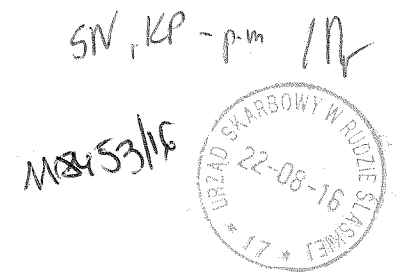




**DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W KATOWICACH**

2401-KW2.0710.4.2016.6
2401-16-091312

Katowice, dnia 19 sierpnia 2016 r.



Pani
Aleksandra Szulga
Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Rudzie Śląskiej

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 46 ust. 1 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), Dyrektor Izby Skarbowej w Katowicach przekazuje wystąpienie pokontrolne z kontroli prowadzonej na podstawie Rozdziału 2 ww. ustawy, w trybie zwykłym, w Urzędzie Skarbowym w Rudzie Śląskiej w zakresie:

Kontrola podatkowa – prawidłowość przeprowadzania i dokumentowania.

Analizie podlegały czynności organu podatkowego w 2015 roku.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 4 maja do 3 czerwca 2016 r.

Ustalenia dokonane w trakcie kontroli zostały przedstawione w projekcie wystąpienie pokontrolnego doręczonym w dniu 13.07.2016 r., do którego Naczelnik Urzędu Skarbowego w Rudzie Śląskiej nie wniósł zastrzeżeń.

Na podstawie dokonanych ustaleń Dyrektor Izby Skarbowej w Katowicach ocenił działalność Urzędu Skarbowego w Rudzie Śląskiej w zakresie objętym kontrolą **pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień.**

Powyższe uzasadniają ustalenia poczynione w poszczególnych zagadnieniach tematycznych objętych kontrolą oraz ujawnione uchybienia:

- 1) nieprawidłowe zastosowanie art. 79 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej zamiast art. 79 ust. 3 w piśmie informującym o braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli – 3 przypadki (PK: 15547, 15254, 15496),
- 2) w części C poz. 29 upoważnienia do kontroli brak daty rozpoczęcia kontroli – 4 przypadki (PK: 15571, 15549, 15547, 15496),
- 3) brak uzupełnionej poz. 34 w części E upoważnienia (nazwisko i imię odbierającego) – 1 przypadek (PK: 15549),
- 4) brak kwalifikacji na protokole kontroli – 2 przypadki (PK: 15571, 15402),
- 5) błędnie wskazana liczba dni kontroli w protokole – 1 przypadek (PK: 15549),
- 6) brak wskazania miejsca prowadzenia czynności kontrolnych w części A.4. pkt 1 protokołu – 1 przypadek (PK: 15254),



Administracja
Podatkowa

- 7) brak jednoznacznego wskazania w protokole czy kontrolowany złożył bądź nie złożył oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w czynnościach kontrolnych – 1 przypadek (PK: 15578),
- 8) brak jednoznacznego stwierdzenia o skorzystaniu bądź nie skorzystaniu przez stronę z prawa do czynnego udziału w każdym stadium kontroli podatkowej (art. 123 § 1 w związku z art. 292 ustawy Op.) – 7 przypadków (PK: 15578, 15547, 15254, 15437, 15402, 15496, 15325),
- 9) brak oceny prawnej w protokole kontroli – 1 przypadek (PK: 15402),
- 10) brak podpisu jednej z kontrolujących na protokole kontroli co narusza przepisy art. 173 § 2 Op. – 1 przypadek (PK: 15549),
- 11) brak potwierdzenia zgodności z oryginałem/kopią dokumentów stanowiących akta postępowań kontrolnych (załączników do protokołu kontroli, wezwania do podatnika, zwrotnego potwierdzenia odbioru) – 8 przypadków (PK: 15571, 15549, 15578, 15547, 15437, 15402, 15496, 15325),
- 12) brak daty wpływu dokumentów do urzędu (załączniki do protokołu, wyjaśnienia) – 8 przypadków (PK: 15571, 15549, 15578, 15547, 15437, 15402, 15496, 15325),
- 13) wskazanie nieaktualnej lub błędnej podstawy prawnej tekstu jednolitego ustawy Ordynacja podatkowa w dokumentach kontroli, tj.: w treści protokołu, sporządzonego na okoliczność zabezpieczenia dokumentów związanych z prowadzoną kontrolą, protokołów z czynności sprawdzających, zawiadomień, pisma informującego o przyczynie braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli – 4 przypadki (PK: 15571, 15325, 15254, 15496),
- 14) brak daty osobistego doręczenia wezwania – 2 przypadki (PK: 15571, 15549),
- 15) brak daty sporządzenia analizy zebranego materiału oraz akceptacji wyższej przełożonych – 1 przypadek (PK: 15547),
- 16) brak akceptacji wyższej / zatwierdzenia przez przełożonych analizy do ustaleń kontroli w zakresie istnienia/nie istnienia przesłanek do dokonania zabezpieczenia na majątku podatnika – 1 przypadek (PK: 15254),
- 17) dokumenty pokontrolne (analiza zebranego materiału, załącznik do analizy ustaleń kontroli) nie posiadają akceptacji przełożonych – 1 przypadek (PK: 15325),
- 18) na wydrukach z podsystemu kontrola *Pełna informacja o postępowaniu kontrolnym* brak pieczętki osoby dokonującej akceptacji/zatwierdzenia przedmiotowego postępowania, co umożliwiłoby jednoznaczne ustalenie osoby dokonującej tę czynność – 6 przypadków (PK: 15549, 15547, 15254, 15437, 15496, 15325),
- 19) brak potwierdzenia odbioru informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach przez komórkę KS, co narusza zapisy procedury KP-0/2/2013/POD *Postępowanie kontrolne*, pkt 5.8. – 3 przypadki (PK: 15571, 15621, 15496),
- 20) brak pieczętki/czytelnego podpisu pracownika komórki KS potwierdzającego odbiór informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach co pozwoliłoby na jednoznaczne ustalenie tożsamości osoby odbierającej – 1 przypadek (PK: 15547),
- 21) brak podpisu na kopii spisu spraw osoby odbierającej akta, co narusza zapis pkt 5.9 procedury KP-0/2/2013/POD *Postępowanie kontrolne* – 1 przypadek (PK: 15547),
- 22) brak podpisu osoby przekazującej akta do komórki wymiarowej na wydruku z podsystemu KONTROLA raport R_KON_KON_PK_W – 1 przypadek (PK: 15254),
- 23) brak w aktach zwrotnego potwierdzenia odbioru korespondencji przesłanej do innego organu podatkowego – 1 przypadek (PK: 15496),

- 24) brak reakcji na niewłaściwe doręczanie pism przesłanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – na zwrotce korespondencji przesłanej podmiotowi niebędącemu osobą fizyczną, obok podpisu osoby odbierającej korespondencję, brak jest pieczętki podmiotu oraz potwierdzenia, iż osoba odbierająca korespondencję w imieniu spółki ma do tego upoważnienie (art. 151 Op.) – 1 przypadek (PK: 15549),
- 25) niestaranność w sporządzaniu dokumentów stanowiących akta postępowań kontrolnych:
- a) załącznik do analizy ustaleń kontroli (brak podpisów, brak możliwości jednoznacznego stwierdzenia jakie odpowiedzi na pytania z załącznika zostały oznaczone) – 1 przypadek (PK: 15547),
 - b) notatki służbowe z przeprowadzonych czynności (brak daty sporządzenia, błędnie podana data, brak podpisu osoby sporządzającej notatkę, notatki sporządzone bez zachowania podstawowych danych, które winna zawierać: wskazania organu, miejsca przeprowadzenia czynności, osoby dokonującej czynności, numeru sprawy/kontroli) – 3 przypadki (PK: 15254, 15496, 15325),
 - c) pisma kierowane do innych organów podatkowych (brak miesiąca sporządzenia pisma) – 1 przypadek (PK: 15496),
 - d) zawiadomienie kierowane do podatnika (w części pisma dot. „Otrzymują” wpisano dane innego podatnika) – 1 przypadek (PK: 15621).
- 26) upoważnienie do kontroli podpisane przez Zastępcę Naczelnika z up. Naczelnika, co jest niezgodne z § 23 ust. 6, w zw. z § 34 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego – 1 przypadek (PK: 15571),
- 27) do protokołu kontroli nie załączono wszystkich wystawionych w trakcie jej trwania oraz otrzymanych dokumentów, co stanowi naruszenie procedury gromadzenia materiału dowodowego (art. 290 § 2 pkt 6 ustawy Op. w związku z art. 286 § 1 pkt 4 i pkt 5 ww. ustawy, art. 180 i art. 181 cyt. ustawy) – 1 przypadek (PK: 15437),
- 28) wezwania do podatnika nie zawierają wszystkich elementów wskazanych w art. 159 § 1 Op. – 3 przypadki (PK: 15571, 15254, 15402),
- 29) brak wskazania w wezwaniu kierowanym do podatnika podstawy prawnej dokonywanej czynności – 1 przypadek (PK: 15254),
- 30) uchybienie 14-dniowego terminu do rozpatrzenia wniesionych przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu z kontroli, co stanowi naruszenie art. 291 § 2 Op. – 1 przypadek (PK: 15254),
- 31) brak wskazania podstawy prawnej oraz powodu pobrania dokumentów od podatnika w protokole sporządzonym na okoliczność przeprowadzenia tej czynności – 1 przypadek (PK: 15496),
- 32) działanie niezgodne z pkt 9 lit. b *Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA* w zakresie obowiązkowego wprowadzania dowodów kontroli – 1 przypadek (PK: 15578).

Ustalono również:

- 1) działania niezgodne z § 19 Regulaminu organizacyjnego (Zarządzenie Nr 8/2014) oraz § 26 Regulaminu organizacyjnego (Zarządzenie Nr 56/2015) w zakresie braku podpisu osoby sporządzającej pismo w sprawie,
- 2) w dwóch przypadkach (PK: 15549, 15325) opieszale przekazywanie pism do wysyłki do kancelarii (po upływie 4 oraz 5 dni od daty podpisania).

W toku kontroli zaobserwowano także, iż na wielu dokumentach podpis osób sporządzających pisma był nieczytelny (parafka), co jest niezgodne z ogólnymi zasadami kancelaryjnymi. Podpis powinien być identyfikowalny, czytelny, gdy nie umieszcza się imiennej pieczętki. Ponadto stwierdzono, że wszyscy pracownicy Działu KP nie posiadają imiennych pieczętek. Z uwagi na rodzaj wykonywanej pracy (działanie w imieniu Naczelnika zgodnie z upoważnieniem do kontroli, reprezentowanie organu podatkowego) sugeruje się poddać pod rozwagę Naczelnika możliwość wyrobienia pracownikom imiennych pieczętek służbowych.

Ponadto na podstawie przedłożonych akt spraw ustalono, że na dokumentach wewnętrznych oraz pismach kierowanych do kontrolowanych nie stosowano wzorów dokumentów opracowanych zgodnie z identyfikacją wizualną resortu finansów.

W związku z powyższym polecam Naczelnikowi podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie wskazanych uchybień oraz zapobieżenie powstawania ich w przyszłości, m.in. poprzez:

Ad. 1, 13

Powoływanie w sporządzanych dokumentach kontrolnych prawidłowych podstaw prawnych stosowanych przepisów oraz prawidłowych i aktualnych podstaw prawnych tekstów jednolitych ustaw.

Ad. 2, 3

Przy doręczaniu kontrolowanemu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wpisywanie daty rozpoczęcia kontroli oraz danych osoby odbierającej upoważnienie, celem określenia właściwego trybu wszczęcia kontroli i ustalenia osoby upoważnionej do odbioru dokumentu.

Ad. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Sporządzanie protokołów kontroli w sposób rzetelny i staranny zamieszczając w nim informacje dot. przebiegu czynności kontrolnych, m.in.:

- określanie kwalifikacji,
- precyzyjne wskazywanie:
 - dni kontroli,
 - miejsca prowadzenia czynności kontrolnych,
- jednoznaczne wskazywanie:
 - o złożeniu bądź nie złożeniu przez stronę oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w czynnościach kontrolnych,
 - o skorzystaniu bądź nie skorzystaniu przez stronę z prawa do czynnego udziału w każdym stadium kontroli,
- ujmowanie oceny prawnej.

Umieszczanie podpisów wszystkich osób kontrolujących, a w przypadku braku możliwości złożenia podpisu przez wszystkie osoby kontrolujące, stosowanie zasady wynikającej z art. 173 § 2 Op.

Ad. 11, 12, 27

Załączanie do protokołu kontroli – po uprzednim potwierdzeniu za zgodność z oryginałem oraz umieszczeniu daty dziennej wpływu dokumentu do urzędu - wszelkich dokumentów stanowiących materiał dowodowy, w oparciu o który dokonano ustaleń.

Ad. 14, 23

Na dokumentach dostarczanych stronom postępowania umieszczanie informacji o dacie doręczenia w przypadku odbioru osobistego oraz, w przypadku dokonania wysyłki pisma za pośrednictwem operatora pocztowego, dołączanie zwrotnego potwierdzenia odbioru stanowiącego integralną część pisma.

Ad. 15, 16, 17, 18

Umieszczanie na sporządzonych dokumentach stanowiących akta pokontrolne:

- daty sporządzenia,
- pieczętek i podpisów przełożonych osoby sporządzającej, dokonujących akceptacji/zatwierdzenia zgromadzonego materiału oraz dokonanych ustaleń.

Ad. 19, 20, 21, 22

Dokładanie starań, aby na informacjach przekazywanych do innych komórek organizacyjnych znajdowały się podpisy osób przekazujących oraz potwierdzenia odbioru przekazywanej dokumentacji / pism / informacji przez osoby odbierające, a także, aby potwierdzenia te zostały złożone czytelnie lub zaparafowane z pieczętą imienną.

Ad. 24

Przestrzeganie procedur uregulowanych w Dziale IV Rozdział 5 Ordynacji podatkowej w zakresie doręczania pism.

Ad. 25, 28, 29

Staranne i rzetelne sporządzanie dokumentów stanowiących akta postępowań kontrolnych (w tym notatek, wezwań, pism do innych organów) oraz dokumentów pokontrolnych, poprzez:

- umieszczanie podpisów osób sporządzających, weryfikujących oraz zatwierdzających dokumenty,
- oznaczanie na załącznikach do analizy w sposób jednoznaczny udzielonych odpowiedzi,
- umieszczanie dat (w tym prawidłowych),
- ujmowanie niezbędnych, podstawowych danych, jak: wskazywanie organu czy miejsca przeprowadzenia czynności,
- wskazywanie podstawy prawnej dokonywanej czynności.

Ad. 26

Bezwzględne stosowanie zasad wynikających z Regulaminu organizacyjnego w zakresie podpisywania dokumentów zastrzeżonych do kompetencji Naczelnika.

Ad. 30

Rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołów kontroli w ustawowym terminie, zgodnie z art. 291 § 2 Op., celem prawidłowego stosowania przepisów określających zasady proceduralne.

Ad. 31

Wskazywanie podstawy prawnej dokonania czynności i powodu pobrania dokumentów w protokole dokumentującym pobranie dokumentów od podatnika w toku kontroli.

Ad. 32

Egzekwowanie od pracowników rzetelnego oraz starannego wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA, przy zastosowaniu obowiązujących w tym zakresie wytycznych Ministerstwa Finansów do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA.

Poleca się również Naczelnikowi Urzędu dołożenie starań, aby podlegli mu pracownicy:

- stosowali zapisy wynikające z Regulaminu organizacyjnego dotyczące zasad sporządzania i przedkładania pism do podpisu kierownictwa Urzędu,
- sporządzając pisma stanowiące dokumentację wewnętrzną oraz pisma kierowane „na zewnątrz” stosowali wzory dokumentów opracowanych zgodnie z identyfikacją wizualną resortu finansów,
- bezzwłocznie przekazywali przygotowane i podpisane pisma do wysyłki do kancelarii Urzędu.

Ponadto poddaje się pod rozagę Naczelnika Urzędu możliwość wyrobienia pracownikom imiennych pieczętek służbowych, w szczególności tym, którzy działają w imieniu Naczelnika Urzędu zgodnie z upoważnieniem oraz reprezentują organ podatkowy.

W toku kontroli ustalono także, że obecnie w kontrolowanym Urzędzie trwają prace nad aktualizacją dokumentów prawa wewnętrznego w zakresie objętym kontrolą. Z uwagi na powyższe poleca się Naczelnikowi Urzędu dołożenie starań, aby ww. prace zostały zakończone, w miarę możliwości, jak najszybciej.

Niezależnie od powyższego polecam Naczelnikowi Urzędu wzmoczenie nadzoru i podjęcie stosownych działań, zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień oraz zapobieżenia ich występowaniu w przyszłości, a także zapewniających prawidłowe wykonywanie zadań w zakresie zagadnień objętych kontrolą.

Zgodnie z art. 48 ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

W terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę Naczelnika Urzędu Skarbowego w Rudzie Śląskiej o nadesłanie informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Otrzymują:

1. Pani Aleksandra Szulga
Naczelnik US w Rudzie Śląskiej;
2. IS KW2 a/a.

p.o. DYREKTORA
IZBY SKARBOWEJ
w Katowicach
Teresa Złotna