



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 29 czerwca 2017 r.

3001-IWW1.0921.36.2017.6
3001-KW-1.073.52.2015
UNP 3001-17-064784

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 Jarocinie ul. Kościuszki 21, 63 – 200 Jarocin	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pani Grażyna Pytlas	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 50/2015 z dnia 07 grudnia 2015 r. wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2015.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
Halina Wawrzyniak – Starszy komisarz skarbowy.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Halina Wawrzyniak – Starszy komisarz skarbowy,
2.	Krzysztof Kowalak – Komisarz skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	17 grudnia 2015 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	29 stycznia 2016 r.



Urząd Skarbowy
Skarbowa

Tryb kontroli	
Zwykły.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Terminowość i prawidłowość księgowania przypisów, odpisów oraz wpłat na kontach szczegółowych. Prawidłowość wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych oraz stosowania działań przedegzekucyjnych.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2015 r. do 31 października 2015 r.
Ocena skontrolowanej działalności	
Ocena pozytywna pomimo uchybień.	
DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO – OPIS REALIZACJI KONTROLI ORAZ ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ I NIEPRAWIDŁOWOŚCI	

1. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Skarbowej

W okresie objętym kontrolą tj. od 1 stycznia 2015 r. do 31 października 2015 r. w Urzędzie Skarbowym w Jarocinie nie były przeprowadzone kontrole zewnętrzne przez inne organy.

2. Terminowość i prawidłowość księgowania przypisów, odpisów oraz wpłat na kontach szczegółowych. Prawidłowość wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych oraz stosowania działań przedegzekucyjnych

2.1. Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Skarbowym w Jarocinie obowiązywały akty prawa wewnętrznego dotyczące zakresu kontroli:

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Jarocinie stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2014 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Jarocinie z dnia 25 marca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Jarocinie (obowiązujący do 31 marca 2015 r.).

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Jarocinie stanowiący załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 01 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędom skarbowym woj. wielkopolskiego (obowiązujący od 1 kwietnia 2015 r.). Na podstawie powołanego Regulaminu zadania z zakresu rachunkowości podatkowej realizował Samodzielny Referat Rachunkowości (RP). Szczegółowy zakres zadań i czynności dla komórki Rachunkowości opisany został w rozdziale 5 § 15 ww. dokumentu. Zadania z zakresu spraw wierzycielskich realizował Samodzielny Referat Spraw Wierzycielskich (SW). Szczegółowy zakres zadań i czynności dla komórki Spraw Wierzycielskich opisany został w rozdziale 5 § 16 ww. dokumentu.

2.2. Terminowość i prawidłowość księgowania przypisów, odpisów oraz wpłat na kontach szczegółowych

W skontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Zwłokę pomiędzy datą zatwierdzenia rejestrów przypisów/odpisów w wymiarze a datą ich zatwierdzenia w księgowości (17 rejestrów na 120 sprawdzonych).
2. Opóźnienia w księgowaniu wyciągów bankowych na kartach kontowych podmiotów tj. po okresie dłuższym niż trzy dni od daty ich otrzymania (nie wliczając w to dni wolnych od pracy). Powyższe stwierdzono w 21 na 120 sprawdzonych wpłat.

2.3. Prawidłowość wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych oraz stosowania działań przedegzekucyjnych

Celem przeanalizowania prawidłowości i terminowości prowadzenia windykacji zaległości podatkowych, wrywkowo sprawdzono 68 kart kontowych, biorąc pod uwagę datę rzeczywistego księgowania przypisu (względnie termin płatności – jeżeli przypadął później niż data dokonania przypisu na karcie kontowej) oraz datę wystawienia i doręczenia upomnienia w konfrontacji z datą wystawienia tytułu wykonawczego, uwzględniając przy tym działania przedegzekucyjne.

W skontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Brak niezwłocznego wystawiania upomnień w 27 na 68 sprawdzonych przypadków, które wystawiono odpowiednio po 12, 13, 14, 15, 17, 19, 21, 22, 25, 40, 49, 62 i 319 dniach, licząc od daty, od której możliwe było prowadzenie działań windykacyjnych. Ponadto w kilkunastu przypadkach stwierdzono brak podejmowania czynności w ramach „miękkiej egzekucji” w stosunku do zaległości, które kwalifikowały się do objęcia procesem.
2. Opieszałość w wystawianiu i księgowaniu dokumentów wewnętrznych ODS-D (dokument wewnętrzny dla określenia wysokości odsetek za zwłokę) w przypadku rozliczania zeznań rocznych CIT-8.

3. Uprawnienia do podsystemów informatycznych urzędu

Na podstawie raportu z e-ORUS niestandardowe Raporty POLTAX (ABI) uzyskano aktualny wykaz uprawnień użytkowników bazy danych POLTAX i podsystemów z ograniczeniem do pracowników Samodzielnego Referatu Rachunkowości oraz Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich. W toku kontroli sprawdzono uprawnienia nadane 8 pracownikom Samodzielnego Referatu Rachunkowości oraz 5 pracownikom Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich w zakresie dostępu do baz danych.

Zakresy uprawnień użytkowników do systemu POLTAX oraz podsystemów jakie posiadają pracownicy Samodzielnego Referatu Rachunkowości oraz Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich są zgodne z zakresem wykonywanych czynności oraz adekwatne do zadań powierzonych na danym stanowisku.

4. Przestrzeganie zapisów załącznika nr 1 do Systemu Kontroli Wewnętrznej „Sprawowanie kontroli funkcjonalnej wykonywanej w ramach nadzoru służbowego przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w izbach i urzędach skarbowych”

W Urzędzie Skarbowym w Jarocinie w kontrolowanym okresie w zakresie objętym kontrolą przeprowadzonych i udokumentowanych zostało 6 kontroli funkcjonalnych:

- W zakresie „Prawidłowość określania terminu zwrotu nadpłaty” – przeprowadzono przez Kierownika Samodzielnego Referatu Rachunkowości 1 kontrolę w dniu 5 lutego 2015 r., za okres 01/2015, w wyniku której stwierdzono nieprawidłowość polegającą

na niewłaściwym określeniu terminu zwrotu nadpłaty w momencie złożenia przez podatnika wnioski o stwierdzenie nadpłat wraz ze skorygowanymi deklaracjami VAT-7.

- W zakresie „Nieprzekazywanie lub opóźnienia w przekazywaniu (upływ 10 dni od terminu płatności) przez komórkę rachunkowości do komórki wymiarowej informacji o przypadkach niedotrzymania terminu płatności raty” – przeprowadzono przez Kierownika Samodzielnego Referatu Rachunkowości 1 kontrolę w dniu 19 maja 2015 r., za okres 01-04/2015, w wyniku której stwierdzono w jednym przypadku nieprawidłowość polegającą na przekazaniu z opóźnieniem do komórki wymiarowej zawiadomienia o niedotrzymaniu przez podatnika terminu płatności raty.
- W zakresie „Nie wysyłano upomnienia w ramach działań predelegacyjnych przy stwierdzeniu zaległości” (kontrola następcza) – przeprowadzono przez Kierownika Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich 1 kontrolę w dniu 3 marca 2015 r., za okres 10-12/2014, w wyniku której nie stwierdzono nieprawidłowości.
- W zakresie „Stwierdzenie zaległości na karcie podatnika/płatnika – brak wpłaty” – przeprowadzono przez Kierownika Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich 1 kontrolę w dniu 24 marca 2015 r., za okres 01.01.2015 – 28.02.2015, w wyniku której nie stwierdzono nieprawidłowości.
- W zakresie „Zawiadomienie o stanie zaległości na które wystawiono tytuł wykonawczy” – przeprowadzono przez Kierownika Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich 1 kontrolę w dniu 30 marca 2015 r., za okres 01.01.2015 – 27.03.2015, w wyniku której nie stwierdzono nieprawidłowości.
- W zakresie „Wystawianie upomnień na zaległości powstałe po dacie ogłoszenia upadłości” – przeprowadzono przez Kierownika Samodzielnego Referatu Spraw Wierzycielskich 1 kontrolę w dniu 21 września 2015 r., za okres 01.01.2015 – 18.09.2015, w wyniku której nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli pozycja 4 str. 6 – 155)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
--

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Jarocinie 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. Dokonywać niezwłocznego zatwierdzania (w wymiarze i księgowości) oraz księgowania na kartach kontowych rejestrów przypisów/odpisów w zakresie subkonta 222-3 niezależnie od rodzaju podatku i okresu jakiego dotyczą.
2. Dokonywać księgowania wyciągów bankowych na poszczególnych subkontach zgodnie z pismem Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 8 marca 2006 r. nr NN/0711-09/2006, tj. *na bieżąco, nie później, niż w terminie trzech dni (w uzasadnionych przypadkach) od daty ich otrzymania.*
3. Nie zwlekać z wystawianiem upomnień i tytułów wykonawczych, także w sytuacji, gdy podejmowane przez Urząd czynności w ramach tzw. „miękkiej egzekucji” nie przynoszą zamierzonych rezultatów lub dotyczą podatników w stosunku, do których procedura ta nie powinna być prowadzona. Ponadto przy stosowaniu „miękkiej egzekucji należy kierować się zasadami określonymi m.in. w „Standardach dotyczących wyjaśnień i wezwań” wydanymi przez Ministerstwo Finansów.
4. Wdrożyć rozwiązania zapewniające prawidłową i sprawną obsługę dokumentów wprowadzanych do systemów informatycznych Urzędu w szczególności w zakresie wystawiania i księgowania dokumentu ODS-D (dokument wewnętrzny dla określenia wysokości odsetek za zwłokę) w przypadku zaistnienia takiej konieczności przy rozliczaniu zeznań rocznych zwłaszcza CIT-8.
5. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i 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 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, 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 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

.....
Pieczeń i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

POTWIERDZENIE ODBIORU WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

.....
Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego

.....
Pieczeń i podpis naczelnika kontrolowanego urzędu

Otrzymują:

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

