



**DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 26 sierpnia 2016 r.

3001-KW-1.073.18.2016.6

UNP 3001-16-073705

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-Wilda ul. Wierzbicice 45, 61 – 558 Poznań
Naczelnik kontrolowanego urzędu
Pan Marcin Czaiński p.o. Naczelnika Urzędu Skarbowego.
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli
Upoważnienie nr 21/2016 z dnia 18 maja 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
Aleksandra Drobniowska - starszy komisarz skarbowy.



Administracja
Podatkowa

Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Aleksandra Drobniowska - starszy komisarz skarbowy,
2.	Justyna Tracz - starszy komisarz skarbowy,
3.	Włodzimierz Budrys – komisarz skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	23 maja 2016 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	10 czerwca 2016 r.
Tryb kontroli	
Zwykły.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Prawidłowość realizacji zadań w zakresie wydawania zaświadczeń o niezaleganiu.
Okres objęty kontrolą	Od 1 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
Ocena skontrolowanej działalności	
Ocena pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.	
DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO – OPIS REALIZACJI KONTROLI ORAZ ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ I NIEPRAWIDŁOŚCI	

W toku kontroli zbadano następujące zagadnienia:

1. Wewnętrzne uregulowania - procedury dotyczące kontrolowanego obszaru:

- zarządzenie nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędom skarbowym woj. wielkopolskiego – załącznik nr 27 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego Poznań-Wilda,
- zarządzenie nr 75/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 września 2015 r. zmieniające zarządzenie nr 9/2015 z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędom skarbowym woj. wielkopolskiego,

- wewnętrzna procedura postępowania nr 2/15 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Wilda z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie wydawania zaświadczeń i potwierdzeń.

Zgodnie z § 11 pkt 1 ppkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego Poznań-Wilda, stanowiącego załącznik nr 27 do zarządzenia nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędów skarbowym woj. wielkopolskiego – wydawanie zaświadczeń należy do zadań Działu Obsługi Bezpośredniej.

2. Prawdliwość nadanych uprawnień do POLTAX2B

Na podstawie Raportu - wydruk e - ORUS niestandardowe Raporty POLTAX – „Uprawnienia użytkowników Rachunkowość Podatkowa POLTAX2B” (wydruk sporządzony dnia 31 maja 2016 r.) do kontroli szczegółowej wytypowano 4 osoby niezatrudnione w komórce rachunkowości mające dostęp do systemu POLTAX2B.

Ustalono, że uprawnienia zostały nadane zgodnie z zakresem wykonywanych czynności na zajmowanym stanowisku.

3. Prawdliwość prowadzenia rejestru wydawanych zaświadczeń oraz ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń

Rejestr zaświadczeń prowadzony jest zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz.U. z 2011 r. nr 293, poz. 1726). Rejestr jest prowadzony w podsystemie POLTAX2B - Moduł Wystawiania Zaświadczeń.

Urząd Skarbowy Poznań-Wilda nie prowadzi „Ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń” określonej we wzorze będącym załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.

Ustalono, że informacje w sprawach zaświadczeń otrzymane z innych urzędów mają nadawany numer zaświadczenia, którego dotyczą i są dołączone do kopii zaświadczenia, jednak nie są ewidencjonowane.

Urząd prowadzi rejestr (wydruk z POLTAX2B moduł MWZ - rejestr zaświadczeń), na którym ręcznie dopisano „Zapytania wpływające do tutejszego Organu podatkowego” –

z numeracją spraw OBI/4066Z..., nie spełnia on jednak wymogów wynikających z § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe oraz wzoru ewidencji określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia, gdyż nie zawiera wymaganych informacji.

Zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe cyt.: „przekazanie lub otrzymanie informacji odnotowuje się w ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń, ze wskazaniem: organu podatkowego, któremu przekazano lub od którego otrzymano informację, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu, któremu przekazano lub od którego otrzymano informację, treści przekazanej lub otrzymanej informacji. Wzór ewidencji, o której mowa w ust. 2, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

Obowiązek prowadzenia ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń, zgodnie z wewnętrzną procedurą postępowania nr 2/15 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Wilda z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie wydawania zaświadczeń i potwierdzeń, został nałożony na każdą komórkę organizacyjną wystawiającą zaświadczenia – pkt 5.4 ppkt 2.

4. Terminowość wydawanych zaświadczeń

Do kontroli wytypowano 50 zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości. Typowania dokonano metodą statystyczną, co 5 pozycja zaczynając od numeru 1700. W przypadku pozycji dot. anulowania wniosku lub odmowy wydania zaświadczenia próbę poszerzono o dodatkowe pozycje wytypowane w ten sam sposób.

Średni termin wydania skontrolowanych zaświadczeń wynosi 2,1 dnia przy skrajnych 0 i 7 dni. W oparciu o przyjętą próbę nie stwierdzono wydania zaświadczenia po terminie określonym w art. 306a § 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.).

5. Prawidłowość wydawanych zaświadczeń

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- wniosku podatnika,
- „obiegówki” - wydruk z MWZ,

- zapisów w systemie POLTAX: rejestracja (adresy podmiotów, obowiązki podatkowe), wymiar (przeglądanie dokumentów wymiarowych podmiotu - złożone dokumenty, decyzje/korekty złożonego dokumentu), kontrola (postępowanie kontrolne),
- zapisów w podsystemie POLTAX2B – karty kontowe (konta szczegółowe podatnika - salda na dzień wydania zaświadczenia, sprawy w EGAPOLTAX, zajęcia wierzytelności), moduł MWZ (rejestr wniosków),
- informacji z innych organów podatkowych,
- karty informacyjnej podmiotu do zaświadczeń o niezaleganiu ZLEC74 (raport z e – ORUS),
- innych dokumentów załączonych do akt (pełnomocnictwa, dokumenty przedstawione przez podatnika),
- kopii zaświadczeń.

Skontrolowano następujące zagadnienia:

- **stosowanie odpowiednich druków**

Kontrolowane zaświadczenia o niezaleganiu były wystawiane na drukach ZAS-W zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe z wykorzystaniem programu POLTAX2B moduł MWZ.

Zaświadczenia były oznaczone numerem składającym się z:

- symbolu komórki organizacyjnej, w której je wystawiono,
- symbolu klasy stopnia klasyfikacyjnego dokumentacji – 4066 (zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie rozrachunków i rozliczeń) wynikającego z „Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Izb Skarbowych i Urzędów Skarbowych” stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Finansów nr 1 z dnia 7 stycznia 2015 w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w izbach i urzędach skarbowych (Dz.Urz. MF z 2015 r. poz. 4),
- numeru porządkowego rejestru zaświadczeń, prowadzonego w komórce organizacyjnej,
- roku wystawienia.

Na zaświadczeniach przystawiono okrągłą pieczęć urzędową.

- **zgodność zapisów zawartych w zaświadczeniach ze stanem faktycznym**

Stwierdzono zgodność zapisów zawartych w zaświadczeniach ze stanem faktycznym ustalonym na podstawie dokumentacji organu podatkowego (akta sprawy, dane zawarte w systemach informatycznych Urzędu POLTAX i POTAX2B) i informacjami uzyskanymi z innych organów podatkowych.

- **zgodność treści zaświadczenia z wnioskiem podatnika**

Treść skontrolowanych zaświadczeń była zgodna z żądaniem podatnika zawartym w złożonym wniosku.

- **prawidłowość złożonych podpisów na zaświadczeniu**

Osoby upoważnione do podpisywania zaświadczeń:

- zgodnie z wewnętrzną procedurą postępowania nr 2/15 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Wilda z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie wydawania zaświadczeń i potwierdzeń - Naczelnik Urzędu oraz Z - cy Naczelnika,
- zgodnie z imiennym upoważnieniem Naczelnika Urzędu (zaświadczeń niezastrzeżonych do kompetencji kierowników innych komórek organizacyjnych Urzędu) - Kierownik Referatu Obsługi Bieżącej oraz Kierownik Działu Obsługi Bezpośredniej.

- **prawidłowość pobrania opłaty skarbowej**

Kontrolą objęto prawidłowość pobrania opłaty skarbowej zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2015 r. poz. 783).

Na podstawie badanego materiału ustalono, że w każdym przypadku do akt sprawy był dołączony dokument/kserokopia potwierdzający wniesienie opłaty skarbowej od wydanego zaświadczenia, a w przypadku odbioru zaświadczenia przez osobę do tego upoważnioną od złożonego upoważnienia.

6. Sposób odbioru zaświadczenia

Ustalono, że w wybranej próbie zaświadczenia zostały odebrane przez osoby do tego upoważnione tj. osobiście przez wnioskodawcę lub osoby posiadające stałe pełnomocnictwo lub upoważnienie do odbioru zaświadczenia.

W 15 sprawach, w których po odbiór zaświadczenia zgłaszał się pełnomocnik wnioskodawcy lub osoba upoważniona do odbioru zaświadczenia o niezaleganiu na kopii zaświadczenia brak było imiennej pieczętki i podpisu pracownika wydającego zaświadczenie – co stanowi naruszenie pkt 5.5 ppkt 3 wewnętrznej procedury postępowania nr 2/15 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Wilda z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie wydawania zaświadczeń.

7. Prawidłowość postępowania w przypadku odmowy wydania zaświadczenia

W okresie objętym kontrolą Naczelnik Urzędu Skarbowego Poznań-Wilda w 22 przypadkach odmówił wydania zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach.

Do kontroli wytypowano 11 postanowień.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o dokumentację sprawy oraz dane zawarte w systemach informatycznych Urzędu. Stwierdzono zasadność wydanych postanowień.

Wszystkie postanowienia zawierały pouczenie o możliwości wniesienia w terminie 7 dni zażalenia do Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu. Na powyższe postanowienia nie wniesiono zażaleń.

Postanowienia wydano zgodnie z art. 306c § 1, art. 306e § 1 oraz art. 217 - 219 Ordynacji podatkowej.

8. Kontrola funkcjonalna wykonywana w ramach nadzoru służbowego przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Urzędzie

W okresie objętym kontrolą w Referacie Obsługi Bieżącej Urzędu Skarbowego Poznań- Wilda przeprowadzono kontrolę funkcjonalną w zakresie prawidłowości i terminowości wydawania zaświadczeń za okres od 1 października 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

9. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych

W kontrolowanym okresie nie przeprowadzono kontroli zewnętrznych.

(akta kontroli pozycja 4 str.49 – 61)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego

Naczelnik Urzędu Skarbowego pismem nr 3026-OB1.7002.206.2016/TS z dnia 1 sierpnia 2016 r. poinformował Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu, iż nie wnosi 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:

1. Przestrzegać uregulowań wynikających z obowiązującej wewnętrznej procedury postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Wilda w sprawie wydawania zaświadczeń.
2. Prowadzić ewidencję przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz.U. z 2015 r. poz. 2355).
3. 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

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora Izby Skarbowej

POTWIERDZENIE ODBIORU WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

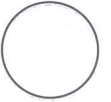
.....
Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego

.....
Pieczęć 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



Datownik placówki
oddawczej

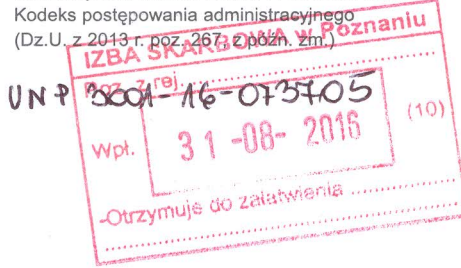
Oznaczenie rodzaju pisma: **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Numer pisma: **3001-KW-1.073.18.2016.5**

Z dnia: **26.08.2016r**

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.)

15291 SAMO Druk 2015 r.



**IZBA SKARBOWA
W POZNANIU (7)**
Plac Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań

(nazwa i adres nadawcy pisma)

Nr przesyłki listowej

Naczelnik Urzędu Skarbowego Poznań - Wildo
(oznaczenie adresata pisma)Pan Marcin Gosiński
ul. Włmbięcice 45 61-958 Poznań

dn. 20 r.

31.08.16
p.o. NACZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO
Poznań

1. Oznaczone wyżej pismo doręczono

 adresatowi pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu*), który podjął się oddania pisma i 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

(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.
(data awizowania pisma)

4. Pismo zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:

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

*) właściwe zaznaczyć

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