

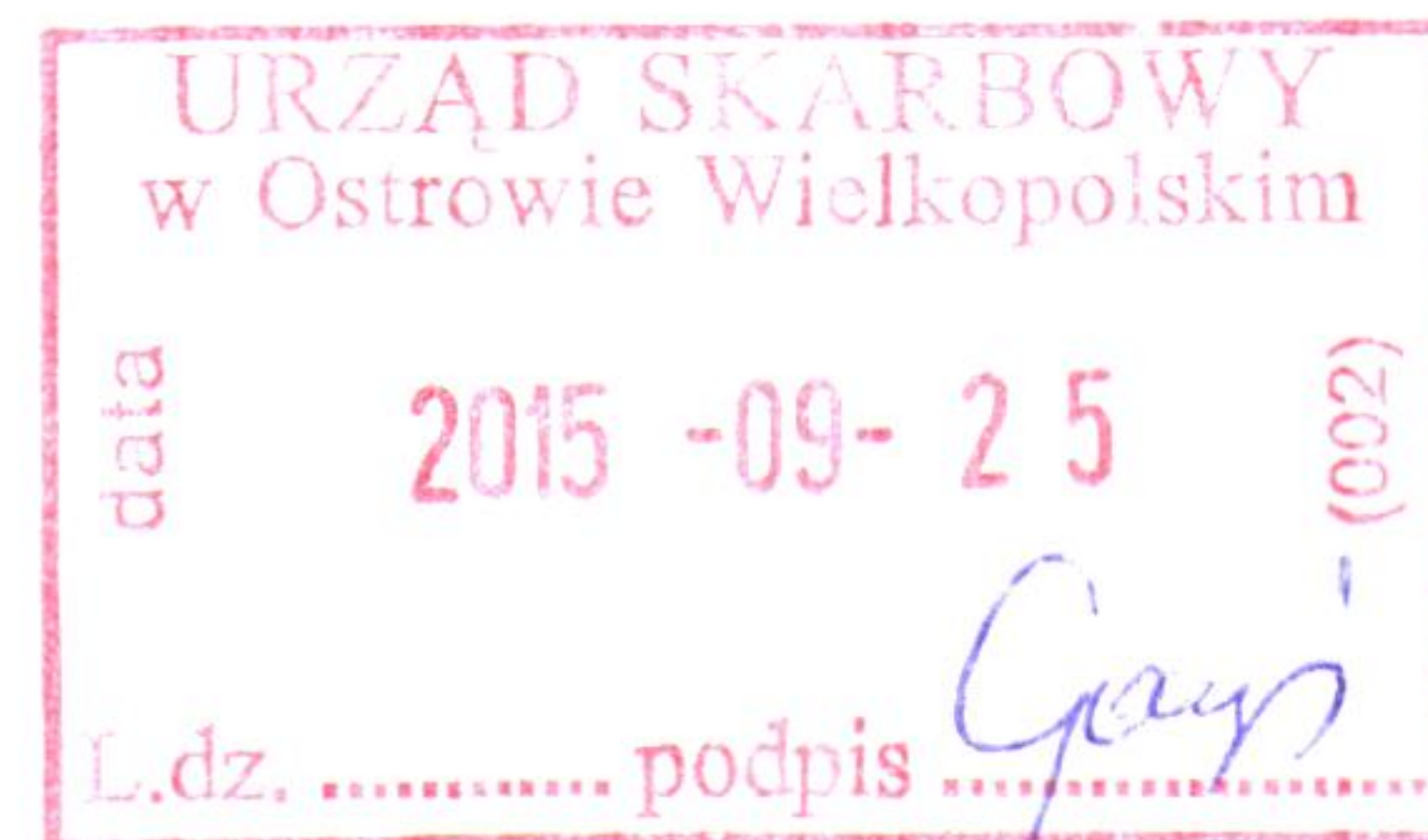
DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W POZNANIU

3001-KW-1.073.8.2015.1
KW-I/093-0028/14
DNP 500A-A5-010753

Kol. Aholczyk (KW)
25.09.2015
Cyr.
Rzecznik
zainteresowany

ZA: 157/14 + powis

Poznań, dnia **27** września 2015 r.



Egzemplarz nr 1

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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).	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
Urząd Skarbowy w Ostrowie Wlkp. ul. Chłapowskiego 45, 63-400 Ostrów Wlkp.	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pan Mariusz Ciepłucha	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 56/2014 z dnia 01 października 2014 r. wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 4/2014.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
Justyna Tracz – starszy komisarz skarbowy.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Justyna Tracz – starszy komisarz skarbowy,
2.	Aleksandra Drobniowska – starszy komisarz skarbowy,
3.	Włodzimierz Budrys – komisarz skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	06 października 2014 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	24 października 2014 r.
Tryb kontroli	
Zwykły.	



Administracja
Podatkowa

Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Terminowość wprowadzania, zatwierdzania oraz księgowania zobowiązań wynikających z deklaracji i decyzji podatkowych.
Okres objęty kontrolą	Od 01 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2014 r.
Ocena skontrolowanej działalności	
Ocena pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.	
DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO – OPIS REALIZACJI KONTROLI ORAZ ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ I NIEPRAWIDŁOŚCI	

Skontrolowane zagadnienia:

1. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych, oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Skarbowej w Poznaniu,
2. Uregulowania wewnętrzne dot. tematyki kontroli,
3. Badanie terminowości wprowadzania zobowiązań wynikających ze złożonych deklaracji i decyzji podatkowych,
4. Badanie terminowości zatwierdzania zobowiązań wynikających ze złożonych deklaracji i decyzji podatkowych,
5. Badanie terminowości księgowania zobowiązań wynikających ze złożonych deklaracji i decyzji podatkowych,
6. Uprawnienia do dostępu do systemu POLTAX oraz POLTAX2B.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie dokumentów:

- Skoroszyt: SPRDOKUMENTY.29 – Mierniki monitorujące – Obsługa bezpośrednia. Arkusz 3. Miernik OB.SZD. Wskaźnik szybkości zaewidencjonowania w POLTAX dokumentów – szczegóły na poziomie US,
- Skoroszyt: SPRDOKUMENTY.28 – Mierniki oceniające – Obsługa bezpośrednia. Arkusz 3. Miernik OB.WZD. Wskaźnik szybkości zatwierdzania dokumentów – szczegóły na poziomie US,
- Skoroszyt: SPRDOKUMENTY.28 – Mierniki oceniające – Obsługa bezpośrednia. Arkusz 10. Miernik OB.SDK. Upływ czasu między wpływem deklaracji a datą pierwszego księgowania - szczegóły na poziomie US,
- Skoroszyt: SPRDOKUMENTY.30 – Mierniki monitorujące – Rachunkowość. Arkusz 3. Miernik RP.SDC. Upływ czasu między datą doręczenia decyzji a datą pierwszego księgowania - szczegóły na poziomie US.

W skontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Nie przekazano do Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu kserokopii informacji o zakresie i terminie przeprowadzonej kontroli przez ZUS - Oddział w Ostrowie Wlkp., która odbyła się w dniu 25 lutego 2014 r. (wpływ protokołu do Urzędu w dniu 19 marca 2014 r.), co stanowi naruszenie zaleceń Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu zawartych w piśmie nr NN/071-0009/09/KC z dnia 17 czerwca 2009 r., oraz w piśmie NU-1/091-0035/13 z dnia 29 października 2013 r., zgodnie z którymi należy poinformować Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu o zakresach i terminach przedmiotowych kontroli, a po ich zakończeniu przesyłać dokumentację pokontrolną,
2. W 15 na 20 skontrolowanych deklaracjach stwierdzono opóźnienia we wprowadzaniu dokumentów do systemu - zgodnie z zaleceniami Izby Skarbowej w Poznaniu, zawartymi w piśmie z dnia 16 lutego 2012 r. nr NU-2/044-0026/12 należy bez zbędnej zwłoki rejestrować w systemie POLTAX wszystkie dokumenty składane przez podatników i płatników w Urzędzie Skarbowym,
3. W 4 na 10 skontrolowanych decyzjach stwierdzono opóźnienia we wprowadzaniu danych do systemu, co stanowi naruszenie zasad określonych w piśmie Izby Skarbowej w Poznaniu nr AS/015-0005/11 z dnia 6 września 2011 r. – zgodnie z którym decyzje należy wprowadzać do systemu po ich wystawieniu,
4. W 5 na 10 skontrolowanych decyzjach stwierdzono opóźnienia we wprowadzaniu dokumentów do systemu (wprowadzono po otrzymaniu zwrotu listu z poczty), co stanowi naruszenie zasad określonych w piśmie Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 16 lutego 2012 r. nr NU-2/044-0026/12 – zgodnie z którym decyzje należy na bieżąco wprowadzać do systemu po ich wystawieniu,
5. W 20 skontrolowanych deklaracjach stwierdzono opóźnienia w zatwierdzaniu dokumentów w systemie. Należy zatwierdzać dokumenty niezwłocznie po ich wprowadzeniu do systemu POLTAX oraz przypisywać deklaracje do rejestrów p/o i niezwłocznie przekazywać je w celu zaksięgowania do komórki rachunkowości podatkowej + konieczność bezzwłocznego dokonywania przypisu zobowiązań wynikających z deklaracji i decyzji podatkowych wynika m.in. z Zadań dla Dyrektorów Izb Skarbowych oraz Naczelników Urzędów Skarbowych w zakresie realizacji przez ograny administracji podatkowej polityki finansowej państwa w 2013 r.,

6. W 7 na 10 skontrolowanych decyzjach stwierdzono opóźnienia w zatwierdzaniu decyzji w systemie - należy rzetelnie i na bieżąco rejestrować w systemie daty doręczenia decyzji (data doręczenia decyzji nie może być późniejsza, niż data zatwierdzenia dokumentu w systemie) zgodnie z zasadami określonymi w piśmie Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 16 lutego 2012 r. nr NU-2/044-0026/12,
7. W 14 dokumentach stwierdzono opóźnienie w księgowaniu dokumentów, które wyniosło od 15 do 16 dni od daty zatwierdzenia przez księgowość rejestru p/o z należnością a datą pierwszego księgowania, co stanowi naruszenie zapisów pkt 4.5 instrukcji I-IP.08-2/1, zgodnie z którym pracownicy Urzędu odpowiadają za bieżące, prawidłowe wprowadzanie i przetwarzanie danych wynikających z realizowanych zadań w systemach informatycznych,
8. W 18 dokumentach stwierdzono opóźnienie w księgowaniu zeznań rocznych, co stanowi naruszenie zapisów pkt II ppkt 1 załącznika nr 1, Instrukcji I-IP.09-6/1 w sprawie zasad sporządzenia, obiegu i kontroli dokumentów rachunkowości podatkowej w Urzędzie Skarbowym w Ostrowie Wielkopolskim, zgodnie z którym zeznania roczne podlegają księgowaniu sukcesywnie i niezwłocznie nie później niż do 8 dnia po miesiącu w którym wpłynęły do komórki RP,
9. Nie odebrano uprawnień dostępu do systemu POLTAX osobom, które na dzień kontroli nie były zatrudnione w Urzędzie Skarbowym w Ostrowie Wlkp., co stanowi naruszenie pkt 5.3.2 Instrukcji I-ZI.01-1/1 dotyczącej zarejestrowania i wyrejestrowania użytkownika w systemach informatycznych oraz nadawania, odbierania i modyfikacji uprawnień, zgodnie z którym w momencie wygaśnięcia stosunku pracy/stosunku służbowego Kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany natychmiast skierować wniosek o wyrejestrowanie do Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
10. Osoba zatrudniona w Dziale Egzekucji Administracyjnej posiadała uprawnienia do systemu niezgodne z zakresem czynności.

(akta kontroli pozycja 4 str. 7 – 67)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Ostrowie Wlkp. nie wniósł zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

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

Dyrektor Izby Skarbowej w Poznaniu zaleca:

1. Przestrzegać zaleceń zawartych w pismach Dyrektora Izby skarbowej w Poznaniu z dnia 17 czerwca 2009 r. nr NN/071-0009/09/KC oraz z dnia 29 października 2013 r. nr NU-1/091-0035/13, zgodnie z którymi należy przysyłać do wiadomości Izby Skarbowej w Poznaniu informacje oraz pełną dokumentację dotyczącą kontroli zewnętrznych w formie elektronicznej po zakończeniu kontroli,
2. Bez zbędnej zwłoki rejestrować w systemie POLTAX wszystkie dokumenty składane przez podatników i płatników w Urzędzie Skarbowym zgodnie z zaleceniami zawartymi w piśmie z dnia 16 lutego 2012 r. nr NU-2/044-0026/12,
3. Wzmóc nadzór oraz przestrzegać zasad określonych w piśmie Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 6 września 2011 r. nr AS/015-0005/11 – zgodnie z którym decyzje należy wprowadzać do systemu niezwłocznie po ich wystawieniu,
4. Podjąć skuteczne działania zabezpieczające właściwe przestrzeganie zaleceń zawartych w piśmie Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 16 lutego 2012 r. nr NU-2/044-0026/12 – zgodnie z którym decyzje należy wprowadzać do systemu po ich wystawieniu, a nie doręczeniu podatnikowi,
5. Zatwierdzać dokumenty niezwłocznie po ich wprowadzeniu do systemu POLTAX oraz przypisywać deklaracje do rejestrów p/o i niezwłocznie przekazywać je w celu księgowania do komórki rachunkowości oraz wzmóc nadzór w powyższym zakresie - konieczność bezzwłocznego dokonywania przypisu zobowiązań wynikających z deklaracji i decyzji podatkowych wynika z Zadań dla Dyrektorów Izb Skarbowych oraz Naczelników Urzędów Skarbowych w zakresie realizacji przez organy administracji podatkowej polityki finansowej państwa w 2013 r.,
6. Rzetelnie i na bieżąco rejestrować w systemie daty doręczenia decyzji (data doręczenia decyzji nie może być późniejsza niż data zatwierdzenia dokumentu w systemie) zgodnie z zasadami określonymi w piśmie Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 16 lutego 2012 r. nr NU-2/044-0026/12,
7. Przestrzegać wewnętrznych uregulowań w zakresie bieżącego, prawidłowego wprowadzania i przetwarzania danych wynikających z realizowanych zadań w systemach informatycznych,
8. Przestrzegać wewnętrznych uregulowań w zakresie księgowania zeznań rocznych oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) zgodnie z którym do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego

należy wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym,

9. Przestrzegać zapisów pkt 6.2. Odwoływanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych tiret 6 Procedury postępowania w zakresie nadawania/odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, które stanowią Załącznik nr 8 do Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych - zgodnie z którymi, w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę z pracownikiem, komórka obsługi kadrowej przekazuje ABI/wyznaczonej osoby w siedzibie Urzędu Skarbowego informację o dacie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy,
10. Weryfikować na bieżąco uprawnienia użytkownikom systemu POLTAX przy wykorzystaniu przekazanego koordynatorom aplikacji skoroszytu z wykazem uprawnień dostępu do systemów centralnych – pismo Izby Skarbowej w Poznaniu nr NU-2/044-0003/13 z dnia 09 stycznia 2013 r.,
11. Dyrektor Izby Skarbowej w Poznaniu zaleca przeprowadzenie kontroli funkcjonalnej w zakresie stwierdzonych uchybień w terminie 6 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu Skarbowego 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. 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.

Termin złożenia informacji

W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego należy poinformować Dyrektora Izby 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 SKARBOWEJ / WICEDYREKTORA DS. KONTROLI

STARSZY KOMISARZ SKARBOWY

Justyna Tracz
mgr Justyna Tracz

KII ROWNA CZĘŚĆ IZALU
Sporządził:

A. W. Wiatka
mgr Agata Wiatka

KII ROWNA CZĘŚĆ IZALU
Sprawdził:

A. Wiatka
mgr Agata Wiatka

Zatwierdził:

DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W OSTROWIE

Przemysław Bzdok

Pieczeńć i podpis Dyrektora Izby Skarbowej / Wicedyrektora ds. kontroli

POTWIERDZENIE ODBIORU WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

25.09.2015

Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego

NACZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO
w Ostrowie Wielkopolskim

Mariusz Cioplichu

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.

