



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 20 lutego 2020 r.

3001-IWW1.0921.34.2019.7
UNP 3001-20-012229

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 (jt. Dz.U. z 2020, poz. 224).	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
Urząd Skarbowy w Szamotulach ul. Bolesława Chrobrego 17a, 64 - 500 Szamotuły	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pani Beata Libner.	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 53/2019 z dnia 5 grudnia 2019 r. oraz nr 58/2019 z dnia 23 grudnia 2019 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie uproszczonym wpisana pod pozycją nr 1/2019.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
Ewa Pieniak – główny ekspert skarbowy.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Ewa Pieniak – główny ekspert skarbowy,
2.	Monika Wróblewska – ekspert skarbowy.



Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	9 grudnia 2019 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	31 stycznia 2020 r.
Tryb kontroli	
Uproszczony.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Weryfikacja informacji sygnałnej.
Okres objęty kontrolą	Od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia kontroli, również zdarzenia i dokumenty sprzed 1 stycznia 2019 r., gdy miały związek z przedmiotem kontroli.
OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA	

I. Weryfikacja informacji sygnałnej

1. Informacja sygnałna z dnia 22 listopada 2019 r.

Kontrola została wszczęta w związku z pismem Mazowieckiego Wydziału Terenowego Biura Inspekcji Wewnętrznej Ministerstwa Finansów z dnia 22 listopada 2019 r., znak pisma WTBIW1.615.2019.W122.655. W załączniku przekazano pismo Departamentu Informatyzacji Ministerstwa Finansów z dnia 15 listopada 2019 r. zawierające wykaz czynności tj. sprawdzeń w systemie PoltaxPlus. Zgodnie z pismem przedmiotowe sprawdzenia zostały dokonane przez _____ zatrudnionego w Referacie Kontroli Podatkowej Urzędu Skarbowego w Szamotułach.

Pracownik obecnie zatrudniony jest na stanowisku _____ w Referacie Kontroli Podatkowej w Urzędzie Skarbowym w Szamotułach.

Do zadań komórki, w której pracownik jest zatrudniony należy m.in.:

- prowadzenie kontroli podatkowych,
- prowadzenie postępowań w zakresie sprzeciwu przedsiębiorcy na działania organu kontroli,
- wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych,
- wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku,
- orzecznictwo w zakresie kar porządkowych.

W zakresie tych zadań pracownik powinien prowadzić przede wszystkim kontrole podatkowe oraz wszystkie czynności związane z jej przygotowaniem i opracowaniem.

lub podczas jego nieobecności Zastępcę Naczelnika Urzędu Skarbowego. Z wyjaśnień złożonych przez Panią Beatę Libner – Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach wynika, iż takich uprawnień w 2019 r. nie przyznano. Powyższe zostało potwierdzone również informacją od lokalnego Administratora Centralnego Systemu Zarządzania Uprawnieniami i Uwierzytelniania Użytkowników (CSU).

W toku czynności kontrolnych w systemie PoltaxPlus dokonano sprawdzenia osób z wykazu, wobec których dokonano odczytu danych w kontekście Trzeciego Urzędu Skarbowego w Lublinie (kod 0612) oraz Urzędu Skarbowego w Olkusz (kod 1219). Ustalono, iż podmioty te nie figurują w bazie systemu Urzędu Skarbowego w Szamotułach.

Dodatkowo, z otrzymanego zestawienia czynności przeglądania danych wynika, iż w 3 przypadkach czynności tych dokonano podczas nieobecności w Urzędzie Skarbowym w Szamotułach

Powyższe potwierdzają raporty rozliczenia czasu pracy ww. pracownika za wskazane okresy, uzyskane z Wydziału Kadr Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

– **7 czerwca 2019 r. godzina odczytu danych 11:59:34 (US 1219)**

Z wydruku „Rozliczenie czasu pracy dla pracownika, za okres od 01.05.2019 do 31.07.2019” wynika, że w godzinach od 11:26 do 15:00 zarejestrowano wyjście służbowe pracownika.

– **13 lipca 2019 r. godziny odczytu danych 09:36:15 oraz 11:07:17 (US 1219)**

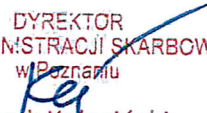
Z wydruku „Rozliczenie czasu pracy dla pracownika, za okres od 01.05.2019 do 31.07.2019” wynika, że pracownik nie wykonywał w tym dniu pracy.

Dzień 13 lipca 2019 r. to sobota, czyli dzień ustawowo wolny od pracy. Pani Beata Libner – Naczelnik Urzędu Skarbowego w Szamotułach wyjaśniła, że w dniu wolnym od pracy budynek Urzędu Skarbowego w Szamotułach jest zamykany, monitorowany przez firmę ochroniarską i nikt nie ma możliwości wejścia do budynku.

– **28 sierpnia 2019 r. godzina odczytu danych 09:58:08 (US 1219)**

Z wydruku „Rozliczenie czasu pracy dla pracownika, za okres od 01.08.2019 do 31.08.2019” wynika, że pracownik przebywał na urlopie.

Z informacji uzyskanych od lokalnego administratora CSU wynika, że funkcjonalność systemu PoltaxPlus nie przewiduje możliwości zdalnego logowania do systemu.

Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu
-
Pouczenie
<p>Stosownie do przepisu art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (jt. Dz.U. z 2020, poz. 224) i § 27 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, 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.</p>
Termin złożenia informacji
<p>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.</p>
PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
<p>DYREKTOR IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ w Poznaniu</p>  <p>..... Marek Kotaciński</p> <p>Pieczczęć i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej</p>

Otrzymują:

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