



Poznań, dnia 31 marca 2022 r.

**Dyrektor Izby Administracji
Skarbowej w Poznaniu**



UNP: 3001-22-045652

Znak sprawy: 3001-IWW1.0921.26.2021

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE	
Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020, poz. 224).	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
3029 Urząd Skarbowy w Szamotułach ul. Bolesława Chrobrego17a, 64 – 500 Szamotuły	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pani Beata Bandosz	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Nr 49/2021 z dnia 25 listopada 2021 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, Nr 55/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2021	
Koordinator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
Konrad Wobszal – główny ekspert skarbowy	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
1.	Konrad Wobszal – główny ekspert skarbowy
2.	Ewa Kubiak – starszy ekspert skarbowy
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	30 listopada 2021 r.



Krajowa Administracja
Skarbowa

Data zakończenia czynności kontrolnych	31 grudnia 2021 r.
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Kontrola prawidłowości ewidencjonowania czynności sprawdzających w aplikacji e-ORUS oraz rzetelność wykazywania przedmiotowych danych w sprawozdaniu MF-9Ps.
Okres objęty kontrolą	2020 r.
Kontrolowany obszar działalności	
Kontrola – podobszar: czynności analityczne i sprawdzające – zadania: czynności sprawdzające	
Cel kontroli	
Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości ewidencjonowania przeprowadzanych czynności sprawdzających w aplikacji e-ORUS oraz rzetelność wykazywania przedmiotowych danych w sprawozdaniu MF-9Ps.	
Ocena skontrolowanej działalności	
Pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.	
DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE	

1. Kontrola prawidłowości ewidencjonowania czynności sprawdzających w aplikacji e-ORUS oraz rzetelność wykazywania przedmiotowych danych w sprawozdaniu MF-9Ps

1.1. Uregulowania wewnętrzne, rozwiązania organizacyjne dotyczące kontrolowanego obszaru – zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego oraz innych uregulowań wewnętrznych w kontrolowanym zakresie.

W Urzędzie Skarbowym w Szamotułach obowiązywały następujące procedury dotyczące prowadzenia czynności sprawdzających:

- Wytyczne do czynności sprawdzających Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z maja 2017 r.,
- Standardy dotyczące wyjaśnień i wezwań Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z czerwca 2017 r.,
- Wewnętrzna procedura postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach nr 3/2019 „Dokonywanie zwrotów w podatku od towarów i usług” z 3 czerwca 2019 r.,
- Wewnętrzna procedura postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach nr 16/2020 „Dokonywanie zwrotów w podatku od towarów i usług” z 16 listopada 2020 r.,
- Wewnętrzna procedura postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach nr 13/2020 w sprawie realizacji zadań z zakresu podatku od czynności cywilnoprawnych z 1 września 2020 r.,

- Wewnętrzna procedura postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach nr 5/2020 dot. wymiany informacji podatkowych z zagranicznymi administracjami podatkowymi w zakresie podatku VAT z dnia 6 lutego 2020 r.,
- Wewnętrzna procedura postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach nr 3/2020 dotycząca wymiany informacji podatkowych z zagranicznymi administracjami podatkowymi w zakresie podatków bezpośrednich z dnia 8 stycznia 2020 r.,
- Wewnętrzna procedura postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach nr 8/2018 dotycząca analizy oświadczeń majątkowych z dnia 30 kwietnia 2018 r.,

Prowadzenie czynności sprawdzających zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Skarbowego w Szamotułach przypisane było wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu, jednakże faktyczna realizacja kontrolowanych zadań w zakresie przeprowadzania czynności sprawdzających odbywała się w następujących komórkach:

- Dział Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKA),
- Dział Obsługi Bezpośredniej (SOB),
- Referat Rachunkowości (SER),
- Referat Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług oraz Kontroli Podatkowej (SPV) – w 2020 roku Referat Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV) a od 19 sierpnia 2020 r. Dział Postępowania Podatkowego i Kontroli Podatkowej (SPO),
- Wieloosobowe Stanowisko Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPM) – w 2020 roku wchodzące w skład Referatu Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV) a od 19 sierpnia 2020 r. Działu Postępowania Podatkowego i Kontroli Podatkowej (SPO).

W Dziale Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKA) czynności sprawdzające wykonywało 13-14 osób, osoba kierująca nie przeprowadzała czynności sprawdzających. Komórka składała się z 15 osób (początek roku 2020) i 14 osób (koniec roku) wraz z osobą kierującą.

Obecnie w Dziale SKA czynności sprawdzające wykonuje 13 osób, osoba kierująca nie przeprowadza czynności sprawdzających. Komórka składa się z 14 osób wraz z osobą kierującą.

W Dziale Obsługi Bezpośredniej (SOB) czynności sprawdzających dokonywali pracownicy, a w szczególnych przypadkach spowodowanych sytuacją np. w okresie trwania pandemii i absencji pracowników kierownik. W komórce SOB czynności sprawdzające wykonywało 8 pracowników (na 10 pracowników), choć z różnym nasileniem, niektórzy tylko w sytuacjach, kiedy było to konieczne i niezbędne do zrealizowania zadań. Komórka składała się z 10 osób wraz z osobą kierującą.

Obecnie w Dziale SOB czynności sprawdzające wykonuje 9 osób (pracownicy i osoba kierująca w zależności od potrzeb komórki). Komórka składa się z 10 osób wraz z osobą kierującą.

W Referacie Rachunkowości (SER) czynności sprawdzających dokonywało 7 osób, w tym jedna zatrudniona na ½ etatu, osoba kierująca nie przeprowadzała czynności sprawdzających. Komórka składała się z 8 osób wraz z osobą kierującą.

Obecnie w Referacie SER czynności sprawdzające wykonuje 6 osób, osoba kierująca nie prowadzi czynności sprawdzających. Komórka składa się z 7 osób wraz z osobą kierującą.

W 2020 r. w Referacie Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV) a od 19 sierpnia 2020 r. w Dziale Postępowania Podatkowego i Kontroli Podatkowej (SPO), czynności sprawdzające wykonywało 3 pracowników komórki, bez udziału osoby kierującej. Komórka składała się z 7 osób wraz z osobą kierującą (do sierpnia 2020 r.), a od sierpnia 2020 r., z 10 osób wraz z osobą kierującą.

W skład komórki w całym 2020 roku wchodziło również 3 pracowników Wieloosobowego Stanowiska Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPM), którzy obecnie stanowią odrębną komórkę organizacyjną.

Obecnie w Referacie Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług oraz Kontroli Podatkowej (SPV) czynności sprawdzające są prowadzone sporadycznie (np. w toku kontroli). Komórka składa się z 7 osób wraz z osobą kierującą.

W Wieloosobowym Stanowisku Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPM) – utworzonym 1 maja 2021 r. czynności sprawdzające wykonuje 2 pracowników, w tym osoba kierująca. Komórka składa się z 4 osób wraz z osobą kierującą.

Schemat prowadzonych czynności sprawdzających wraz z ewidencjonowaniem tych czynności w systemach informatycznych (e-ORUS) w poszczególnych komórkach organizacyjnych wygląda następująco:

a) Dział Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKA) - weryfikacja rozliczeń podatkowych w znacznej mierze odbywa się w ramach czynności sprawdzających. Pracownicy przeprowadzają wstępną weryfikację i w razie stwierdzenia nieprawidłowości, błędów, niekompletnej dokumentacji lub innych wątpliwości w złożonych dokumentach czy deklaracjach, podejmują niezwłocznie czynności w celu wyjaśnienia stanu faktycznego. W ramach wykonywanych obowiązków pracownik zobowiązany jest do sporządzania okresowych raportów, na podstawie których podejmuje czynności (np. terminowość złożonych dokumentów, „zerowe” deklaracje VAT, zawieszenia działalności, odliczenia). Czynności pracownicy również podejmują na podstawie przesłanych informacji lub raportów z innych organów (VIES, WaiPB, raporty JPK, niezgodności w zakresie rejestracji podatnika), informacji sygnałnych. W sytuacjach skomplikowanych

pracownik ustala z kierownikiem ewentualny zakres i tok prowadzonych czynności. W zakresie zwrotów podatku od towarów i usług, każdorazowo przeprowadza się czynności analityczne, na podstawie, których kierownik zleca przeprowadzenie czynności. Wszelkie wątpliwości w trakcie prowadzonych czynności ustalane są z kierownikiem. W przypadkach, kiedy sprawa nie została wyjaśniona w czynnościach sprawdzających lub budzi wątpliwości, po uzgodnieniu z kierownikiem, przekazywana jest do kontroli lub postępowań podatkowych, lub do innych organów. Po zakończeniu czynności pracownik sporządza protokół, adnotację bądź notatkę. Wynik czynności (po ich zakończeniu), pracownik wprowadza do e-ORUS, według następującego schematu: tj. dane podatnika, okres objęty czynnościami, zakres czynności, wykorzystane narzędzia informatyczne z WRO-SYSTEMU, efekt czynności (m.in. WUSZ), ewentualne określenie ryzyka i działań następczych.

b) Dział Obsługi Bezpośredniej (SOB) - schemat prowadzonych czynności sprawdzających wraz z ewidencjonowaniem tych czynności w systemach informatycznych (e-ORUS) w komórce SOB polega na wezwaniu podatnika do wykonania określonej czynności (telefonicznie lub pisemnie). Odpowiedź podatnika na wezwanie, realizacja wytycznych wskazanych w wezwaniu lub złożenie korekty deklaracji lub zeznania, brak sprzeciwu na dokonanej korekcie z urzędu – stanowią podstawę zakończenia prowadzonych czynności sprawdzających i wprowadzenia tej czynności do programu e-ORUS według wymaganych pozycji. W 2020 roku wykonywano najpierw zadania priorytetowe – np. wezwania do błędów w zeznaniach i deklaracjach podatkowych, a dopiero później prowadzono dalsze czynności sprawdzające (na podstawie generowanych raportów – np. w zakresie weryfikacji ulg podatkowych, złożenia brakujących zeznań).

c) Referat Rachunkowości (SER) - weryfikacja podatników typowanych do czynności sprawdzających odbywa się na podstawie raportów dotyczących wpłat dokonanych na poczet podatku (PIT28, PIT-36, PIT-36L, CIT-8), w wyniku których stwierdzono istnienie różnic pomiędzy faktycznie wykonanymi wpłatami a wpłatami wykazanymi w złożonym zeznaniu. W pierwszej kolejności weryfikacji podlegają zeznania z kwotą nadpłaty. W dalszej kolejności weryfikowane są zeznania „zerowe” oraz z kwotą do zapłaty. Wezwania do podatników są generowane w programie EWIDENCJE US z wykorzystaniem gotowych szablonów i wzorów. Wezwania są ewidencjonowane w EWIDENCJACH US.

Pracownicy Referatu Rachunkowości lub wyznaczony pracownik tego referatu, ewidencjonują przeprowadzone czynności (zakończone) w programie e-ORUS. Realizacja tego zadania odbywa się w zależności od „mocy przerobowych”. Ogromny zakres zadań wymagających terminowej realizacji i wdrożenie w styczniu 2020r. nowego programu księgowego POLTAX2bPlus, powoduje, iż to zadanie nie jest traktowane priorytetowo.

Referat Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług oraz Kontroli Podatkowej (SPV) - w kontrolowanym okresie, tj. w 2020 roku, komórka SPV/SPO realizowała czynności sprawdzające w zakresie VZM tj. zwrotem wydatków związanych z budownictwem

mieszkaniowym. Czynności sprawdzające uzależnione były od ilości wniosków VZM, które wpłynęły do Urzędu. Wniosek VZM wprowadzano do POLTAXU, następnie przeprowadzano weryfikację, po stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowościach kontaktowano się z podatnikiem, w celu złożenia korekty lub poprawieniu wniosku. Po czym wprowadzano do POLTAXU prawidłowy wniosek i realizowano zwrot w sytuacji, gdy był zasadny. Do e-ORUSA wprowadzano informację o zakończonych przeprowadzonych czynnościach sprawdzających z udziałem podatnika i kwotą ustalonego uszczuplenia. Nadmienić należy, iż w roku 2020 r. nie przeprowadzano czynności sprawdzających w trybie art.274 c ustawy Ordynacja podatkowa. Ponadto, w kontrolowanym okresie w komórce SPV realizowano również zadania z zakresu podatków majątkowych i sektorowych (obecnie odrębna komórka SPM). Czynności sprawdzające w sprawach majątkowych przeprowadzano (i obecnie nadal przeprowadza się) według ustalonej praktyki:

Pracownik weryfikuje postanowienia sądowe stwierdzające nabycie spadku oraz akty poświadczenia dziedziczenia, następnie sprawdza czy spadkobiercy nie dokonali już rozliczenia spadku po wskazanym zmarłym. Jeżeli brak jest rozliczenia majątku po zmarłym, następuje weryfikacja ilości posiadanych nieruchomości przez zmarłego poprzez analizę Ksiąg Wieczystych na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości oraz posiadanych pojazdów w CZM/CRCM.

Następnie wzywa się podatnika do złożenia zeznania SD-3, a po złożeniu rejestruje czynność w e-ORUS.

Należy zaznaczyć, że we wszystkich ww. komórkach organizacyjnych, w związku z sytuacją jaka pojawiła się w 2020 roku z powodu pandemii, czynności sprawdzające nie zawsze mogły być odnotowywane, ponieważ program e-ORUS był długo niedostępny pracownikom oddelegowanym do pracy zdalnej. W większości dane do programu e-ORUS były odnotowywane w późniejszym terminie ze względu na zaległości jakie wywołał stan pandemii.

W związku z tym należy stwierdzić, że ewidencja przeprowadzanych czynności sprawdzających była nierzetelna i niekompletna.

1.2. Rejestracja przeprowadzonych czynności sprawdzających w systemie e-ORUS.

Poprawność i terminowość rejestrowania przeprowadzanych czynności sprawdzających przez poszczególne komórki urzędu sprawdzono w oparciu o wyciągi z systemów EWIDENCJIE US i BA wezwań do podatników, jako dokumentów rozpoczynających czynności sprawdzające, a następnie sprawdzenie odnotowania tych czynności w e-ORUSIE.

Ocenie poddano wezwania za okres od 1 maja 2020 r. do 31 lipca 2020 r. wystawione przez komórki SKA i SER na podstawie następujących raportów:

- Raport R_BAK_KANC_WPR , okres 1.05.2020 do 31.07.2020 zawierał 91 pozycji, do kontroli losowo wybrano 12 ustalono, że do e-ORUSA wprowadzono tylko 2 sprawy.

- Wyciąg z ewidencji wezwań dotyczący PIT-28 , z 311 poz. wybrano 13 biorąc co 25, ustalono że tylko jedna sprawa została zewidencjonowana w e-ORUSIE w terminie 74 dni roboczych, w dniu zakończenia czynności.

- Wyciąg z ewidencji wezwań dotyczący CIT-8 wybrano 6 z 11 pozycji biorąc co drugą, ustalono że tylko w jedna została zaewidencjonowana w e-ORUSIE w terminie 83 dni roboczych.

- Wyciąg z ewidencji wezwań dotyczący PIT-36L z 125 poz. wybrano 13 pozycji biorąc co 10, ustalono, że tylko 1 została zaewidencjonowana w systemie e-ORUS w terminie 119 dni roboczych od wezwania i 92 dni od zakończenia czynności.

Natomiast terminowość i rzetelność ewidencjonowania danych w systemie e-ORUS sprawdzono w oparciu o Raport „Wykaz Ewidencji Czynności Sprawdzających MF AP” parametry raportu: okres 1.01.2020 – 31.12.2020, czynności zatwierdzone.

Raport zawiera 4127 pozycje, ocenie poddano wybranych losowo 26 spraw i na ich podstawie stwierdzono, że okres wprowadzenia informacji dotyczących przeprowadzonych czynności wyniósł średnio 33 dni. W przypadku przeprowadzania czynności sprawdzających bez udziału podatników informacje wprowadzano w tym samym dniu.

Natomiast analizując zaewidencjonowane informacje stwierdza się, że za datę początku czynności uznano dzień przeprowadzenia czynności, a nie dzień wystawienia wezwania co jest błędem.

Poza tym pozostałe pozycje raportu zawierały wszystkie wymagane informacje jak: datę czynności, rodzaj czynności, status czynności, typ podatnika, NIP, wynik czynności, sposób prowadzenia działalności, WUSZ, rodzaj prowadzonej działalności, sposób zakończenia czynności, podatek, rodzaj formularza, nr systemowy, czy czynności prowadzono z udziałem czy bez udziału podatnika, czy był wniosek do KKS, zastosowane ulgi, korzystanie z JPK, złożone korekty, wpłaty, ustalenia, ryzyka, odmiejszczenia.

W sprawozdaniu MF-9PS za okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r., dotyczącym czynności sprawdzających wykazano ogółem 4115 czynności na łączną kwotę 9.756.140,00 zł. Powyższe dane zostały sporządzone w oparciu o raport z e-ORUS - zakładka MF, formularz 9PS, przy zastosowaniu następujących parametrów: data 01.01.2020 r. – 31.12.2020 r., czynności zatwierdzone.

Raport z e-ORUSA „Wykaz Ewidencji Sprawdzających MF AP” o tych samych parametrach wykazał 4127 czynności na łączną kwotę 9.769.673,00 zł. Różnica w ilości czynności wyniosła 12 szt., a kwota różni się o 13.533,00 zł.

Z wyjaśnień otrzymanych od Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach wynika że wymieniona różnica powstała w wyniku wprowadzonych zmian w druku sprawozdania (wersja 19), które pomijają pola raportu (6 kolumnę i wiersze od 2 do 4) w zakresie ilości i wartości czynności dotyczących podatników PIT oraz osób prawnych, w tym spółek osobowych prawa handlowego i prawa cywilnego.

Podsumowanie

1. Kontrola wykazała, że większość czynności sprawdzających nie była rejestrowana w systemie e-ORUS moduł „Wykaz Ewidencja Czynności Sprawdzających MF AP”. Z informacji otrzymanych od kierownictwa Urzędu wynika, że na powyższe miał wpływ stan pandemii i konieczność pracy zdalnej. Program e-ORUS był długo niedostępny dla pracowników oddelegowanych do pracy zdalnej. W większości dane do e-ORUSA były odnotowywane w późniejszym terminie.
2. Natomiast analiza czynności zaewidencjonowanych w systemie e-ORUS wykazała, że większość informacji wprowadzana była z nieprawidłową datą, a mianowicie „data czynności” była datą zakończenia czynności lub „datą wprowadzenia”, a nie początku tj. wysłania wezwania.
3. W kilku przypadkach informacje wprowadzane z opóźnieniem.

2. Uprawnienia do systemów informatycznych urzędu

W Urzędzie obowiązywało (nadal aktualne) Zarządzenie nr 167/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie ustanowienia i wdrożenia Systemu Zarządzenia Bezpieczeństwem Informacji w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, regulujące m.in. kwestie nadawanie uprawnień pracownikom pracującym w systemach informatycznych Urzędu.

Ocenie poddano uprawnienia następujących pracowników :

- 1) kierownik SOB: Poltax2B, PoltaxPlus, e-ORUS (BAKTDWYDR, DEKKIER, EDEKKIER, SPED, KONCZYT, KONP2B, MANCZYT, REJCZYT, RPONADZ, SLOCZYT).
- 2) młodszy kontroler skarbowy SOB: Poltax2B, PoltaxPlus, e-ORUS (BAKTSPR, CZSPPRAC, DEKCZYT, EDEKCZYT, KONCZYT, REJCZYT, RPOCZYT, SLOCZYT).
- 3) młodszy kontroler skarbowy SOB; PoltaxPlus, e-ORUS (BAKTDWYDR, CZSPPRAC, DEKCZYT, EDEKCZYT, KFIS_PRAC, KONCZYT, REJCZYT, SLOCZYT).
- 4) kierownik referatu SER: Poltax2B, PoltaxPlus, e-ORUS (BAKTDWYDR, DEKCZYT, P2B_KIER, REJCZYT, RPOCZYT, SLOCZYT).
- 5) Specjalista SER: Poltax2B, PoltaxPlus, e-ORUS (BAKTDWYDR, DEKCZYT, P2B_KIER, REJCZYT, RPOCZYT, SLOCZYT).
- 6) p.o. kierownika SKA: Poltax2B, PoltaxPlus.
- 7) ekspert skarbowy SKA: Poltax2B, PoltaxPlus.
- 8) Referent SKA: PoltaxPlus, e-ORUS (BAKTSPR, CZSPPRAC, DEKCZYT, EDEKCZYT, KONCZYT, REJCZYT, SLOCZYT).

Posiadane przez pracowników uprawnienia do systemów informatycznych są adekwatne do ich zakresów obowiązków.

3. Upoważnienia i pełnomocnictwa

W US Szamotuły została wprowadzona Wewnętrzna Procedura Postępowania Nr 5/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z dnia 1 lipca 2021 r. w sprawie zasad przygotowywania, ewidencjonowania, przechowywania, monitorowania aktualności i utraty mocy obowiązującej upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach oraz pełnomocnictw przygotowywanych i wydawanych w Urzędzie Skarbowym w Szamotułach.

Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzony jest w formie elektronicznej ,którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 Wewnętrznej Procedury .

Wzór upoważnień określa Załącznik Nr 1 Wewnętrznej Procedury.

Upoważnienia wydawane są w 3 egzemplarzach, po jednym dla :

- pracownika, którego dotyczy,
- komórki Kadr i Administracji Personalnej,
- komórki Wsparcia.

Na koniec 2020 r. roku dokonano przeglądu upoważnień i pełnomocnictw w wyniku, którego została sporządzona informacja wykazująca, iż wszystkie upoważnienia są aktualne.

Ocenie poddano 3 losowo wybrane upoważnienia:

- 1) Upoważnienie nr 3029-SWW.013.61.2019 z 27 listopada 2019 r. upoważniające do podpisywania z up. Naczelnika:
 - pism na podstawie art.155, art.272 i art.274a O.p.
- 2) Upoważnienie nr 3029-SWW.013.8.2020 z 20 marca 2020 r. upoważniające do podpisywania z up. Naczelnika
 - pism wystosowywanych do podatników i organów podatkowych na podstawie art.155, art.272 O.p, w związku z prowadzonymi czynnościami z zakresu prowadzonych spraw,
 - pism kierowanych do innych organów w zakresie działań komórki,
 - pism dotyczących reklamacji powszechnych usług pocztowych,
 - postanowień w sprawie zaliczenia wpłaty/nadpłaty/zwrotu,
 - podpisywania w czasie nieobecności kierownika referatu kwitariuszy przychodowych,
 - akceptacji w czasie nieobecności kierownika referatu zwrotów VAT,
 - podpisywania i przesyłania dokumentów za pośrednictwem platformy ePUAP.
- 3) Upoważnienie nr 3029-SWW.013.14.2020 z 6 lipca 2020 r. upoważniające do podpisywania z up. Naczelnika
 - zaświadczeń o wysokości dochodu (ryczałtu) w sprawach o świadczenia rodzinne,
 - zaświadczeń o wysokości dochodu dla zagranicznych organów podatkowych,
 - zaświadczeń o dochodzie członków rodziny, podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych, uzyskanym w roku kalendarzowym poprzedzającym okres świadczeniowy (świadczenie z funduszu alimentacyjnego),

- postanowień o odmowie wydania zaświadczenia o dochodach z uwagi na niezłożenie zeznania podatkowego przez wnioskodawcę.

Wszystkie zaświadczenia wydano na podstawie art.143 §1, §1a i § 2 pkt.1 O.p. oraz § 30 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Szamotułach stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu nr 138/2019 z dnia 24 października 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Szamotułach.

4. Realizacja kontroli funkcjonalnych w obszarach działania Urzędu objętych zakresem niniejszej kontroli w 2020 r.

W 2020 r. w zakresie kontrolowanego tematu zostały przeprowadzone 2 kontrole funkcjonalne. Kontrole przeprowadzili kierownik Działu Obsługi Bezpośredniej i p.o. kierownika Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej, obie dotyczyły tych samych zagadnień, a mianowicie „ Brak lub błędne, niekompletne, nieterminowe rejestrowanie danych dotyczących przeprowadzonych czynności sprawdzających w systemach informatycznych”.

W obu kontrolach, stwierdzono nieprawidłowości, i wskazano zalecenia pokontrolne oraz termin realizacji zaleceń, z którymi zapoznano pracowników.

Sporządzane *Informacje o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej* prawidłowo ewidencjonowano w kategorii spraw o symbolu i haśle klasyfikacyjnym 093 – kontrola funkcjonalna, a tym samym stosowano przepis § 6 ust. 1 *Procedury kontroli funkcjonalnej*, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 167/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 15 grudnia 2018 r.,

Wykorzystywany druk *Informacja o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej*, stanowiący załącznik nr 2 do *Procedury kontroli funkcjonalnej*, zawiera pozycję „potwierdzenie przez pracownika przyjęcia do realizacji zaleceń/wniosków – data i podpis pracownika” i w przypadku kontroli, w których stwierdzono nieprawidłowości odnotowano potwierdzenie pracownika do wykonania zaleceń (z datą i jego podpisem).

Reasumując, kontrole funkcjonalne weryfikowały badany zakres, prowadzone były z poziomu Kierownika Działu Obsługi Bezpośredniej (SOB) oraz Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKA), co należy ocenić pozytywnie, ale brak odnotowania informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych jest nieprawidłowością.

5. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

Na podstawie książki kontroli ustalono że w 2020 r. w Urzędzie skarbowym w Szamotułach kontrolę przeprowadziła Prokuratura Rejonowa w Szamotułach w temacie: „Prowadzenie postępowań w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe”.

W związku z przedmiotową kontrolą zewnętrzną 21 września 2020 r. przekazano do wiadomości Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu wypełniony w wersji edytowalnej elektroniczny rejestr kontroli zewnętrznych część I wraz ze skanem upoważnienia do kontroli. Informację przesłano w wymaganym terminie, tj. 7 dni od dnia wszczęcia kontroli (upoważnienie do przeprowadzenia kontroli z 14 września 2020 r.). Ponadto 7 października 2020 r. przesłano do wiadomości Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu wypełniony w wersji edytowalnej elektroniczny rejestr kontroli zewnętrznych część II wraz z pismem Prokuratury Rejonowej w Szamotułach kończącym kontrolę w Urzędzie Skarbowym w Szamotułach, informującym Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach, że nie stwierdzono nieprawidłowości.

Prawidłowo przekazano informację go Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

6. Informacje znajdujące się na tablicy ogłoszeń Urzędu dotyczące składania petycji, skarg i wniosków

Zgodnie z informacją otrzymaną od Naczelnika, na tablicy ogłoszeń Urzędu znajdują się aktualne informacje dotyczące składania petycji, skarg i wniosków oraz o przyjmowaniu w sprawach skarg i wniosków.

W skontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Nie ewidencjonowano w systemie e-ORUS wszystkich przeprowadzonych czynności sprawdzających, co skutkowało tym, że sprawozdanie MF-9Ps. nie odzwierciedlało całości wykonanej pracy. Jest to niezgodne z objaśnieniami dotyczącymi sporządzania MF9Ps za 2020 r. oraz zaleceniami Ministerstwa Finansów zawartymi w pismach: DNK13.8622.70.2020 z 5 czerwca 2020 r., DPP4.8622.198.2019 z 19 lutego 2020 r.
2. Wprowadzono pod pozycją „data czynności” daty wprowadzania danych z przeprowadzonych czynności (często są takie same), co skutkuje błędnym określeniem terminu przeprowadzania czynności i rejestrowania ich w e-ORUSIE.
3. Dane do systemu e-ORUS wprowadzano z opóźnieniem.
4. Nie wprowadzono informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych w przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych.

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Szamotułach 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 Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca:

1. Ewidencjonować w systemie e-ORUS wszystkie przeprowadzane czynności sprawdzające, zgodne z objaśnieniami dotyczącymi sporządzania MF9Ps za 2020 r. oraz zaleceniami Ministerstwa Finansów zawartymi w pismach: DNK13.8622.70.2020 z 5 czerwca 2020 r., DPP4.8622.198.2019 z 19 lutego 2020 r.
2. Rejestrować dane w e-ORUS rzetelnie i prawidłowo, zgodne z objaśnieniami dotyczącymi sporządzania MF9Ps za 2020 r. oraz zaleceniami Ministerstwa Finansów zawartymi w pismach: DNK13.8622.70.2020 z 5 czerwca 2020 r., DPP4.8622.198.2019 z 19 lutego 2020 r.
3. Wprowadzać informacje z przeprowadzanych czynności do systemu e-ORUS na bieżąco, zgodne z objaśnieniami dotyczącymi sporządzania MF9Ps za 2020 r. oraz zaleceniami Ministerstwa Finansów zawartymi w pismach: DNK13.8622.70.2020 z 5 czerwca 2020 r., DPP4.8622.198.2019 z 19 lutego 2020 r.
4. Wprowadzać informacje dotyczące realizacji zaleceń pokontrolnych w przeprowadzanych kontrolach funkcjonalnych,
5. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu 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. z 2020, poz. 224) i § 23 Zarządzenia nr 155/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego i Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu (zmienione Zarządzeniem nr 72/2021 z 19 marca 2021 r.), od wystąpienia

pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, a oceny i wnioski zawarte w wystąpieniu pokontrolnym są ostateczne.

Termin złożenia informacji

W przypadku stwierdzonych uchybień bądź nieprawidłowości w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego 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.

PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

(Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
w Poznaniu
Marek Pospieski

.....
Podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust 2 Rozporządzenie parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE).

Otrzymują:

1. Adresat – elektronicznie,
2. aa.

Do wiadomości – wyłącznie drogą elektroniczną:

1. Z-ca DIAS – Adam Barciszewski,
2. Z-ca DIAS – Sławomir Groch,
3. Z-ca DIAS – Dariusz Strugliński,
4. Z-ca DIAS – Dariusz Zujko,
5. Z-ca DIAS – Magdalena Graczyk.
6. Dział Kontroli Podatkowej, Kontroli Celno-Skarbowej i Nadzoru nad Czynnościami Sprawdzającymi (ICK1),
7. Dział Wsparcia Zarządzania (IWZ).