



**DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W POZNANIU**

3001-KW-1.073.5.2016.5
UNP 3001-16-023700

Poznań, dnia 28 grudnia 2016 r.

Egzemplarz nr 1

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE	
Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. nr 185, poz. 1092).	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
Urząd Skarbowy Poznań-Winogrody ul. Wojciechowskiego 3/5, 60-685 Poznań	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
p.o. Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrody – Pani Ewa Link-Petrykowska	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 5/2016 z dnia 14 stycznia 2016 r. wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2016.	
Koordinator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
Tomasz Kochanek - starszy komisarz skarbowy.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Aleksandra Drobniewska – starszy komisarz skarbowy,
2.	Karolina Strózczyk – starszy komisarz skarbowy,
3.	Tomasz Kochanek – starszy komisarz skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	1 lutego 2016 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	29 lutego 2016 r.
Tryb kontroli	
Zwykły.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Realizacja „Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług”.

Okres objęty kontrolą	Od 1 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
Ocena skontrolowanej działalności	
Ocena pozytywna pomimo uchybień.	
DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO – OPIS REALIZACJI KONTROLI ORAZ ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ I NIEPRAWIDŁOWOŚCI	

Skontrolowane zagadnienia:

1. Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru.
2. Rejestracja dla potrzeb podatku VAT.
3. Monitoring składania deklaracji VAT.
4. Analiza działalności podatnika VAT.
5. Czynności analityczne, czynności sprawdzające, kontrola podatkowa.
6. Akceptacja zwrotów.
7. Postępowanie komórki rachunkowości wobec podatników podatku od towarów i usług deklarujących zwrot podatku.
8. Sprawdzenie terminowości dokonywanych zwrotów VAT.
9. Weryfikacja postanowień wydanych w zakresie przedłużeń terminów zwrotów VAT.
10. Kontrola funkcjonalna.

W kontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru

1.1 W wewnętrznej procedurze postępowania nr 25/2015 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie zwrotów podatku VAT wynikających z deklaracji podatkowych - brak zapisu w sprawie zwrotów podatku VAT wynikających z deklaracji dot. ostatecznej akceptacji zwrotów powyżej 100.000 zł przez Kierownika Działu Rachunkowości,

1.2 Z analizy przedstawionych wniosków o nadanie uprawnień wynikających z raportu e-ORUS - uprawnienia użytkowników POLTAX i podsystemów wynika, że pracownik posiadał uprawnienia P2B KIER - POLTAX2B - Kierownik aplikacji (rachunkowości) oraz P2B PDA - POLTAX2B, - Moduł PDA - bez wniosku o ich nadanie.

2. Rejestracja dla potrzeb podatku od towarów i usług

Braki oraz błędne wpisy w pozycjach „Kart oceny ryzyka rejestracji podmiotów”.

3. Monitoring składania deklaracji VAT

Wezwano telefonicznie podatnika, który nie składał deklaracji VAT-7. Brak ustalenia przez pracownika dokonującego ww. wezwania telefonicznego, czy rozmawiał z osobą uprawnioną do reprezentowania spółki (adresatem) – stanowi naruszenie art. 160 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.).

4. Analiza działalności podatnika VAT

- W 3 przypadkach zwrotu podatku w terminie do 25 dni nie wprowadzono do systemu wniosku o przyspieszenie terminu zwrotu podatku VAT- ZT.
- W 3 przypadkach (VAT-ZT) wprowadzony dokument nie został powiązany z deklaracją.

5. Czynności analityczne, czynności sprawdzające, kontrola podatkowa

- Protokół kontroli nie zawierał oceny prawnej sprawy będącej przedmiotem kontroli – tym samym nie wypełniono dyspozycji przepisu art. 290 § 2 pkt 6a ustawy Ordynacja podatkowa.
- W kontrolach podatkowych (nr „postępowań kontrolnych” 5893, 5917, 5870, 5924) nie wypełniono dyspozycji zawartych w § 5 pkt I ust. 1 *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa – październik 2014)*, w myśl którego przed dokonaniem zwrotu podatku VAT należy ze szczególną starannością sprawdzić zasadność wykazanej przez podatnika w deklaracji VAT kwoty zwrotu oraz w § 5 pkt IV ppkt 2 cyt. *Wytycznych* głównie w zakresie właściwego zbadania:
 - zgodności danych rejestracyjnych lub ewidencyjnych zgłoszonych w urzędzie skarbowym ze stanem faktycznym stwierdzonym u kontrolowanego,
 - rzetelności faktur (prawidłowości wykazanych danych oraz rzeczywistego przebiegu transakcji),
 - zasadności i prawidłowości dokonanych odliczeń podatku naliczonego.
- W „postępowaniu nr 5920” wprowadzono liczbę dni zaliczonych do limitu kontroli (5 dni), mimo iż kontrola dotyczyła weryfikacji zasadności zwrotu VAT przed dokonaniem tego zwrotu. W „postępowaniu kontrolnym” nr 5917 omyłkowo

odnotowano datę zakończenia kontroli 15 grudnia 2015 r. zamiast 16 grudnia 2015 r. (data doręczenia protokołu kontroli).

- Brak właściwej weryfikacji deklaracji w zakresie podatku VAT składanych w formie papierowej pod względem prawidłowości formalnego wypełnienia deklaracji, w szczególności w części dotyczącej podpisu, co stanowi naruszenie § 3 ust. 1 pkt 1 *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa – październik 2014)*.
- Dane zgromadzone w „Karcie potwierdzeń zwrotu” - zgodnie z § 5 pkt VI ust. 5 *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa – październik 2014)* winny być zweryfikowane przez dwóch pracowników.
- Kontrolę podatkową przeprowadzono w biurze rachunkowym. W dokumentacji brak zgody lub wniosku kontrolowanego o przeprowadzenie kontroli w ww. miejscu, zgodnie z art. 80a ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 584 ze zm.) kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.

6. Akceptacja zwrotów

W przypadku zwrotów powyżej 100.000 zł, pomimo braku zapisu w procedurze dot. obowiązku akceptacji przez Kierownika Działu Rachunkowości, na kontrolowanych dokumentach – Karcie przeznaczenia i akceptacji zwrotu – widniały podpisy Kierownika Działu Rachunkowości.

7. Postępowanie komórki rachunkowości wobec podatników podatku od towarów i usług deklarujących zwrot podatku

Na „Karcie potwierdzeń zwrotu”, potwierdzano posiadanie ważnego do zwrotów zweryfikowanego rachunku bankowego przez zaznaczenie pozycji „TAK” bez wpisania numeru rachunku bankowego.

Z wewnętrznej procedury postępowania nr 25/2015 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie zwrotów podatku VAT wykazanych

w deklaracjach podatkowych wynika, że obowiązkowi weryfikacji podlega każdorazowo przed dokonaniem zwrotu podatku VAT numer rachunku bankowego wykazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym, na który ma zostać dokonany zwrot różnicy podatku.

Wobec powyższego niewłaściwie wpisywano w „Karcie potwierdzeń zwrotu” w pozycji numer rachunku bankowego adnotacje „*jak poprzednio*”.

8. Sprawdzenie terminowości dokonywanych zwrotów VAT

Terminowość dokonywanych zwrotów podatku VAT skontrolowano na podstawie raportów z podsystemu POLTAX2B.

9. Weryfikacja postanowień wydanych w zakresie przedłużeń terminów zwrotów VAT

Weryfikacji postanowień w zakresie przedłużeń terminów zwrotów VAT poddano 4 rozstrzygnięcia z 9 wydanych z raportu o dokumentach wystawionych przez organy podatkowe.

10. Kontrola funkcjonalna

Na podstawie informacji o przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych w okresie od 1 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. ustalono, że przeprowadzono 4 kontrole w zakresie kontrolowanego zagadnienia.

(akta kontroli pozycja 4 str. 7 – 182)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady 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 Skarbowej w Poznaniu zaleca: <ol style="list-style-type: none">1. Zweryfikować i uzupełnić w wewnętrznej procedurze zapisy dotyczące akceptacji zwrotów przez kierownika Działu Rachunkowości – zgodnie z <i>Wytocznymi do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa, marzec 2016 r.)</i>.2. Dokonać przeglądu zasadności i aktualności uprawnień nadanych podległym

pracownikom zgodnie z Procedurą postępowania w zakresie nadawania/odbierania uprawnień do systemów informatycznych zgodnie z punktem 8 załącznika nr 2 do Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi będącej załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Nr 42/15 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie ustanowienia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Izbie Skarbowej w Poznaniu.

3. Wprowadzać prawidłowe dane do kart oceny ryzyka rejestracji podmiotu, zgodnie z punktem 3.2 załącznika nr 3 do Polityki zarządzania ryzykiem zewnętrznym w administracji podatkowej – *Segmentacja ogólna przedsiębiorców ze względu na ich wiarygodność*.
4. Weryfikować i potwierdzać w trakcie wezwań telefonicznych do dokonania czynności czy wezwanie przekazano właściwemu adresatowi (tj. osobie uprawnionej do odebrania wezwania) z uwzględnieniem uregulowań zawartych w „Standardach dotyczących wyjaśnień i wezwań” (styczeń 2015 r.).
5. Wprowadzać niezwłocznie do systemu złożone przez podatnika wnioski o przyspieszenie zwrotu podatku (VAT- ZT), prawidłowo wiązać z deklaracją której dotyczy - zgodnie z zasadami wprowadzania i wiązania dokumentów w systemie POLTAX wynikających z „Podręcznika użytkownika POLTAX” oraz z „Zasadami powiązań dokumentów wymiarowych”.
6. Zawierać w protokołach kontroli ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli, zgodnie z wymogami art. 290 § 2 pkt. 6 a ustawy Ordynacja podatkowa.
7. W trakcie kontroli podatkowych sprawdzać zasadność wykazanych kwot zwrotu zgodnie z § 5 pkt I ust. 1 *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa, marzec 2016 r.)*, w szczególności poddać sprawdzeniu w toku kontroli podatkowych elementy wymienione w § 5 pkt IV ust. 2 *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa, marzec 2016 r.)*.
8. Prawidłowo ewidencjonować liczbę dni kontroli zgodnie z zapisami zawartymi w Podręczniku Użytkownika Aplikacji POLTAX w zakresie dot. „KONTROLA”.
9. Przestrzegać zasad postępowania z deklaracjami VAT zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 1 *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa, marzec 2016 r.)*, w szczególności w zakresie deklaracji składanych przez podatników w formie papierowej należy sprawdzić pod względem prawidłowości

wypełnienia deklaracji - w tym podpisu. Podjąć działania mające na celu właściwą weryfikację osoby podpisanej na deklaracji (m.in. w zakresie pełnomocnictwa udzielonego w trybie art. 80a ustawy Ordynacja podatkowa. Odnotowywać wpływ wszystkich składanych pełnomocnictw w systemach informatycznych.

10. Sporządzać „Karty potwierdzeń zwrotu” zgodnie ze stanem faktycznym, we właściwej formie i wymaganych terminach, gdzie sporządzenie dokumentu oraz jego weryfikacja winny dokonywać dwie osoby – zgodnie z *Wytycznymi do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa, marzec 2016 r.)*.
11. Kontrolę podatkową przeprowadzać poza siedzibą kontrolowanego po spełnieniu wymogów określonych w art. 80a ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 1829).
12. Wpisywać na karcie potwierdzeń zwrotu numer rachunku bankowego właściwego do zwrotów - zgodnie z *Wytycznymi do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa, marzec 2016 r.)*.
13. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 6 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu Skarbowego do przekazania informacji o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

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

-

Pouczenie

Stosownie do przepisu art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. nr 185, poz. 1092) i § 22 zarządzenia nr 41/2012 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 17 grudnia 2012 r. oraz zarządzenia nr 11/2014 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 czerwca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, a oceny i wnioski zawarte w wystąpieniu pokontrolnym są ostateczne.

Termin złożenia informacji

W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego należy poinformować Dyrektora Izby 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 SKARBOWEJ

p.o. DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
w Poznaniu

Adam Barciszewski

.....
Pieczeń i podpis Dyrektora Izby Skarbowej

POTWIERDZENIE ODBIORU WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

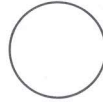
.....
Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego

.....
Pieczeń i podpis naczelnika kontrolowanego urzędu

Otrzymują:

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

POTWIERDZENIE ODBIORU



Oznaczenie rodzaju pisma: **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Datownik placówki

Numer pisma: **2001-16-023700, 2001-KW-1.073.9.0016.5** oddawczy

Z dnia: **28.12.2016**

Doręczenie niniejszego pisma następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.)

VNF
2001-16-023700

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
w Poznaniu

Pl. C. Ratajskiego 5, 61-726 Poznań

(nazwa i adres nadawcy pisma)

KW-1
11 ul. Smoluchowskiego 11

15291 SA/MW/GRAC druk 2015 r.

Nr przesyłki listowej

Pani. Ewa Jank. Pełnykowska

(oznaczenie adresata pisma)

p.o. Naczelnik Urzędu Starostwa Powiatowego - Winogrody
ul. Wojciechowskiego 3/5, 60-685 Poznań

dn. 20

05. 01. 2017

(czytelny podpis oddawcy)

P.O. NACZELNIK

URZĘD STAROSTWA POWIATOWEGO
Poznań - Winogrody

Ewa Jank. Pełnykowska

1. Oznaczone wyżej pismo doręczono

 adresatowi pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu*), który podjął się oddania pisma adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu pisma umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata*).

2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, pismo pozostawiono na okres 14 dni do

dyspozycji adresata w UP w dniu

(zawiadomienie o pozostawieniu pisma w tym UP, wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie 7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe: na drzwiach mieszkania adresata, jego biura; innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe; w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata*).

3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, pismo awizowano powtórnie w dniu 20 r.

4. Pismo zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:

(data awizowania pisma)

 odmówił przyjęcia zmarł pod wskazanym adresem jest nieznan wyprowadził się nie podjął awizowanego pisma 20 r. (data zwrotu pisma).

*) właściwe zaznaczyć

dn. 20 r.
(data i podpis doręczającego / wydającego)