

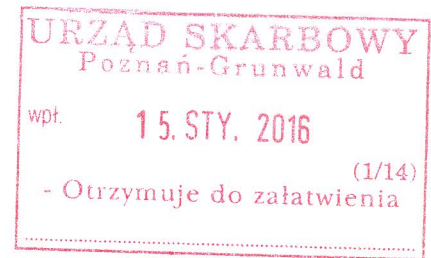


**DYREKTOR  
IZBY SKARBOWEJ  
W POZNANIU**

3001-KW-1.073.50.2015.2  
UNP: 3001-16-001697

Załącznik nr 7

Poznań, dnia 14 stycznia 2016 r.



Egzemplarz nr 2

**SPRAWOZDANIE Z KONTROLI**

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).

**Nazwa i adres kontrolowanego urzędu**

Urząd Skarbowy Poznań-Grunwald  
ul. Smoluchowskiego 1,  
61-179 Poznań

**Naczelnik kontrolowanego urzędu**

Pan Ryszard Błaszyk

**Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli**

Upoważnienie nr 46/2015 z dnia 16 listopada 2015 r. wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.

**Wpis do książki kontroli**

Kontrola w trybie uproszczonym wpisana pod pozycją nr 3/2015.

**Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe**

Anna Jackowska-Pluta – starszy komisarz skarbowy

**Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe**

1. Anna Jackowska-Pluta – starszy komisarz skarbowy,
2. Tadeusz Krawczyński – starszy komisarz skarbowy,
3. Małgorzata Czekaj – starszy specjalista.



Administracja  
Podatkowa

11



<b>Data rozpoczęcia czynności kontrolnych</b>	23 listopada 2015 r.
<b>Data zakończenia czynności kontrolnych</b>	17 grudnia 2015 r.
<b>Tryb kontroli</b>	
Uproszczony.	
<b>Zakres kontroli</b>	
<b>Przedmiot kontroli</b>	Realizacja wykonania zaleceń Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu wymienionych w wystąpieniu pokontrolnym nr 3001-KW-1.073.11.2015.1, KW-I/093-0029/14, UNP 3001-15-001626 z dnia 21.09.2015 r. z zakresu Prawidłowości przeprowadzania kontroli podatkowych pod kątem przestrzegania procedur kontroli oraz realizacji „Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA”.
<b>Okres objęty kontrolą</b>	Od 1.10.2015 r. do 23.11.2015 r.
<b>OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA</b>	

Badaniem objęto 5 „postępowań kontrolnych”, zatwierdzonych w okresie od 1 października 2015 r. 2015 r. do 23 listopada 2015 r., które dobrano według osądu kontrolujących na podstawie raportu wygenerowanego z podsystemu KONTROLA - R\_KON\_DRUK\_PK\_S z 26 listopada 2015 r. – „Postępowania kontrolne” zatwierdzone w okresie od 1 października 2015 r. do 23 listopada 2015 r. o numerach: 4920, 4926, 4934, 4938, 4946.

### **I. Organizacja pracy**

Zarządzeniem nr 75/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 września 2015 r. zmieniającym Zarządzenie Nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędowi skarbowym woj. wielkopolskiego, został wprowadzony Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego Poznań-Grunwald.

W Urzędzie Skarbowym Poznań - Grunwald funkcjonują m.in. komórki organizacyjne: Samodzielny Referat Analiz i Planowania oraz Dział Kontroli Podatkowej, podlegające bezpośrednio Pierwszemu Zastępcy Naczelnika zgodnie z § 35 ust.2 pkt 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego Poznań - Grunwald, obowiązującego od 1 września 2015r.

Zakres zadań Samodzielnego Referatu Analiz i Planowania AP oraz Działu Kontroli Podatkowej KP został określony odpowiednio w § 15 i § 16 Regulaminu.

Planowanie i prowadzenia kontroli podatkowej w Urzędzie w okresie objętym kontrolą zostało uregulowane wewnętrzną procedurą postępowania nr 14/2015 Naczelnika Urzędu



Skarbowego Poznań - Grunwald z dnia 15.05.2015 r. w sprawie typowania do kontroli podatkowych i planowania kontroli podatkowych.

Powyższe zmiany Regulaminu i Procedur obowiązujących w komórkach organizacyjnych Urzędu zostały wprowadzone w związku z Zarządzeniem Nr 15 Ministra Finansów z dnia 2015 r. w sprawie organizacji urzędów i izb skarbowych oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. Poz. 15). Zarządzenie weszło w życie z dniem 1 kwietnia 2015 r. Zmiany nie miały wpływu na działanie Samodzielnego Referatu Analiz i Planowania oraz Działu Kontroli Podatkowej KP w kontrolowanym zakresie.

## **II. Ewidencjonowanie źródeł kontroli, tworzenie wskazań do kontroli, tworzenie i zatwierdzanie planów kontroli, zgodnie z „Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA” z grudnia 2011 r.**

Kontrola oparta na próbie wykazała, iż we wszystkich 5 przypadkach na podstawie wewnętrznych wniosków o przeprowadzenie kontroli, sporządzonych przez Samodzielny Referat Analiz i Planowania AP (4 wnioski) i Dział Obsługi Bieżącej OB I (1 wniosek) zostały utworzone źródła w module KONTROLA. Wnioski o przeprowadzenie kontroli wraz z kartami informacyjnymi podmiotu typowanego do kontroli oraz wydrukami danych z deklaracji, po uprzednim włączeniu ich do miesięcznych planów kontroli, zostały przekazane do Działu Kontroli Podatkowej KP.

Odbiór wniosków wraz z planami kontroli został potwierdzony przez kierownika komórki kontroli i potwierdzony imienną pieczęcią wraz z podpisem i potwierdzeniem daty. Na podstawie otrzymanych z Samodzielnego Referatu Analiz i Planowania AP wniosków o kontrole i utworzonych do nich źródeł kontroli w module KONTROLA, poprawnie utworzono w Dziale Kontroli Podatkowej KP wskazania i postępowania kontrolne w module KONTROLA.

W badanej próbie podstawą wszczęcia kontroli podatkowej było jedno źródło kontroli. Utworzono wskazania i „postępowania kontrolne” w module KONTROLA, po jednym źródle kontroli dla każdej kontroli podatkowej (w zakładce źródło kontroli dla badanych postępowań innych źródeł nie ujawniono i nie odnotowano).

## **III. Zawiadamianie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej**

Kontrola oparta na pobranej próbie wykazała, iż w 2 przypadkach zastosowano instytucję zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, tj. zawiadomiono kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 282b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 613 ze zm.)

i zgodnie z art.79 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 615 ze zm.). W 3 przypadkach nie zastosowano instytucji zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, gdyż w 2 z nich organ podatkowy był w posiadaniu informacji, że kontrolowany jest zobowiązany w postępowaniu egzekucyjnym (art. 283c § 1 pkt 2 lit. b ustawy Ordynacja podatkowa) oraz w 1 przypadku wskazano, że w związku z przepisem art. 282c § 1 pkt. 1a ustawy Ordynacja podatkowa, nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, jeżeli kontrola dotyczy zasadności zwrotu różnicy podatku lub zwrotu podatku naliczonego w rozumieniu przepisów o podatku od towarów i usług.

#### **IV. Wszczywanie kontroli podatkowej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli pod kątem jego prawidłowości**

Badana próba wykazała, że kontrolę podatkową wszczynano na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, każdorazowo podpisanego przez osobę upoważnioną. Na upoważnieniach każdorazowo odnotowano w części E datę doręczenia upoważnienia zaopatrzoną podpisem kontrolowanego lub osoby reprezentującej kontrolowany podmiot.

We wszystkich badanych kontrolach podatkowych – daty ich rozpoczęcia są zgodne z datami doręczenia upoważnień. Kontrole rozpoczynano w trybie art. 284 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa (na upoważnieniach naniesiono datę rozpoczęcia kontroli – część C poz. 29 - zgodna z datą zawartą w części E poz. 35 upoważnienia). W części C upoważnienia każdorazowo określono zakres kontroli, rodzaj podatku oraz okres objęty kontrolą.

Analiza treści protokołów kontroli wykazała zgodność przeprowadzonych czynności kontrolnych z zakresem kontroli, kontrolowanym podatkiem i okres objętym kontrolą wskazanych w upoważnieniu. W protokołach kontroli oraz w module KONTROLA prawidłowo odnotowano daty rozpoczęcia kontroli. W badanej próbie nie stwierdzono stosowania wezwań do podatnika.

#### **V. Prawidłowość sporządzanie protokołu kontroli podatkowej**

W zakresie prawidłowości sporządzania protokołów kontroli, ustalono na podstawie badanej próby, iż nie naruszano dyspozycji zawartych w przepisach art. 290 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa. Wszystkie wymagane elementy, unormowane wyżej wymienionym przepisem zostały zawarte w protokołach kontroli podatkowych w badanej próbie. W szczególności badano prawidłowe odnotowanie w protokole czasu prowadzenia kontroli. We wszystkich badanych przypadkach odnotowano prawidłowo czas prowadzenia kontroli, wymieniając dni prowadzenia kontroli oraz wskazano sumaryczną ilość faktycznych dni wykorzystanych na kontrolę. Wskazania czasu trwania kontroli (data rozpoczęcia i data zakończenia kontroli) oraz liczbę dni kontroli

04



prawidłowo odnotowano w module KONTROLA w poszczególnych „postępowaniach kontrolnych”.

Nie zawierano w protokołach kontroli wyliczeń zobowiązania podatkowego, czym nie naruszono treści przepisów art. 21 § 3 oraz treść art. 290 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

Przestrzegano dyspozycji wynikających z przepisów z art. 120 w związku z art. 292 ustawy Ordynacja podatkowa, powołując w protokołach kontroli obowiązujące przepisy prawa wraz z aktualnymi publikatorami.

## **VI. Ewidencjonowanie kontroli**

W badanej próbie nie stwierdzono nieprawidłowości w ewidencjonowaniu kontroli w module KONTROLA w zakresie kwalifikacja kontroli, tworzenia obszarów kontroli i opisywania ich tematami, prawidłowości wprowadzania ustaleń, wprowadzania dowodów kontroli, prawidłowości ustalania i wprowadzania kwoty uszczuplenia (WUSZ). Kontrole kwalifikowano prawidłowo jako kontrole właściwe zgodnie z zakresem kontroli zawartym w upoważnieniu do kontroli. Obszary kontroli dokumentów tworzono dla właściwych okresów kontroli. Obszary kontroli danych rejestracyjnych prawidłowo klasyfikowano jako doraźne. W module KONTROLA postępowania kontrolne każdorazowo opisano tematami głównymi. Zaewidencjonowano obowiązkowe rodzaje ustaleń kontroli. Wprowadzono dowody kontroli istotne dla wyników kontroli. Prawidłowo ustalono i zaewidencjonowano wartość uszczuplenia podatkowego (WUSZ).

## **VII. Ewidencjonowanie i zatwierdzanie „postępowań kontrolnych” w podsystemie KONTROLA**

Wszystkie badane postępowania kontrolne były zakończone i zatwierdzane (status Z) w module KONTROLA w terminie do 60 dni, licząc od daty zakończenia poszczególnych kontroli podatkowych. Zgodnie z normami wynikającymi z pkt. 12 lit. a „Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA” - Daty przekazania protokołu do wymiaru zostały odnotowane w module KONTROLA prawidłowo, zgodnie z datami odnotowanymi na papierowym dokumencie przekazującym materiały kontroli podatkowej wraz z protokołem kontroli. Badana próba wykazała, że materiały wraz z protokołem kontroli po ich zatwierdzeniu były przekazywane do komórki wymiarowej w terminie krótszym niż 60 dni, licząc od daty zakończenia kontroli podatkowej.

### **VIII. Prawidłowe wiązanie dokumentów pokontrolnych z kontrolami**

W badanej próbie stwierdzono, iż prawidłowo wprowadzono dokumenty oczekiwane po kontroli. W przypadku złożenia aktualizacyjnych dokumentów rejestracyjnych pokontrolnych dowiązano je z kontrolą.

### **IX. Ewidencjonowanie kontroli UKS.**

Na podstawie wydruku R\_KON\_DRUK\_PK\_S sporządzonego w dniu 1 grudnia 2015 r. obejmujące postępowania kontrolne UKS utworzone w okresie od 01.10.2015 r. do 31.10.2015 r. stwierdzono utworzenie 2 postępowań kontrolnych o numerach: 4952, 4932. Ww. postępowania kontrolne UKS zostały odnotowane niezwłocznie po otrzymaniu kart informacyjnych i decyzji UKS.

Na podstawie wydruku R\_KON\_DRUK\_PK\_S sporządzonego w dniu 26 listopada 2015 r. obejmujące postępowania kontrolne UKS utworzone w okresie od 01.11.2015 r. do 23.11.2015 r. stwierdzono utworzenie 1 postępowania kontrolnego o numerze 4985. Postępowanie kontrolne UKS zostało odnotowane niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wszczęciu postępowania kontrolnego.

W module KONTROLA odnotowano daty rozpoczęcia i zakończenia postępowania kontrolnego, obszary kontroli, wynik, główny temat kontroli, kwoty uszczuplenia podatkowego. Postępowania kontrolne zostały zaakceptowane w module KONTROLA.

### **X. Przeprowadzenie kontroli funkcjonalnej w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 6 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.**

W związku z zaleceniem przeprowadzenia kontroli funkcjonalnej w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 6 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych (pkt 12 zaleceń wymienionych w Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 21.09.2015 r.), kontrolę funkcjonalną zaplanowano na I kwartał 2016 r.

Dyrektor Izby Skarbowej w Poznaniu na podstawie wybranej próby w ocenił pozytywnie działania Urzędu Skarbowego w zakresie realizacji wykonania zaleceń wymienionych w wystąpieniu pokontrolnym nr 3001-KW-1.073.11.2015.1, KW-I/093-0029/14, UNP 3001-15-001626 z dnia 21 września 2015 r. z zakresu prawidłowości przeprowadzania kontroli podatkowych pod kątem przestrzegania procedur kontroli oraz realizacji „Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA”.

03



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

Brak zaleceń.

**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) i § 26 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, Naczelnik Urzędu Skarbowego w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to jednak 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 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*

.....  
Pieczeńć i podpis Dyrektora Izby Skarbowej

**POTWIERDZENIE ODBIORU SPRAWOZDANIA**

.....  
Data doręczenia sprawozdania

.....  
Pieczeńć i podpis naczelnika kontrolowanego urzęd

Otrzymują:

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

Starszy komisarz skarbowy

*A. Jackowska-Pluta*  
mgr Anna Jackowska-Pluta

KIEROWNIK ODDZIAŁU

*Agata Wciórka*  
mgr Agata Wciórka  
M. U. 2016