



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 26 lipca 2017 r.

3001-IWW1.0921.50.2017.4
UNP 3001-17-074252

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	
Drugi Urząd Skarbowy w Kaliszu ul. Targowa 1, 62 - 800 Kalisz	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pani Marta Milewska	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 7/2017 z dnia 22 marca 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	
Aleksandra Drobniowska - starszy komisarz skarbowy.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Aleksandra Drobniowska - starszy komisarz skarbowy,
2.	Teresa Kwiatkowska - starszy komisarz skarbowy,
3.	Tomasz Kochanek - starszy komisarz skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	29 marca 2017 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	28 kwietnia 2017 r.

Tryb kontroli	
Uproszczony.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Realizacja „Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług”.
Okres objęty kontrolą	Zgodnie z informacją sygnałną.
OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA	

I. Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru

- Regulamin organizacyjny Drugiego Urzędu Skarbowego w Kaliszu nadany zarządzeniem Naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Kaliszu z dnia 31 marca 2014 r.
- Regulamin organizacyjny Drugiego Urzędu Skarbowego w Kaliszu nadany zarządzeniem Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. ze zm.
- Regulamin organizacyjny Drugiego Urzędu Skarbowego w Kaliszu nadany zarządzeniem Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 9 marca 2017 r.
- Inne uregulowania w zakresie:
 - obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do urzędu skarbowego,
 - prowadzenia czynności sprawdzających,
 - wymiany informacji podatkowych z zagranicznymi administracjami podatkowymi w zakresie podatku VAT,
 - ewidencjonowania podmiotów,
 - typowania podmiotów do kontroli i planowania kontroli podatkowej.

II. Prawidłowość nadanych uprawnień w POLTAX2B

Zweryfikowane uprawnienia w wybranej próbie do systemu POLTAX i POLTAX2B nadano zgodnie ze złożonymi wnioskami w tym zakresie oraz z zadaniami określonymi w zakresie czynności.

III. Uprawnienia do podpisywania i akceptacji dokumentów

Zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Skarbowym Wewnętrzna procedurą postępowania nr 7/2015 Naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Kaliszu z dnia 4 maja 2015 r. w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do Urzędu Skarbowego Karty potwierżeń

zwrotu podatku od towarów i usług sporządzane są dla zwrotów powyżej 50.000 zł. Analizy zasadności zwrotu podatku od towarów i usług do kwoty 10.000 zł nie są drukowane. Osoby upoważnione do akceptacji zwrotów podatku VAT są wymienione w załączniku nr 2 do Wewnętrznej procedury postępowania nr 7/2015 Naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Kaliszu. Osoby dokonujące akceptacji zwrotów podatku od towarów i usług działają na podstawie imiennych upoważnień Naczelnika Urzędu Skarbowego.

IV. Rejestracja dla potrzeb VAT w tym ocena ryzyka przy rejestracji oraz udzielone pełnomocnictwa

Kontrolą objęto 50 podmiotów. Skontrolowano źródłowe dokumenty rejestracyjne VAT-R oraz zgodność danych w nich zawartych w systemie POLTAX. Sprawdzano sporządzanie Kart Oceny Ryzyka Rejestracji Podmiotu oraz złożone przez podatników pełnomocnictwa.

V. Rejestracja dokumentów w systemie POLTAX

Skontrolowano prawidłowość rejestrowania w systemie POLTAX dokumentów w zakresie podatku VAT (VAT-7, VAT-7K, ORD-ZU, VAT-ZT) dot. 16 podatników - podatnicy z wytypowanej do kontroli próby, którzy w 2015 r. i 2016 r. wykazywali zwroty podatku VAT.

VI. Monitoring składania deklaracji w tym zamknięcie obowiązku i wykreślenie podatnika z rejestru podatników VAT

Skontrolowano składanie deklaracji przez podmioty wytypowane do kontroli w zakresie terminowości oraz wykreśleń z rejestru VAT. Kontrolę przeprowadzono w systemie POLTAX oraz na podstawie wydruków z e-ORUSA (wykaz niezłożonych deklaracji VAT-7 za okres od 1 września 2016 r. do 28 lutego 2017 r. – wydruk 5 kwietnia 2017 r.).

VII. Analiza działalności podatnika w szczególności podatników zakwalifikowanych do grupy podwyższonego ryzyka

Sprawdzono przekazywanie informacji z komórki rejestracyjnej do komórki analiz i planowania. W kontrolowanej próbie wystąpił podmiot o podwyższonym ryzyku (VAT-UE). W badanym okresie podmiot nie wykazywał zwrotów VAT.

VIII. Czynności analityczne, czynności sprawdzające, kontrola podatkowa

Kontrolą objęto 67 zwrotów VAT (w tym 15 zwrotów w terminie 25 dni) w zakresie sporządzania kart zasadności zwrotów. Na podstawie wydruku „informacja o czynnościach sprawdzających wg aplikacji „Ewidencje US” ustalono, że w 1 przypadku przeprowadzono czynności sprawdzające dotyczące weryfikacji prawidłowości sporządzenia deklaracji VAT za wrzesień 2015 r. Czynności przeprowadzono w dniu 17 listopada 2016 r. W wykazie ustaleń zawarto informację o stwierdzonym uszczupleniu.

W badanym okresie z grupy objętej kontrolą nie skierowano do kontroli podatkowej żadnego podmiotu.

IX. Przedłużenie terminu zwrotu

W wybranej próbie nie wystąpiły przypadki przedłużenia terminu zwrotu.

X. Akceptacja zwrotów

Kontrolą objęto 67 zwrotów podatku VAT. Kontrola dotyczyła akceptacji zwrotów podatku VAT przez osoby do tego upoważnione.

XI. Terminowość i prawidłowość dokonywanych zwrotów i wpłat – w tym zgodność numeru rachunku bankowego do zwrotów

Terminowość i prawidłowość dokonywanych zwrotów i wpłat skontrolowano na próbie 15 podatników. Łącznie dla okresu objętego kontrolą skontrolowano zapisy prowadzone na 62 kartach kontowych dla 66 zwrotów w tym 40 w 2015 r. i 26 w 2016 r. oraz 40 wpłat.

W przypadku wpłat główny przedmiot kontroli stanowiła: zgodność wpłaconej lub przekięgowanej kwoty z kwotą deklarowaną przez podatnika, terminowość wpłaty lub przekięgowania, zgodność zapisu na karcie kontowej z dokumentem źródłowym stanowiącym podstawę księgowania.

W przypadku zwrotów przedmiot kontroli stanowiła należność zadeklarowanego przez podatnika zwrotu, przeprowadzenie analizy zasadności zwrotu zarówno w odniesieniu do deklarowanej kwoty, jak i deklarowanego terminu, zatwierdzenie przeprowadzonej analizy, zaakceptowanie zwrotu przez osoby upoważnione, terminowość dokonania zwrotu i zgodność przekazania go na wskazany przez podatnika rachunek, poprawność zapisu dokumentów na karcie kontowej.

XII. Kontrola funkcjonalna

Kontrolę funkcjonalną w Drugim Urzędzie Skarbowym w Kaliszu w 2016 r. przeprowadzono zgodnie z planem kontroli. Informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach zostały przekazane do Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu w wyznaczonym terminie.

XIII. Kontrole zewnętrzne

W okresie objętym kontrolą nie stwierdzono kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w Drugim Urzędzie Skarbowym w Kaliszu.

Podsumowując, w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

1. Nie sporządzono protokołu z czynności sprawdzających związanych ze złożeniem przez podatnika deklaracji VAT, w wyniku których w wykazie ustaleń (zawartym na wydruku zestawienia przeprowadzonych czynności) zawarto informację o stwierdzonym uszczupleniu. Powyższym naruszono art. 172 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
2. Zwroty podatku VAT zostały zaakceptowane przez osobę, która:
 - w 2 sprawach zgodnie z art. 130 § 1 pkt 3 ustawy Ordynacja podatkowa podlegała wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawach dotyczących zobowiązań podatkowych oraz innych sprawach normowanych przepisami prawa podatkowego, w których stroną było jej rodzeństwo,
 - w 62 sprawach zgodnie z art. 130 § 1 pkt 5 ustawy Ordynacja podatkowa podlegała wyłączeniu od załatwiania spraw związanych z analizą zasadności zwrotu podatku VAT, w których deklaracje elektroniczne w imieniu podatnika złożyła siostra pracownika, która występuje jako pełnomocnik na podstawie pełnomocnictwa (UPL-1) do podpisywania ww. deklaracji.
3. W sposób niejednoznaczny wskazano osoby upoważnione do akceptacji zwrotu podatku VAT w kwocie powyżej 100.000 zł. W uregulowaniach wewnętrznych Urzędu nie wskazano ile osób i w jakim zestawieniu powinno akceptować zwroty.
4. Podano błędne nazwisko w upoważnieniu do akceptacji zwrotów podatku VAT w zakresie wyłączenia upoważnienia do akceptacji zwrotów wykazywanych przez podmioty, których przedstawicielem była osoba wymieniona w art. 130 § 1 pkt 5 ustawy Ordynacja podatkowa.
5. W 1 przypadku brak sporządzenia karty oceny ryzyka rejestracji podmiotu.

6. W 1 przypadku dokonano przelewu zwrotu podatku VAT na konto podatnika przed dniem, w którym uprawniona osoba dokonała akceptacji tego zwrotu.
7. Brak wskazania próby objętej kontrolą oraz zakresu przeprowadzonych kontroli funkcjonalnych w sporządzonych informacjach o przeprowadzonej kontroli, co nie pozwala na dokonanie oceny prawidłowości sprawowania kontroli funkcjonalnej w Urzędzie.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu ocenia działania Urzędu Skarbowego w skontrolowanym zakresie negatywnie.

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

Wobec stwierdzonych powyżej nieprawidłowości i uchybień Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca:

1. Sporządzać protokoły z przeprowadzanych czynności sprawdzających zgodnie art. 172 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.).
2. Usprawnić nadzór nad przestrzeganiem art. 130 ustawy Ordynacja podatkowa, poprzez okresową weryfikację składania przez pracowników informacji o wystąpieniu sytuacji przewidzianych w powyższej normie prawnej.
3. Uregulować sposób postępowania, dokumentowania i akceptowania czynności związanych z obsługą zwrotu zgodnie z § 5 VI.3 Wytycznych do organizacji prac urzędów skarbowych w zakresie podatku od towarów i usług – wskazać osoby upoważnione do akceptacji zwrotów powyżej kwoty 100.000 zł i osoby je zastępujące.
4. Wzmocnić nadzór poprzez podjęcie skutecznych działań zmierzających do eliminowania błędów w sporządzanych dokumentach.
5. Sporządzać karty oceny ryzyka rejestracji podmiotu zgodnie z uregulowaniami Załącznika nr 3 do Polityki zarządzania ryzykiem zewnętrznym w administracji podatkowej Segmentacja ogólna przedsiębiorców.
6. Dokonywać zwrotów VAT wyłącznie po dokonaniu akceptacji przez upoważnioną osobę.
7. W dokumentacji pokontrolnej – informacji o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej - należy określać zakres przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz wskazać materiał/dokumenty, na podstawie których dokonano ustaleń i oceny realizacji zadań.
8. 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 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

.....
Pieczeńć i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

POTWIERDZENIE ODBIORU SPRAWOZDANIA

.....
Data doręczenia sprawozdania

.....
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.

