarowego postępowania podatkowego o stwierdzenie nadpłaty w podatku od towarów i usług;
- 18 decyzji o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyło postępowania o zwrot kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej;
- 3 decyzje o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyły spraw o rozłożenie na raty zapłaty zaległości w podatku VAT;
- 1 decyzja o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyła sprawy o dokonanie zwrotu do właściwego państwa członkowskiego VAT-REF;
- 3 decyzje o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyły spraw o odroczenie terminu płatności podatku od towarów i usług;

dotyczące 2022 roku:

- 2 decyzje o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyły wymiarowego postępowania podatkowego o stwierdzenie nadpłaty w podatku od towarów i usług;
- 6 decyzji o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyło spraw o odroczenie terminu płatności podatku od towarów i usług;
- 2 decyzje o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyły spraw o rozłożenie na raty zapłaty zaległości w podatku VAT;
- 3 decyzji o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyło postępowania o zwrot kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej;
- 1 decyzja o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczyła sprawy o dokonanie zwrotu do właściwego państwa członkowskiego VAT-REF.

Wykazane (w 2021 r. i w 2022 r.) 4 decyzje o umorzeniu prowadzonego postępowania dotyczące wymiarowego postępowania podatkowego o stwierdzenie nadpłaty w podatku od towarów i usług posiadaty związane dokumenty WIS – DC.

Decyzje wprowadzone do systemu PoltaxPlus zawierały następujące informacje:

- wskazanie okresu;
- liczbę WIS własnych podatnika – ogółem;
- liczbę WIS podatnika zastosowanych w postępowaniu;
- potwierdzenie braku WIS własnych zastosowanych w postępowaniu;
- liczbę WIS innych podmiotów – powołanie przez podatnika – ogółem;
- potwierdzenie, że podatnik nie powołał się na WIS innego podmiotu;
- liczbę WIA powołanych przez podatnika;
- potwierdzenie, że podatnik nie powołał się na WIA.

W żadnej z tych 4 spraw nie wydano decyzji odnoszących się do WIS własnej podatnika.

Z przekazanych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Kole sprawozdań w zakresie Rekomendacji za okres: II półrocze 2021 roku oraz I półrocze 2022 roku wynika, iż organ nie prowadził postępowań podatkowych w zakresie podatku od towarów i usług w obszarze WIS. Sprawozdania zostały przekazane do Departamentu Orzecznictwa Podatkowego Ministerstwa Finansów.

Pismem nr 3001-ION.4020.6.2022 z 6 kwietnia 2022 r. Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu poinformował Ministerstwo Finansów Departament Orzecznictwa Podatkowego, że urzędy województwa wielkopolskiego w pełni realizują obowiązek nałożony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w zakresie wdrożenia procedury zapewniającej prawidłowe stosowanie WIS. Pracownicy komórek czynności analitycznych, sprawdzających, kontroli podatkowej i postępowań podatkowych zostali zapoznani z treścią Wytycznych dla organów podatkowych związanych z wejściem w życie instytucji wiążącej informacji stawkowej oraz zostali zobowiązani do ich stosowania. Ponadto, w celu realizacji tego zadania, naczelnicy urzędów województwa wielkopolskiego, dla pracowników ww. komórek organizacyjnych wystąpili o stosowne uprawnienia. W urzędach skarbowych przeprowadzono szkolenia, narady oraz spotkania w celu przekazania wytycznych, procedur i zasad dotyczących zastosowania weryfikacji WIS, do której zobowiązany został każdy pracownik danej komórki organizacyjnej, który podejmuje działania w toku prowadzonych czynności: analitycznych, sprawdzających, kontroli podatkowej oraz postępowania podatkowego.

2. Uprawnienia do systemów informatycznych urzędu

Kontroli zostały poddane zakresy uprawnień pracowników US w Kole w dostępie do Rejestru wydanych WIS.

Pismem z dnia DOP5.8102.4.2021 z dnia 29 kwietnia 2021 r. Departament Orzecznictwa Podatkowego Ministerstwa Finansów poinformował, że rejestr RWDW jest jedną z usług

dostępnych w ramach systemu informatycznego EBTI-PL2. Zadania związane z nadawaniem, aktualizacją oraz cofaniem uprawnień w systemie EBTI-PL2, w tym w RWDW realizuje administrator. Rolę administratora systemu powierzono Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze. Wnioski i informacje w zakresie nadawania, aktualizacji oraz cofania uprawnień w systemie kierujemy do administratora.

Za przestrzeganie zasad nadawania, modyfikacji lub odebrania uprawnień użytkownika w oparciu o przedłożony wniosek, z przypisaniem określonej roli i uprawnień dostępu do zasobów systemu EBTI-PL2 odpowiadają:

- 1) Administratorzy Zarządzający Użytkownikami;
- 2) kierownicy komórek organizacyjnych;
- 3) użytkownicy tego systemu.

W systemie EBTI-PL2 uprawnienia zdefiniowane są poprzez role przypisane do poszczególnych użytkowników lub do grupy użytkowników. W zależności od przyznanej roli użytkownicy uzyskują prawa do poszczególnych modułów oraz różnych funkcjonalności w ramach modułów. Zakres uprawnień w systemie EBTI-PL2 określa przełożony pracownika.

Co do zasady, wnioski o dostęp, modyfikację uprawnień lub ich cofnięcie złożyć może przełożony użytkownika lub inna osoba uprawniona. W ramach jednostki działają lub mogą działać, uprawnione przez kierownika jednostki, osoby i podmioty odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie systemu oraz za jego eksploatację, w tym zarządzające uprawnieniami do systemu.

Wniosek o dostęp, modyfikację uprawnień lub cofnięcie składa przełożony użytkownika lub inna osoba uprawniona. Podstawowym kryterium występowania z wnioskiem o nadanie uprawnień do rejestru RWDW był zakres prowadzonych przez pracowników czynności służbowych (kontrola podatkowa, czynności analityczne, czynności sprawdzające, postępowania podatkowe prowadzone w zakresie stosowania przepisów dotyczących podatku od towarów i usług).

Poniżej przedstawiono wykaz uprawnień do rejestru RWDW nadanych przez administratora rejestru na wniosek Naczelnika Urzędu Skarbowego w Kole.

Tabela – Informacja o nadanych uprawnieniach do Rejestru wydanych wiążących informacji stawkowych

Lp.	Komórka US	Data nadania uprawnień
1.	ZN	22.12.2020 r.
2.	SOB	22.12.2020 r.
3.	SPO	29.09.2021 r.
4.	SKA (praca do 8.12.2021 r.)	29.09.2021 r.
5.	SKA	29.09.2021 r.
6.	SKA (kontrola)	29.09.2021 r.

7.	SKA	29.09.2021 r.
8.	SKA (kontrola)	29.09.2021 r.
9.	SKA (kontrola)	29.09.2021 r.
10.	SKA (kontrola)	29.09.2021 r.
11.	SKA	29.09.2021 r.
12.	SKA	29.09.2021 r.
13.	SKA	29.09.2021 r.
14.	SKA (w kontroli od 1.06.2022 r.)	29.09.2021 r.
15.	SKA	29.09.2021 r.
16.	SPO	13.01.2022 r.
17.	SKA	23.03.2022 r.

Wszyscy pracownicy, którym nadano uprawnienia do Rejestru WIS korzystali z tego narzędzia, co potwierdził Raport - statystyka zapytań do bazy RWDW.

3. Upoważnienia i pełnomocnictwa

Sprawdzono aktualność upoważnień wydanych zgodnie z Zarządzeniem nr 100/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 7 czerwca 2021 r. w sprawie zasad przygotowania, przechowywania, monitorowania aktualności i utraty mocy obowiązującej upoważnień i pełnomocnictw wydawanych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz podległych Urzędach woj. wielkopolskiego.

Upoważnienia ewidencjonowane są w Rejestrze upoważnień w Urzędzie Skarbowym w Kole, zgodnie z Załącznikiem nr 5 do ww. Zarządzenia oraz w SZD.

Kontrolą objęto upoważnienia udzielone przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Kole:

- Upoważnienie nr SWW/31/2022 z dnia 1 czerwca 2022 r. dla p.o. Kierownika Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Kontroli Podatkowej – do podpisywania „z up. Naczelnika”:
 - pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w związku z nadzorowanymi zadaniami wykonywanymi w Drugim Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Kontroli Podatkowej wynikającymi z § 16 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Kole niezastrzeżonymi do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
 - pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w czasie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
 - akceptacji zwrotów podatku od towarów i usług do wysokości 20.000,00 zł;

- zaświadczeń wydanych w czasie pracy określonym w „Harmonogramie czasu pracy kierowników wykonujących zadania Referatu Obsługi Bezpośredniej (SOB) związane z obsługą interesantów;
- poświadczeń zgodności kopii dokumentów z oryginałem.

Upoważnienie zostało udzielone na czas nieokreślony. Upoważnienie traci moc z chwilą zmiany lub ustania stosunku pracy, albo z chwilą cofnięcia upoważnienia.

- Upoważnienie nr SWW/34/2022 z 2 czerwca 2022 r. dla kontrolera skarbowego – Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających – do podpisywania „z up. Naczelnika”:
 - pism kierowanych do podatników/płatników oraz pism kierowanych do podatników i płatników w związku z prowadzonymi czynnościami sprawdzającymi na zlecenie innych organów;
 - w czasie nieobecności Kierownika Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego w Kole;
 - pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w związku z wykonywanymi w Pierwszym Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających wynikającej z § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Kole niezastrzeżonymi do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika.

Upoważnienie zostało udzielone na czas nieokreślony. Upoważnienie traci moc z chwilą zmiany lub ustania stosunku pracy, albo z chwilą cofnięcia upoważnienia.

- Upoważnienie nr SWW/42/2022 z 27 czerwca 2022 r. dla kierownika referatu – Referatu Postępowania Podatkowego – do podpisywania „z up. Naczelnika”:
 - pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w związku z nadzorowanymi zadaniami wykonywanymi w Referacie Postępowania Podatkowego wynikającymi z § 12 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Kole niezastrzeżonymi do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
 - zaświadczeń wydawanych przez Referat Postępowania Podatkowego dotyczących podatku od spadków i darowizn;
 - zaświadczeń wydawanych przez organ podatkowy w godzinach pracy 15.30 do 18.00 w dniach, w których godziny pracy określone są od 7.30 do 18.00;
 - poświadczeń zgodności kopii dokumentu z oryginałem.

Upoważnienie zostało udzielone na czas nieokreślony. Upoważnienie traci moc z chwilą zmiany lub ustania stosunku pracy, albo z chwilą cofnięcia upoważnienia.

- Upoważnienie nr SWW/43/2022 z 27 czerwca 2022 r. dla eksperta skarbowego w Referacie Postępowania Podatkowego – do podpisywania „z up. Naczelnika”:
 - pism kierowanych do podatników/płatników z zakresu zadań Referatu Postępowania Podatkowego;
 - poświadczeń zgodności kopii dokumentu z oryginałem.

Upoważnienie zostało udzielone na czas nieokreślony. Upoważnienie traci moc z chwilą zmiany lub ustania stosunku pracy, albo z chwilą cofnięcia upoważnienia.

- Upoważnienie nr SWW/26/2022 z 31 marca 2022 r. dla p.o. Kierownika Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Kontroli Podatkowej – do podpisywania „z up. Naczelnika”:
 - pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w związku z nadzorowanymi zadaniami wykonywanymi w Dziale Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Kontroli Podatkowej wynikającymi z § 16 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Kole niezastrzeżonymi do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
 - pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w czasie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
 - akceptacji zwrotów podatku od towarów i usług wysokości 20.000,00 zł;
 - zaświadczeń wydanych w czasie pracy określonym w „Harmonogramie czasu pracy kierowników wykonujących zadania Referatu Obsługi Bezpośredniej (SOB) związane z obsługą interesantów”;
 - poświadczeń zgodności kopii dokumentów z oryginałem.

Upoważnienie zostało udzielone na czas nieokreślony. Upoważnienie traci moc z chwilą zmiany lub ustania stosunku pracy, albo z chwilą cofnięcia upoważnienia.

- Upoważnienie nr SWW/52/2021 z dnia 29 września 2021 r. (świadczenie pracy do 8.12.2021 r.) dla Kierownika Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Kontroli Podatkowej – do podpisywania „z up. Naczelnika”:
 - pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników związku z nadzorowanymi zadaniami wykonywanymi w Dziale Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Kontroli Podatkowej wynikającymi z § 16 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Kole niezastrzeżonymi do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
 - pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w czasie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
 - tytułów wykonawczych powyżej 50.000,00 zł;
 - zaświadczeń wydanych w czasie pracy określonym w „Harmonogramie czasu pracy kierowników wykonujących zadania Referatu Obsługi Bezpośredniej (SOB) związane z obsługą interesantów”;
 - poświadczeń zgodności kopii dokumentów z oryginałem.

Upoważnienie zostało udzielone na czas nieokreślony. Upoważnienie traci moc z chwilą zmiany lub ustania stosunku pracy, albo z chwilą cofnięcia upoważnienia.

- Upoważnienie nr SWW/32/2022 z dnia 1 czerwca 2022 r. dla p.o. Kierownika Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających do podpisywania „z up. Naczelnika”:

- pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w związku z nadzorowanymi zadaniami wykonywanymi w Pierwszym Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających wynikającymi z § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Kole niezastrzeżonymi do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
- pism kierowanych do organów podatkowych, podatników/płatników w czasie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcy Naczelnika;
- zaświadczeń wydanych w czasie pracy określonym w „Harmonogramie czasu pracy kierowników wykonujących zadania Referatu Obsługi Bezpośredniej (SOB) związane z obsługą interesantów,
- poświadczeń zgodności kopii dokumentów z oryginałem.

Upoważnienie zostało udzielone na czas nieokreślony. Upoważnienie traci moc z chwilą zmiany lub ustania stosunku pracy, albo z chwilą cofnięcia upoważnienia.

4. Realizacja kontroli funkcjonalnych w obszarach działania Urzędu objętych zakresem niniejszej kontroli

W okresie od 1 lipca 2021 r. do 7 września 2022 r. nie przeprowadzono kontroli funkcjonalnych w obszarze objętym kontrolą. W priorytetach kontroli funkcjonalnych na lata 2021 i 2022 oraz w identyfikacji ryzyk dla Urzędu Skarbowego w Kole na lata 2021 i 2022 nie zostało sformułowane ryzyko niosące możliwe negatywne konsekwencje dla poboru podatku od towarów i usług, skutkujące obniżeniem dochodów budżetu państwa w przypadku nieprawidłowego stosowania instytucji WIS. Pani Naczelnik Urzędu Skarbowego w Kole poinformowała, że zagadnienia objęte kontrolą są na bieżąco monitorowane i nadzorowane.

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

Kontroli poddano wywiązanie się z obowiązku nałożonego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu pismem nr 3001-IWW1.090.1.2021 z dnia 22 stycznia 2021 r. dotyczącego przekazywania informacji w zakresie kontroli zewnętrznych. Konieczność przekazywania informacji wskazanych w ww. piśmie dotyczy zagadnień z zakresu kontroli prowadzonych przez zewnętrzne organy kontrolne oraz kontroli prowadzonych przez pracowników Ministerstwa Finansów. W odniesieniu do powyższego przekazaniu podlegają następujące informacje: o rozpoczęciu kontroli, o dokonanych ustaleniach, udzielanych odpowiedziach na zalecenia pokontrolne. Wskazane wyżej informacje należy przekazywać wraz z dokumentami źródłowymi (upoważnieniem do kontroli, wystąpieniem/sprawozdaniem pokontrolnym, odpowiedzią na wniosek/zalecenie pokontrolne, etc.). W terminie 7 dni należy przekazać wypełnioną I część „Rejestru kontroli zewnętrznych” wraz ze skanem upoważnienia do kontroli. Ponadto po zakończeniu kontroli należy wypełnić II część „Rejestru kontroli zewnętrznych” i przekazać ją drogą elektroniczną wraz z pełną dokumentacją pokontrolną (skany dokumentów) – w terminie 7 dni od otrzymania całego materiału dot. kontroli.

Informacje o rezultatach wdrożeń zaleceń pokontrolnych, w odniesieniu do przeprowadzonych kontroli przez pracowników Ministerstwa Finansów, należy przekazać

w terminie 9 miesięcy, licząc od daty udzielenia odpowiedzi kontrolowanego organu na wnioski/zalecenia pokontrolne, wypełniając II część „Rejestru kontroli zewnętrznych”, zakładka „Kontrole_MF” wraz ze skanem pisma. W przypadku kontroli prowadzonych przez Ministerstwo Finansów, informacje wraz z dokumentacją źródłową, należy przekazywać analogicznie jak w odniesieniu do kontroli prowadzonych przez organy zewnętrzne, wypełniając i przesyłając ww. Rejestr z wypełnioną tabelą, zakładka „Kontrole_MF”.

Jednocześnie, w celu prawidłowego wypełniania obowiązków, wynikających Regulaminu Organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, tj. zadań dotyczących koordynowania organizacji kontroli prowadzonych w Izbie Administracji Skarbowej Poznaniu i podległych jednostkach przez zewnętrzne organy kontrolne, Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zwrócił się z prośbą o bieżące przesyłanie informacji dotyczących zakresu udzielanych odpowiedzi na zapytania organów kontrolujących, związanych z prowadzonymi kontrolami zewnętrznymi, które należy przekazywać wyłącznie systemie SZD. Według otrzymanych informacji w Urzędzie Skarbowym w Kole nie było kontroli organów zewnętrznych w badanym temacie.

6. Informowanie przez Naczelnika Urzędu Skarbowego podatników o trybie składania petycji, skarg i wniosków oraz o przyjmowaniu w sprawach skarg i wniosków

W Urzędzie Skarbowym w Kole na tablicy ogłoszeń znajduje się informacja dotycząca trybu składania skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków, sporządzona na podstawie stosownych przepisów, tj.:

- Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096, ze zm.);
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r., poz. 46).

Ponadto na tablicy ogłoszeń znajduje się informacja dotycząca trybu składania skarg i wniosków, odnosząca się między innymi do kwestii:

- przepisów regulujących załatwianie skarg i wniosków;
- sposobu wnoszenia skarg i wniosków;
- co powinny zawierać skargi i wnioski;
- przedmiotu skarg i wniosków;
- oraz uwaga informująca o tym, że skargi i wnioski nie mogą być składane telefonicznie.

W zakresie ogłoszenia znajdującego się na tablicy ogłoszeń stwierdzono nieaktualność powołanego publikatora. Każdorazowa zmiana tekstu jednolitego powołanego publikatora wymaga uaktualnienia treści ogłoszenia znajdującego się na tablicy ogłoszeń urzędu skarbowego.

Ocena skontrolowanego przedmiotu kontroli – pozytywna.

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Kole nie wniósł 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 nie wydał zaleceń.
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.
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 Marek Pospieski (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 – Adam Barciszewski
2. Z-ca DIAS – Magdalena Graczyk

3. Z-ca DIAS – Dariusz Strugliński
4. Z-ca DIAS – Anna Urbaniak-Schneider
5. Referat Nadzoru nad Orzecznictwem (ION)
6. Dział Wsparcia Zarządzania (IWZ)