



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 13 listopada 2017 r.

3001-IWW1.0921.72.2017.3
UNP 3001-17-122366

Egzemplarz nr 1

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-Winogrady ul. Wojciechowskiego 3/5, 60 - 685 Poznań	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pani Ewa Link-Petrykowska	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 31/2017 z dnia 5 września 2017 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie uproszczonym wpisana pod pozycją nr 1/2017.	
Koordinator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
Karolina Strózczyk – główny ekspert skarbowy.	
1.	Danuta Flenz – główny ekspert skarbowy,
2.	Karolina Strózczyk – główny ekspert skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	7 września 2017 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	29 września 2017 r.



Urząd Skarbowy
Skarbowa

Tryb kontroli	
Uproszczony.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawidłowość wykorzystania wyników kontroli podatkowych. 2. Weryfikacja wykorzystania zaleceń pokontrolnych z 2016 r.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2017 r. do dnia kontroli.
OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA	

I. Prawidłowość wykorzystania wyników kontroli podatkowych

W ramach badanego tematu skontrolowano następujące zagadnienia:

1. Uregulowania wewnętrzne w kontrolowanym zakresie

Do dnia 17 maja 2017 r. obowiązywała wewnętrzna procedura postępowania nr 4/2015 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie prowadzenia kontroli podatkowej. Procedura ta obowiązywała także osoby wyznaczone do wprowadzania dokumentów pokontrolnych do modułu KONTROLA.

Od 18 maja 2017 r. obowiązywała wewnętrzna procedura postępowania nr 17/2017 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady z dnia 18 maja 2017 r. w sprawie prowadzenia kontroli podatkowej. Reguluje ona m.in. zadania z zakresu obsługi dokumentacji pokontrolnej w module KONTROLA systemu informatycznego POLTAX. Z powyższej dokumentacji wynika, że proces ewidencjonowania i dowiązywania do postępowań kontrolnych dokumentów pokontrolnych wskazanych jako dokumenty oczekiwane lub innych dokumentów związanych z procesem kontroli należy do kierowników komórek SPV, SKA, SKA4, SEW-2. Natomiast wyznaczony pracownik komórki SPV, SKA4, SEW-2 odpowiada za prawidłowość dowiązania do „postępowań kontrolnych” dokumentów pokontrolnych wskazanych jako dokumenty oczekiwane lub innych dokumentów związanych z procesem kontroli.

Badane procedury regulowały obowiązki dotyczące prawidłowego zaewidencjonowania kontroli podatkowych w module KONTROLA, przekazywania materiałów do komórek wymiarowych, a następnie wiązania dokumentów i nadzoru nad prawidłowością tego wiązania. W procedurze nr 4/2015 zawierały one ogólne sformułowania typu „kierownicy właściwych komórek organizacyjnych”, natomiast procedura nr 17/2017 zawiera precyzyjne dane odnosząc się wprost do kierowników/pracowników konkretnych komórek organizacyjnych Urzędu.

Wyjaśnienia dotyczące osób odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z procedury postępowania nr 4/2015 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie kontroli podatkowej złożył w dniu 28 września 2017 r. Kierownik Działu Kontroli Podatkowej – który wyjaśnił, jakich komórek dotyczą zawarte w procedurze sformułowania „właściwa komórka organizacyjna”. Powyższe wyjaśnienia nie zmieniają ustaleń kontroli.

2. Prawidłowość wykorzystania zgromadzonego w trakcie kontroli materiału dowodowego

Badanie przeprowadzono w oparciu o sporządzone przez kontrolujących raporty z modułu KONTROLA, dane z systemów informatycznych oraz udzielone wyjaśnienia przez kontrolowaną Jednostkę i okazane dokumenty źródłowe.

Próbie do badania wybrano na podstawie raportu R_KON_KON_WYM „Wykorzystanie materiałów pokontrolnych – wykaz kontroli dla których: status powiązania P, Z, data zakończenia kontroli mieści się w okresie od 01.01.2017 r. do 07.09.2017 r. i kontrola zakończyła się wynikiem pozytywnym (raport zlecony 7 września 2017 r.). Raport wygenerował 38 „postępowań kontrolnych” o ww. parametrach.

Badanie przeprowadzono wg stanu na dzień rozpoczęcia kontroli tj. 7 września 2017 r. na próbie 38 kontroli podatkowych właściwych zakończonych w okresie od 1 stycznia 2017 r. do dnia 7 września 2017 r.

Szczegółowe ustalenia:

W badanej próbie 38 kontroli podatkowych:

- w 6 przypadkach wszczęto postępowanie podatkowe,
- w 1 przypadku wydano postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego (na dzień kontroli brak wprowadzenia do systemu POLTAX daty doręczenia pisma),
- w 10 przypadkach podatnicy złożyli korekty deklaracji,
- w 1 przypadku płatnik dokonał wpłat po zakończonej kontroli,
- w 1 przypadku płatnik częściowo wpłacił należne zaliczki (kontrola zakończona 29 sierpnia 2017 r. – sprawa w trakcie weryfikacji),
- w 5 przypadkach podatnicy nie złożyli korekt pokontrolnych (materiały w trakcie weryfikacji w komórce wymiarowej) – w ww. sprawach terminy do ewentualnego wszczęcia postępowania podatkowego upływają: 8 listopada 2017 r, 16 listopada 2017 r. (2 sprawy), 22 listopada 2017 r. i 5 stycznia 2018 r.,

- w 4 przypadkach na dzień przeprowadzania kontroli – materiały nie zostały przekazane z komórki kontroli do komórki wymiarowej – dotyczy to kontroli zakończonych w dniach 17 sierpnia 2017 r. (2 kontrole), 24 sierpnia 2017 r. i 29 sierpnia 2017 r. – termin zatwierdzenia „postępowania kontrolnego” w module KONTROLA i przekazania akt kontroli do komórek wymiarowych reguluje § 5 ust. 6 pkt 10 obowiązującej wewnętrznej procedury postępowania nr 17/2017 Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady z dnia 18 maja 2017 r. w sprawie prowadzenia kontroli podatkowej – na dzień przeprowadzania badania termin ten jeszcze nie upłynął, dokumentacja jest opracowywana przez pracowników Działu Kontroli Podatkowej,
- w 21 kontrolach stwierdzono brak aktualizacji danych rejestracyjnych, z tego w 10 kontrolach stwierdzono wyłącznie brak aktualizacji danych rejestracyjnych (brak innych ustaleń) – Organ podejmował działania w celu zaktualizowania przez podmioty danych rejestracyjnych, także sami podatnicy już w toku kontroli podatkowej lub po jej zakończeniu dokonywali stosownej aktualizacji, mimo tych działań stwierdzono przypadek braku zgłoszenia NIP-8 (nr „postępowania kontrolnego” 6075 – wezwania z 10 lutego 2017 r., 24 marca 2017 r. i 28 czerwca 2017 r.), stwierdzono również opóźnienia w zakresie wzywiania podatników do aktualizacji danych rejestracyjnych m.in.:
- nr „postępowania kontrolnego” 6041 – pismo informujące o stwierdzonych nieprawidłowościach wpłynęło do komórki ds. rejestracji 2 czerwca 2017 r. – podatnika wezwano dnia 12 września 2017 r. (opóźnienie 3 miesiące) – na dzień 28 września 2017 r. brak aktualizacji danych rejestracyjnych,
- nr „postępowania kontrolnego” 6080 – pismo informujące o stwierdzonych nieprawidłowościach wpłynęło do komórki ds. rejestracji 25 lipca 2017 r. – podatnika wezwano dnia 8 września 2017 r. (opóźnienie 1,5 miesiąca) – na dzień 28 września 2017 r. brak aktualizacji danych rejestracyjnych,

ponadto w 1 przypadku stwierdzono, że podatnika wezwano niezwłocznie po wpływie informacji o braku aktualizacji danych rejestracyjnych (9 marca 2017 r.), jednakże pomimo braku aktualizacji kolejne wezwanie wystosowano po 6 miesiącach tj. 13 września 2017 r.

Wyjaśnienia w powyższym zakresie w dniu 28 września 2017 r. złożyli Kierownik komórki SKI oraz Kierownik komórki SKP.

Reasumując:

W kontrolowanej próbie nie stwierdzono przypadków braku podjęcia działań ze strony Kontrolowanej Jednostki po zakończonej kontroli podatkowej z wynikiem pozytywnym - według danych z systemów informatycznych w badanych sprawach złożono korekty pokontrolne, dokonano wpłat pokontrolnych, wszczęto postępowanie podatkowe (wydano postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego) lub sprawy są analizowane pod kątem ewentualnego wszczęcia postępowania podatkowego. W badanych przypadkach nie stwierdzono opóźnień w zakresie przekazywania materiałów z kontroli do komórek wymiarowych (nie stwierdzono przypadków zatwierdzenia kontroli i przekazania materiału z kontroli z komórki kontroli podatkowej do komórki wymiarowej po upływie 60 dni od zakończenia kontroli).

Stwierdzone błędy w działaniu dotyczą opóźnień dotyczących wzywania podmiotów do zaktualizowania danych rejestracyjnych, a także opieszałości w wystosowywaniu kolejnych wezwań w przypadku braku reakcji ze strony podatników.

W zakresie ewidencjonowania kontroli podatkowych w module KONTROLA, na podstawie badanej próby 38 kontroli podatkowych pozytywnych zakończonych w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 7 września 2017 r., ustalono co następuje:

Analizując prawidłowość wprowadzania ustaleń z kontroli w module KONTROLA przez pracowników Działu Kontroli Podatkowej stwierdzono błędy w zakresie ewidencjonowania kontroli polegające na:

- wprowadzeniu ustaleń w błędnych kwotach (błędy operatora) – 4 przypadki (ustalenie VZWR, VNAD, VOD, VNAL),
- opisywanie obszarów błędnymi tematami np. WVPR zamiast WVZW (2 przypadki), DINN zamiast DNIP2 (2 przypadki),
- w kontroli płatnika błędnie utworzono 2 obszary kontroli za 2 pełne lata, zamiast 24 obszarów kontroli odpowiadających okresom rozliczeniowym,
- w 1 przypadku stwierdzono zawyżenie WUSZ (przy wyliczeniu nie uwzględniono zadeklarowanej przez płatnika należnej zaliczki) – różnica 25 zł – błąd poprawiono w toku nin. kontroli,
- w 1 kontroli utworzono 3 obszary doraźne dotyczące danych rejestracyjnych (odrębnie dla każdego z ustaleń dokonanych w toku kontroli podatkowej),
- w 1 przypadku nie wprowadzono daty doręczenia protokołu kontroli,

- w przypadku stwierdzenia braku aktualizacji danych rejestracyjnych po kontroli nie tworzone oczekiwania na dokumenty rejestracyjne (poza 1 przypadkiem) – dotyczy 20 spraw.

W toku kontroli podjęto działania w celu naprawy powyższych błędów m.in. utworzone oczekiwania na dokumenty rejestracyjne, dokonano stosownych poprawek w module KONTROLA. m.in. uzupełniono wskazane przez kontrolujących brakujące zapisy dotyczące dokumentów oczekiwanych oraz poprawiono zapisy dotyczące tematów z DINN na DNIP2.

Zgodnie z *Wytycznymi do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA* dokumenty pokontrolne należy wiązać niezwłocznie. W badanej próbie 38 kontroli podatkowych stwierdzono 6 spraw, w których z opóźnieniem powiązano dokumenty pokontrolne (korekty deklaracji) oraz decyzje o zabezpieczeniu:

- ZOB-Z wydane 4 listopada 2015 r. powiązано 11 września 2017 r. – opóźnienie 22 miesiące – nr „postępowania kontrolnego” 5756,
- korektę złożoną dnia 7 czerwca 2017 r. (druga korekta) powiązано 26 września 2017 r. – opóźnienie 3,5 miesiąca – nr „postępowania kontrolnego” 6066,
- korekty złożone 2 lutego 2017 r. powiązано 7 września 2017 r. – opóźnienie 7 miesięcy – nr „postępowania kontrolnego” 6076,
- korekty złożone 10 kwietnia 2017 r. powiązано 8 września 2017 r. – opóźnienie 5 miesięcy – nr „postępowania kontrolnego” 6092,
- korektę złożoną 12 maja 2017 r. powiązано 11 sierpnia 2017 r. – opóźnienie 3 miesiące – nr „postępowania kontrolnego” 6095,
- korekty złożone 12 lipca 2017 r. powiązано 7 września 2017 r. – opóźnienie 2 miesiące – nr „postępowania kontrolnego” 6115.

Na podstawie raportów R_KON_DWK Wykaz dokumentów powiązanych z kontrolą – wszystkie dokumenty o parametrach status informacji P,Z, typ postępowania W, status postępowania: S,E,Z, raport za okres 01.01.2017 – 07.09.2017 (wg daty zakończenia kontroli) przeprowadzono analizę prawidłowości wprowadzania dodatkowego przypisu/odpisu oraz kompletności akceptacji powiązań. Na raporcie znajduje się 109 powiązanych dokumentów.

W wyniku analizy stwierdzono:

1. Nieprawidłowo wprowadzano kwotę dodatkowego przypisu w powiązanych dokumentach ZOB-Z (niezgodnie z *Wytycznymi do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA* – pkt 14.4) – dotyczy 22 dokumentów ZOB Z (wszystkie z raportu).
2. W 3 przypadkach wprowadzono nieprawidłową kwotę dodatkowego przypisu (poza dokumentami ZOB-Z):
 - nr „postępowania kontrolnego” 5595 dot. PIT-płatnik 01/2012 jest 796 zł – winno być 771 zł (błąd poprawiono w toku nin. kontroli),
 - nr „postępowania kontrolnego” 5825 dot. VAT 12/2014 jest 31.786 zł winno być 38.560 zł (błąd poprawiono w toku nin. kontroli),
 - nr „postępowania kontrolnego” 6095 dot. CIT/2015 jest 175.560 zł winno być 0 zł (błąd poprawiono w toku nin. kontroli).
3. W 1 przypadku nie dowiązano kolejnej korekty pokontrolnej (VAT III kw./2016) – nr „postępowania kontrolnego” 6066 (błąd poprawiono w toku nin. kontroli).

Ponadto analizując dane z modułu KONTROLA stwierdzono błędy występujące w całej populacji:

1. Na 49 powiązanych dokumentów ZOB-Z dot. kontroli zatwierdzonych w 2017 r. w 41 przypadkach wprowadzono kwotę dodatkowego przypisu (pozostałe 8 stanowią decyzje powiązane w toku nin. kontroli w dniu 11 września 2017 r. (7 decyzji) i 1 unieważnione powiązanie).
2. Nie wprowadzano oczekiwań na dokumenty spoza zakresu kontroli.
3. Tylko w 1 przypadku wprowadzono oczekiwanie na dokumenty rejestracyjne, w pozostałych przypadkach nie wprowadzano oczekiwań na dokumenty rejestracyjne.

W dniu 28 września 2017 r. z związku ze stwierdzonymi w toku kontroli błędami przeprowadzono instruktaż w zakresie wprowadzania danych do modułu KONTROLA, w którym uczestniczyło 38 pracowników Urzędu Skarbowego Poznań – Winogrody (w tym NUS i ZNUS oraz kierownicy komórek).

Należy zauważyć, że jeszcze w toku kontroli prowadzonej przez pracowników Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu podjęto działania w zakresie stwierdzonego braku wprowadzenia oczekiwań na dokumenty pokontrolne tj. utworzono brakujące oczekiwania na dokumenty rejestracyjne, w komórce SKI przeprowadzono analizę pod kątem realizacji tych oczekiwań oraz naniesiono stosowne dane w module KONTROLA.

Ponadto w zakresie wprowadzania dodatkowego przypisu przy wiązaniu dokumentów ZOB-Z – przeszkolono pracowników Urzędu, wskazując jednocześnie wykaz dokumentów, do których należy wprowadzać kwotę dodatkowego przypisu (*Wytyczne do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA*). Bieżące dokumenty wiązane są w prawidłowy sposób.

W toku prowadzonego instruktażu poinformowano pracowników o konieczności wprowadzania oczekiwań na dokumenty spoza zakresu kontroli (o ile wystąpi taka konieczność), a także konieczności wiązania dokumentów spoza zakresu kontroli przez pracowników komórek wymiarowych.

W dniu 28 września 2017 r. Kierownik Działu Kontroli Podatkowej złożył wyjaśnienie, z którego wynika, że w wyniku przeprowadzonego w dniu 28 września 2017 r. instruktażu przyjęto zasadę, że w każdym przypadku wystąpienia nieprawidłowości w obszarze rejestracyjnym będą tworzone dokumenty oczekiwane, a ich wiązanie i wprowadzanie realizacji oczekiwania będzie spoczywało na komórkach SKI i SKP (w przypadku złożenia aktualizacji w trakcie kontroli podatkowej).

3. Monitoring wykorzystania materiałów pokontrolnych (raport, skrypty, analizy)

Zagadnienie było regulowane wewnętrzną procedurą postępowania nr 4/2015 z 29 kwietnia 2015 r. i nr 17/2017 z dnia 18 maja 2017 r. Sprawdzeniem objęto osoby odpowiedzialne za monitorowanie wykorzystania materiałów pokontrolnych, częstotliwość przeprowadzania monitoringu, wykorzystywane raporty/skrypty, wykorzystanie skryptów z hurtowni SPR (obszar mierniki).

W toku kontroli ustalono, co następuje:

- Komórka wierzycielska SEW-2 – monitoring odbywał się na bieżąco poprzez analizę wydruków „Dokumenty oczekiwane i powiązane z kontrolą”. Pracownicy po dowiązaniu w module KONTROLA decyzji o zabezpieczeniu, a także innych dokumentów (odwołania, decyzje organu II instancji) sporządzają wydruk powiązanych dokumentów, który następnie dołączają do akt wewnętrznych sprawy. Pracownik sprawdza prawidłowość dokonanych zapisów w ramach samokontroli, następnie przekazuje akta sprawy wraz z wydrukiem kierownikowi, który również dokonuje w tym zakresie weryfikacji. Ponadto w okresach minimum półrocznych analizie poddawany jest raport „Wykaz kontroli przeprowadzonych w wybranych podatkach”, dotyczy kontroli zakończonych, zatwierdzonych, m.in. celem porównania wniosków o zabezpieczenie z faktycznie wydanymi decyzjami (liczba, okresy, kwoty itp.). Wyjaśnienie w tym zakresie złożyła Kierownik Referatu.

Okazano wydruki „Dokumenty oczekiwane i powiązane z kontrolą” dla następujących „postępowań kontrolnych”:

- 5766 – wydruk z 11 września 2017 r.,
- 6041 – wydruk z 18 sierpnia 2017 r. (do dokumentu ZOB-Z wprowadzono dodatkowy przypis),
- 6050 – wydruk z 18 sierpnia 2017 r. (do dokumentu ZOB-Z wprowadzono dodatkowy przypis),
- 5825 – wydruk z 31 stycznia 2017 r. (do dokumentu ZOB-Z wprowadzono dodatkowy przypis).

Okazano również raport „Wykaz kontroli przeprowadzonych w wybranych podatkach” z 12 lipca 2017 r. przekazany z komórki kontroli podatkowej – do tego raportu dołączona jest analiza sporządzona w dniu 13 lipca 2017 r. przez Kierownika Referatu z zestawieniem 8 decyzji ZOB-Z dot. podmiotów z ww. raportu.

- Komórka wymiarowa SPV – monitoring w zakresie wykorzystania dokumentów po kontroli i ich właściwego wprowadzenia do systemu POLTAX oraz modułu KONTROLA przez Kierownika Działu SPV odbywał się co kwartał. Kierownik na podstawie danych zawartych w ww. systemach sprawdzał na jakim etapie jest prowadzona sprawa, czy właściwie zostały dowiązane dokumenty oczekiwane w module KONTROLA oraz wprowadzone i zatwierdzone dokumenty do systemu POLTAX. Po dokonaniu powyższej weryfikacji sporządzał „informację o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej”, którą przekazywał Zastępcy Naczelnika właściwemu dla Pionu Orzecznictwa.

Pracownicy działu SPV po otrzymaniu protokołu kontroli wraz z załącznikami oraz całym zebrany materiał dowodowy sprawdzają w module KONTROLA po nr postępowania jakie dokumenty oczekiwane zostały odnotowane w niniejszym module. Z chwilą złożenia korekty, dokonania wpłat przez kontrolowanego lub wszczęcia postępowania podatkowego pracownicy Działu SPV odnotowują powyższe w systemie POLTAX (wszczenie postępowania lub korektę) oraz module KONTROLA (wszczenie postępowania, korektę lub wpłaty). Na powyższą okoliczność sporządzany jest dokument wewnętrzny w formie adnotacji (dot. wpłaty po kontroli lub korekty deklaracji) lub w formie tzw. „polecenia przypisu lub odpisu” zawierającego informację o dacie wykonania ww. czynności także w formie wydruku z modułu KONTROLA. W przypadku prowadzonego postępowania podatkowego w wyżej wymieniony sposób odnotowywane są kolejne czynności

(tj. wydanie decyzji, odwołanie podatnika, decyzja DIAS, skarga podatnika, wyrok WSA, skarga kasacyjna, wyrok NSA), aż do zakończenia sprawy. Ponadto pracownicy Działu SPV wprowadzając na każdym etapie postępowania podatkowego kolejne dokumenty do ww. systemów, każdorazowo sprawdzają (monitorują) odnotowywanie przez siebie wcześniej dokumenty. Wyjaśnienie w tym zakresie złożył Kierownik Działu.

Okazano również dokumenty „Informacja o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej w następujących tematach:

- Wykorzystanie materiałów pokontrolnych na podstawie raportu z podsystemu kontrola – okres kontroli 01.01.2017 r. – 31.03.2017 r. – kontrolę przeprowadził Kierownik Działu w dniu 7 września 2017 r.
- Wykorzystanie materiałów pokontrolnych na podstawie raportu z podsystemu kontrola – okres kontroli 01.01.2017 r. – 31.03.2017 r. – kontrolę przeprowadził Kierownik Działu w dniu 2 czerwca 2017 r.
- Wykorzystanie materiałów pokontrolnych na podstawie raportu z podsystemu kontrola – okres kontroli 01.04.2017 r. – 24.06.2017 r. – kontrolę przeprowadził Kierownik Działu w dniu 24 czerwca 2017 r.
- Obsługa dokumentów – okres kontroli IV kwartał 2016 r. – kontrolę przeprowadził Kierownik Działu w dniu 17 stycznia 2017 r. – dotyczyła ona wykorzystania materiałów pokontrolnych za okres IV kwartału 2016 r. dot. kontroli zakończonych wynikiem pozytywnym, gdzie WUSZ > 1 zł.
- Komórka kontroli SKP – kierownik komórki każdorazowo po zakończonej kontroli i wprowadzeniu danych do systemów informatycznych – sporządza w ramach kontroli funkcjonalnej dokument „Informacja o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej” w zakresie „Weryfikacja protokołu kontroli ... z dnia ...” – okazano przedmiotowe informacje sporządzone m.in. w dniach 20 lutego 2017 r., 20 marca 2017 r., 21 kwietnia 2017 r., 12 maja 2017 r., 28 czerwca 2017 r., 31 lipca 2017 r., 29 sierpnia 2017 r. – do przedmiotowych informacji dołączany jest opis weryfikacji ustaleń sporządzony na zasadzie listy kontrolnej.

Ponadto okazano „Informacje o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej” w zakresie weryfikacji postępowań kontrolnych odnotowywanych w podsystemie KONTROLA przeprowadzone w dniach 20 lutego 2017 r., 20 marca 2017 r., 28 kwietnia 2017 r., 29 maja 2017 r., 28 czerwca 2017 r., 31 lipca 2017 r. W toku kontroli dokonano weryfikacji

zatwierdzeń „postępowań kontrolnych”, także pod kątem ew. przekroczenia 60 dni od zakończenia kontroli, wprowadzania dat przekazania akt kontroli do komórek wymiarowych, zamykania źródeł kontroli, wprowadzanie obowiązkowych zapisów programów finansowo-księgowych wykorzystywanych przez podatnika oraz symbolu WPKD. Kontrole przeprowadził Kierownik Działu Kontroli Podatkowej.

W toku powyższych kontroli funkcjonalnych nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień i tym samym nie wydano zaleceń.

Opisane wyżej dokumenty „Informacja o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej” po sporządzeniu przekazywano Zastępcy Naczelnika.

Reasumując:

W toku niniejszej kontroli (poza dokumentami ZOB-Z) stwierdzono błędy w zakresie kwoty dodatkowego p/o w 3 przypadkach tj. w 2,75% populacji, co jest ryzykiem akceptowalnym. Ponadto stwierdzono wyłącznie 1 przypadek niepowiązania dokumentu pokontrolnego (kolejnej korekty deklaracji).

Wszystkie powiązane dokumenty ZOB-Z miały wprowadzony dodatkowy przypis – co mogło wynikać z nieznamomości *Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA* przez pracowników komórki spraw wierzycielskich – jednakże powyższe nie wywołało skutków dla kontrolowanego Organu bowiem decyzja ZOB-Z nie występuje w studium wykonalności mierników.

Zatem należy stwierdzić, że powiązania są dokonywane prawidłowo, a sprawowany nadzór w tym zakresie był prawidłowy. Jednakże w związku ze stwierdzonymi w toku prowadzonej kontroli opóźnieniami w wiązaniu dokumentów pokontrolnych należałoby rozważyć zmianę częstotliwości sporządzania i analizowania raportów z modułu KONTROLA np. „Wykorzystanie materiałów pokontrolnych” w komórce SPV w celu wyeliminowania przypadków braku niezwłocznego wiązania dokumentów pokontrolnych.

4. Prowadzone kontrole funkcjonalne w kontrolowanym zakresie i ich prawidłowość

Zasady realizacji czynności kontroli funkcjonalnej w urzędach skarbowych podległych Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu określone zostały w dokumencie „Sprawowanie kontroli funkcjonalnej wykonywanej w ramach nadzoru służbowego przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w izbach i urzędach skarbowych”, stanowiącym załącznik nr 1 do „Systemu kontroli wewnętrznej w administracji podatkowej”, wdrożonego Zarządzeniem nr 12/2014 Dyrektora Izby

Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Systemu Kontroli Wewnętrznej”.

W Urzędzie Skarbowym Poznań-Winogrady sporządzony został Plan kontroli funkcjonalnej na 2017 r. (oraz korekta planu z dnia 20 września 2017 r.) zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do pisma nr KW-2/0711-0006/15 z dnia 14 sierpnia 2015 r. Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.

Tematyka kontroli funkcjonalnych ujętych w planie obejmowała także zakres objęty badaniem.

Analiza dokumentacji z przeprowadzonych kontroli funkcjonalnych w 2017 r. wykazała, że realizacja zadań objętych niniejszą kontrolą, była kontrolowana przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Skarbowym Poznań – Winogrady.

W Urzędzie Skarbowym Poznań-Winogrady instytucję kontroli funkcjonalnej wykorzystywano do monitorowania wykorzystania materiałów pokontrolnych, co opisano wcześniej.

Z przeprowadzonych w 2017 r. kontroli funkcjonalnych sporządzone zostały „Informacje o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej”. Analizując powyższe „Informacje” stwierdzono, że sporządzano je na prawidłowym druku. Przeprowadzone kontrole funkcjonalne nie wykazały nieprawidłowości.

(akta kontroli pozycja 3 str. 5 – 272)

II. Weryfikacja wykorzystania zaleceń pokontrolnych z 2016 r.

Badaniem objęto wykonanie zaleceń po kontroli przeprowadzonej w zakresie realizacji *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług* (wystąpienie pokontrolne z dnia 28 grudnia 2016 r.). Zbadano realizację następujących punktów zaleceń z wystąpienia pokontrolnego: 1, 2, 5, 6, 7, 8, 10, 11 i 12.

Dokonane ustalenia:

1. W odniesieniu do punktu 1 zaleceń stwierdzono, że w wewnętrznych procedurach (procedura nr 6/2016 z 22 kwietnia 2016 r. oraz procedura nr 4/2017 z 31 marca 2017 r.) Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań – Winogrady uzupełniono zapis dotyczący akceptacji zwrotów przez kierownika Działu Rachunkowości zgodnie z *Wytycznymi do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług* (marzec 2016 r.).

2. W zakresie punktu 2 zaleceń, badaniem objęto uprawnienia o parametrach KONNACZ i KONKIER w oparciu o wygenerowane w dniu 27 września 2017 r. raporty użytkowników POLTAX i podsystemów.

Uprawnienia KONNACZ posiadają Naczelnik Urzędu Skarbowego, Zastępca Naczelnika Urzędu Skarbowego i Kierownik Działu Kontroli Podatkowej.

Uprawnienia KONKIER posiadają – Kierownik Działu Kontroli Podatkowej oraz pracownicy Działu (3 osoby).

3. Pozostałe zalecenia zbadano w oparciu o przedłożone dokumenty źródłowe, tj. 4 akta kontroli – kontrole przeprowadzone w 2017 r. w zakresie zasadności deklarowanego zwrotu podatku od towarów i usług oraz 5 dokumentów dotyczących zwrotu VAT (zwroty VAT niepoprzedzone kontrolą).

Na podstawie badanej próby stwierdzono, że wszystkie badane zalecenia, wynikające z wystąpienia pokontrolnego z dnia 28 grudnia 2016 r. nr 3001-KW-1.073.5.2016.5 w zakresie realizacji *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług*, w kontrolowanych sprawach zostały przez Organ podatkowy wykonane.

Przed dokonaniem zwrotu Organ podatkowy weryfikował prawidłowość i zasadność deklarowanej przez podmiot kwoty zwrotu podatku VAT poprzez: przeprowadzenie kontroli, przeprowadzenie czynności sprawdzających lub/i czynności analitycznych/weryfikacyjnych. Stwierdzono dużą wnikliwość przed dokonaniem zwrotu VAT, tj. występowało do kontrahentów w trybie art. 82 ustawy Ordynacja podatkowa o informację potwierdzającą zawarcie transakcji, weryfikowano rachunki bankowe, które nanoszono do karty potwierdzeń zwrotu VAT itp. W sytuacji, gdy zwrot VAT wynikał z nabycia nieruchomości, w każdej takiej sprawie znajdował się akt notarialny, potwierdzający fakt przeniesienia własności.

We wszystkich badanych sprawach sporządzano analizę zasadności zwrotu VAT.

W protokołach kontroli zawarto informację o weryfikacji rachunku bankowego z dokumentami źródłowymi (faktury sprzedaży, wyciągi z rachunku).

Ponadto przed/w trakcie kontroli przeprowadzano czynności sprawdzające w zakresie prawidłowości i rzetelności badanych dokumentów związanych z danymi rejestrowymi, miejscem prowadzenia działalności oraz właściwością miejscową dot. prawidłowości rozliczenia podatku od towarów i usług. W protokołach kontroli zawarto również informację o źródłach finansowania prowadzonych inwestycji (np. składane oświadczenia wspólników).

W aktach sprawy widnieją analizy pokontrolne, podpisane przez kontrolujących i osobę akceptującą ustalenia – Kierownika Działu Kontroli Podatkowej.

Ponadto stwierdzono, że zalecenia pokontrolne były przedmiotem prowadzonych w Urzędzie Skarbowym w 2017 r. kontroli funkcjonalnych przez kierowników poszczególnych komórek (opis w dalszej części) w zakresie:

- Kontrola zasadności i aktualności uprawnień nadanych podległym pracownikom zgodnie z Procedurą postępowania w zakresie nadawania/odbierania uprawnień do systemów informatycznych,
- Wykonanie zaleceń pokontrolnych – w zakresie prawidłowości sporządzenia notatek z wezwań telefonicznych,
- Zapisy dotyczące akceptacji zwrotów przez Kierownika Działu Rachunkowości zgodnie z *Wytycznymi do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług* (Warszawa marzec 2016),
- Wprowadzanie do systemu złożonych przez podatnika wniosków o przyspieszenie terminu zwrotu podatku (VAT-ZT) oraz prawidłowe wiązanie z deklaracją, której dotyczy,
- Zasady postępowania z deklaracjami VAT zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 1 *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług* (Warszawa, marzec 2016 r.),
- Weryfikacja protokołów kontroli.

Na podstawie powyższego stwierdzono, że wykonano zalecenia po kontroli przeprowadzonej w zakresie realizacji *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług* (wystąpienie pokontrolne nr 3001-KW-1.073.5.2016.5 z dnia 28 grudnia 2016 r.).

W Urzędzie Skarbowym Poznań-Winogrody w sporządzonym Planie kontroli funkcjonalnej na 2017 r. (także w korekcie planu z dnia 20 września 2017 r.) jako tematy kontroli ujęto również zalecenia kontroli zawarte w wystąpieniu pokontrolnym z 28 grudnia 2016 r.

W kontrolowanym okresie od 1 stycznia 2017 r. do dnia kontroli, to jest do 7 września 2017 r. w kontrolowanym zakresie, w Urzędzie Skarbowym Poznań-Winogrody przeprowadzono niżej wymienione kontrole funkcjonalne:

Lp.	Temat kontroli	Kontrolujący	Wynik kontroli	Kontrola planowa/ poza planowa
1	Kontrola zasadności i aktualności uprawnień nadanych podległym pracownikom zgodnie z Procedurą postępowania w zakresie nadawania/odbierania uprawnień do systemów informatycznych	Kierownik Działu SPV	Nie ujawniono nieprawidłowości	Kontrola planowa
2	Wykonanie zaleceń pokontrolnych – w zakresie prawidłowości sporządzenia notatek z wezwań telefonicznych	Kierownik Referatu SKA2	Nie stwierdzono nieprawidłowości	Poza planem
3	Pracownicy komórki realizujący zadania z zakresu ewidencji i identyfikacji podatników	Kierownik Działu SKI	Nie stwierdzono nieprawidłowości	Kontrola planowa (punkty 8,11, 12 z planu)
4	Zasady postępowania z deklaracjami VAT zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 1 Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa, marzec 2016 r.)	Kierownik Działu SOB	Nie ujawniono nieprawidłowości	Kontrola planowa
5	1. Zapisy dotyczące akceptacji zwrotów przez Kierownika Działu Rachunkowości zgodnie z Wytycznymi do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług (Warszawa marzec 2016). 2. Wprowadzanie do systemu złożonych przez podatnika wniosków o przyspieszenie terminu zwrotu podatku (VAT-ZT) oraz prawidłowe wiązanie z deklaracją, której dotyczą	Kierownik Referatu SKA4	1. Wprowadzono zapisy do procedur wewnętrznych 2. Nie stwierdzono uchybień	Poza planem – zalecenia w projekcie wystąpienia pokontrolnego
6	Weryfikacja protokołu kontroli 3025.SKP-500-30/17/1/UPOW z dnia 17.05.2017 r.	Kierownik Działu SKP	Brak uwag	Kontrola planowa
7	Weryfikacja protokołu kontroli 3025.SKP-500-22/17/1/UPOW z dnia 19.04.2017 r.	Kierownik Działu SKP	Brak uwag	Kontrola planowa
8	Weryfikacja protokołu kontroli 3025.KP-411-167/15/3 z dnia 17.02.2016 r.	Kierownik Działu SKP	Brak uwag	Kontrola planowa
9	Weryfikacja protokołu kontroli KP-505-261/14 z dnia 22.09.2014 r.	Kierownik Działu SKP	Brak uwag	Kontrola planowa
10	Weryfikacja protokołu kontroli 3025.KP-411-122/15/3 z dnia 16.09.2016 r.	Kierownik Działu SKP	Brak uwag	Kontrola planowa
11	Weryfikacja protokołu kontroli 3025.KP-411-135/16/1 z dnia 14.12.2016 r.	Kierownik Działu SKP	Brak uwag	Kontrola planowa

Realizacja zadań objętych niniejszą kontrolą, była kontrolowana przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Skarbowym Poznań-Winogrady.

Z przeprowadzonych w 2017 r. kontroli funkcjonalnych sporządzone zostały „Informacje o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej” (na prawidłowym druku). Przeprowadzone kontrole funkcjonalne nie wykazały nieprawidłowości.

Analizując przedmiotowe karty, dotyczące kontroli funkcjonalnych przeprowadzonych przez Kierownika Działu Kontroli Podatkowej, w 4 przypadkach stwierdzono zapisy wskazujące na fakt, że w protokołach kontroli nie zawarto oceny prawnej sprawy. W związku z tym w dniu 27 września 2017 r. skierowano zapytanie do Kierownika Działu Kontroli Podatkowej w celu

złożenia wyjaśnień w tej kwestii. W dniu 28 września 2017 r. ww. złożył wyjaśnienie wskazując, że zgodnie z zaleceniami wszystkie protokoły kontroli zawierają ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli, natomiast pomyłka wynika z błędnie sporządzonej tabeli - do tabeli wpisano NIE, ale dotyczyło to wyłącznie oceny prawnej związanej z danymi rejestracyjnymi. Uznano złożone wyjaśnienia w zakresie niewłaściwego zapisu/błędnie skonstruowanej tabeli.

(akta kontroli pozycja 3 str. 273 – 330)

Podsumowując, w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

1. Błędy w zakresie ewidencjonowania kontroli podatkowych w module KONTROLA.
2. Opóźnienia w zakresie wiązania z „postępowaniem kontrolnym” dokumentów pokontrolnych (korekt deklaracji) oraz decyzji o zabezpieczeniu – dotyczy 15,79% zbadanych spraw.
3. Błędy w zakresie wprowadzania kwoty dodatkowego przypisu/odpisu:
 - wprowadzano kwotę dodatkowego przypisu w powiązanych dokumentach ZOB-Z (niezgodnie z *Wytycznymi do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA*),
 - w 3 przypadkach wprowadzono nieprawidłową kwotę dodatkowego przypisu (poza dokumentami ZOB-Z) – z tego tytułu zawyżono kwotę dodatkowego p/o per saldo o 168.811 zł.
4. Opóźnienia w zakresie wzywania podatników do aktualizacji danych rejestracyjnych oraz w podejmowaniu dalszych działań w przypadku braku reakcji podatnika na wezwanie do zaktualizowania danych.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu ocenia działania Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady w skontrolowanym zakresie pozytywnie, a powyższą ocenę uzasadnia podjęciem stosownych działań przez Naczelnika Urzędu Skarbowego Poznań-Winogrady w toku prowadzonej przez pracowników Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu kontroli tj. m.in. powiązanie brakujących dokumentów pokontrolnych, poprawienie błędów w zakresie kwoty dodatkowego przypisu, uzgodnienia pomiędzy komórkami dotyczące realizacji oczekiwań na dokumenty rejestracyjne, poprawienie błędów w module KONTROLA w badanych sprawach. Stwierdzone ustalenia nie spowodowały negatywnych następstw dla kontrolowanego Urzędu.

Ponadto wskazuje na prawidłowe wykonanie zaleceń po kontroli przeprowadzonej w zakresie realizacji *Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług* (wystąpienie pokontrolne nr 3001-KW-1.073.5.2016.5 z dnia 28 grudnia 2016 r.).

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

Wobec stwierdzonych powyżej uchybień Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca w zakresie „Prawidłowości wykorzystania wyników kontroli podatkowych”:

1. Wprowadzać dane do modułu KONTROLA zgodnie z *Wytycznymi do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA* oraz *Podręcznikiem użytkownika aplikacji POLTAX-KONTROLA*. Zwracać uwagę na prawidłowe ustalenie kwoty WUSZ, z uwagi na sprawozdawczość Urzędu Skarbowego w tym zakresie. Tworzyć oczekiwania na dokumenty rejestracyjne w przypadku stwierdzenia w toku kontroli podatkowych braku ich aktualizacji. Każdorazowo analizować, czy w wyniku kontroli wystąpi konieczność skorygowania okresów rozliczeniowych spoza zakresu kontroli – w takim przypadku tworzyć stosowne oczekiwania w module KONTROLA.
2. Wiązać z kontrolą dokumenty pokontrolne oraz decyzje o zabezpieczeniu niezwłocznie po wprowadzeniu do systemu POLTAX.
3. Wprowadzać prawidłową kwotę dodatkowego przypisu/odpisu, zgodną z definicją zawartą w *Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA*, mając na uwadze aktualny wykaz dokumentów, dla których wprowadzamy kwotę dodatkowego przypisu/odpisu (wynikający z dokumentu *Zasady powiązań dokumentów wymiarowych*).
4. Podejmować niezwłocznie wszelkie niezbędne działania mające na celu aktualizację przez podatnika danych rejestracyjnych.
5. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych uchybień w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu Skarbowego do przekazania informacji o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

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 74/2016 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 28 listopada 2016 r. 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 Administracji 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 ADMINISTRACJI SKARBOWEJ


DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
w Poznaniu
Agnieszka Szymankiewicz

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

Otrzymują:

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