



**DYREKTOR  
IZBY SKARBOWEJ  
W POZNANIU**

Poznań, dnia 21 grudnia 2016 r.

3001-KW-1.073.27.2016.5  
UNP 3001-16-106388

Egzemplarz nr 1

<b>WYSTĄPIENIE POKONTROLNE</b>	
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).	
<b>Nazwa i adres kontrolowanego urzędu</b>	
Urząd Skarbowy w Pile ul. Kossaka 106 64-920 Piła	
<b>Naczelnik kontrolowanego urzędu</b>	
Pan Andrzej Jaroszewicz	
<b>Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli</b>	
Upoważnienie nr 32/2016 z dnia 31 sierpnia 2016 r. wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.	
<b>Wpis do książki kontroli</b>	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 2/2016.	
<b>Koordinator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe</b>	
Ewa Kubiak - starszy specjalista.	
<b>Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe</b>	
1.	Ewa Kubiak - starszy specjalista,
2.	Adam Szuman - specjalista.
<b>Data rozpoczęcia czynności kontrolnych</b>	5 września 2016 r.
<b>Data zakończenia czynności kontrolnych</b>	19 września 2016 r.
<b>Tryb kontroli</b>	
Zwykły.	



Administracja  
Podatkowa

<b>Zakres kontroli</b>	
<b>Przedmiot kontroli</b>	Prawidłowość realizacji zadań w zakresie wydawania zaświadczeń o niezaleganiu.
<b>Okres objęty kontrolą</b>	Od 1 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
<b>Ocena skontrolowanej działalności</b>	
Ocena pozytywna.	
<b>DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO – OPIS REALIZACJI KONTROLI ORAZ ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ I NIEPRAWIDŁOŚCI</b>	

### **1. Wewnętrzne uregulowania – procedury dotyczące kontrolowanego obszaru**

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pile – stanowiący załącznik nr 20 do Zarządzenia nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędom skarbowym woj. wielkopolskiego.
- 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 20/15 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie wydawania zaświadczeń i potwierdzeń.

### **2. Organizacja pracy w zakresie wydawania zaświadczeń (struktura organizacyjna, liczba pracowników, nadane uprawnienia do MWZ w POLTAX2B)**

Obsługa wniosków w okresie od 1 lipca 2015 r. do 20 listopada 2015 r. odbywała się w oparciu o obowiązujące uregulowania wewnętrzne.

### **3. Terminowość i prawidłowość wydawanych zaświadczeń o niezaleganiu**

Na podstawie rejestru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe, ustalono, że w II półroczu 2015 r. wpłynęły 1072 wnioski o wydanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach.



Kontroli poddano 54 zaświadczenia, z badanej próby wynika, że zaświadczenia wydawano na druku ZAS-W określonym w załączniku nr 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe, a ich treść była zgodna ze stanem faktycznym, wynikającym z informacji będących w dyspozycji Urzędu Skarbowego w Pile.

W badanej próbie wszystkie zaświadczenia wydano w terminie tj. 7 dni od dnia złożenia wniosku zgodnie z art. 306a § 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 613 ze zm.).

W badanym okresie tj. od 1 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pile wydał 14 postanowień o odmowie wydania zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach, kontroli poddano 6.

Wszystkie zbadane postanowienia posiadały wymagane przepisami Ordynacji podatkowej uzasadnienie faktyczne i prawne oraz wymagane przepisem art. 306c Ordynacji podatkowej pouczenie o przysługującym prawie do wniesienia zażalenia do Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu w terminie 7 dni od jego doręczenia.

#### **4. Kontrola funkcjonalna wykonywana w ramach nadzoru służbowego przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Urzędzie**

W okresie od 1 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. przeprowadzano 2 kontrole na podstawie załącznika nr 1 do Systemu kontroli wewnętrznej „Sprawowanie kontroli funkcjonalnej wykonywanej w ramach nadzoru służbowego przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w izbach i urzędach skarbowych”.

Kontrole w zakresie terminowości wydawania zaświadczeń o niezaleganiu przeprowadziła 20 lipca 2015 r. (za lipiec 2015 r.) oraz 1 grudnia 2015 r. (za listopad 2015 r.) kierownik Pierwszego Samodzielnego Referatu Obsługi Bezpośredniej. Kontrole te nie wykazały naruszeń siedmiodniowego terminu do wydawania zaświadczeń.

#### **5. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesłane do wiadomości do Izby Skarbowej w Poznaniu**

W okresie od 1 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. w Urzędzie Skarbowym w Pile nie przeprowadzono kontroli zewnętrznej.

## 6. Uprawnienia do systemów komputerowych

Na podstawie wydruku z POLTAX dotyczącego uprawnień, ocenie poddano uprawnienia nadane pracownikom Pierwszego Samodzielnego Referatu Obsługi Bezpośredniej.

Analiza wykazała że zakresy uprawnień do systemu POLTAX i POLTAX2B, jakie posiadają pracownicy są adekwatne do zadań wykonywanych na danym stanowisku.

(akta kontroli pozycja 4 str. 7 – 20)

<b>Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego</b>
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pile nie wniósł zastrzeżeń do ustaleń kontroli zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego.
<b>Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu</b>
-
<b>Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości</b>
-
<b>Pouczenie</b>
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.
<b>Termin złożenia informacji</b>
-

**PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA IZBY SKARBOWEJ**

p.o. DYREKTOR  
IZBY SKARBOWEJ  
w Poznaniu



Adam Barciszewski

.....  
Pieczeńć i podpis Dyrektora Izby Skarbowej

**POTWIERDZENIE ODBIORU WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO**

.....  
Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego

.....  
Pieczeńć i podpis naczelnika kontrolowanego urzędu

Otrzymują:

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



3001-17-003191  
POTWIERDZENIE ODBIORU

*Mystępcie polachole*

Oznaczenie rodzaju pisma: 3001-KW-1.073.27.2016.5  
Numer pisma:

Z dnia: 21.12.2016r.



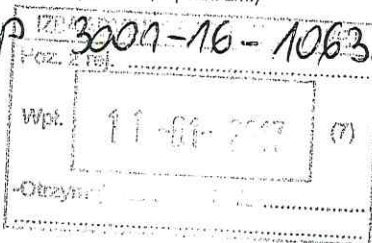
Datownik placówki oddawczej



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.)

WMP 3001-16-106388

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ  
w Poznaniu  
Pl. C. Ratajskiego 5, 61-726 Poznań  
(33)



(nazwa i adres nadawcy pisma)

KW-1  
m. Smoluchowski 1

15291 Saadun/Ornak druk 2015 r.

Pau Potwierdzam odbiór pisma

Np przesyła listowej

Andrzej Jeronimowicz  
(oznaczenie adresata pisma)

Marek Miodu Skarbowy w Pile  
m. Kossaka 106  
64-920 Pila



1. Oznaczone wyżej pismo doręczono  
 adresatowi  
 pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu\* (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:  
 odmówił przyjęcia  zmarł  pod wskazanym adresem jest nieznany  wyprowadził się  
 nie podjął awizowanego pisma..... 20..... r. (data zwrotu pisma).

\*) właściwe zaznaczyć

dn. 2017-01-20 r. *Waw*  
(data i podpis doręczającego / wydającego)