



**DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W KATOWICACH**

KSEROKOPIA

Katowice, dnia 07 kwietnia 2016 r.

2401-KW.0710.3.2016.5

2401-16-039867

Pani
Tamara Gibalska - Szmidt
Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego
w Gliwicach

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 II ww. ustawy, w trybie zwykłym, w Drugim Urzędzie Skarbowym w Gliwicach w zakresie:

Kontrola podatkowa – prawidłowość przeprowadzania i dokumentowania.

Analizie podlegały czynności organu podatkowego w 2015 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 29.02., 01.03.2016 r.

Ustalenia dokonane w trakcie kontroli zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego doręczonym w dniu 23.03.2016 r., do którego Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego w Gliwicach nie wniósł zastrzeżeń.

Na podstawie dokonanych ustaleń Dyrektor Izby Skarbowej w Katowicach ocenił działalność Drugiego Urzędu Skarbowego w Gliwicach w zakresie objętym kontrolą **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.**

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

1. brak podpisu osoby sporządzającej na notatce służbowej - 1 przypadek (PK 9763);
2. brak daty rozpoczęcia kontroli w polu 29 (część C) upoważnienia - 6 przypadków (PK: 9641, 9701, 9820, 9657, 9694, 9768);
3. nieprecyzyjne udokumentowanie w protokole kontroli skreśleń i poprawek - 2 przypadki (PK: 9641, 9768);
4. brak precyzyjnego wskazania powodu pobrania dokumentów od podatnika w protokole sporządzonym na okoliczność przeprowadzenia tej czynności - 1 przypadek (PK: 9701);
5. brak podpisu osoby sporządzającej na wydruku ustaleń kontroli - 8 przypadków (PK: 9763, 9641, 9820, 9657, 9704, 9859, 9694, 9768);
6. brak wskazania w protokole kontroli dni czynności w siedzibie podatnika i w siedzibie organu podatkowego - 1 przypadek (PK: 9701);
7. brak informacji w protokole oraz oświadczenia o zgodzie podatnika na przeprowadzenie czynności kontrolnych w siedzibie organu podatkowego, co narusza art. 285b ustawy OP - 3 przypadki (PK: 9701, 9657, 9826);

8. upoważnienie do kontroli wygenerowane i obsłużone niezgodnie z Podręcznikiem podsystemu KONTROLA, skutkujące dwukrotnym doręczeniem podatnikowi dokumentu o tym samym numerze a różnej dacie i treści - 1 przypadek (PK 9820);
9. brak dokładnego określenia dni przez poszczególnych kontrolujących (zmiana w trakcie kontroli) - 1 przypadek (PK 9820);
10. brak w protokole kontroli zapisu dot. doręczenia drugiego upoważnienia - 1 przypadek (PK 9820);
11. brak postanowienia o włączeniu do materiału dowodowego kontroli podatkowej dokumentów pochodzących z innego postępowania - 2 przypadki (PK: 9820, 9657);
12. brak załączenia do protokołu kontroli wszystkich wystawionych bądź otrzymanych w trakcie jej trwania dokumentów - 2 przypadki (PK: 9820, 9694);
13. brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów stanowiących akta kontroli - 2 przypadki (PK: 9820, 9768);
14. 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) - 4 przypadki (PK: 9820, 9657, 9704, 9694);
15. błędne wprowadzanie danych dot. kontroli podatkowej do podsystemu KONTROLA - 2 przypadki (PK: 9820, 9859);
16. błędnie określona data zakończenia kontroli i doręczenia protokołu, co skutkuje naruszeniem art. 291 §4 Op. - 1 przypadek (PK 9859);
17. brak na karcie obiegowej protokołu kontroli akceptacji przez Zastępcę Kierownika urzędu, co jest niezgodne z obowiązującą w II US w Gliwicach Instrukcją I-040/2 „Przeprowadzanie kontroli podatkowej” - 1 przypadek (PK 9820);
18. brak numeracji stron protokołu - 1 przypadek (PK 9657);
19. brak numeracji załączników w treści protokołu, brak spisu załączników i dowodów zebranych w trakcie postępowania kontrolnego - 1 przypadek (PK 9657);
20. brak w zawiadomieniu strony o wskazaniu nowego terminu zakończenia kontroli podania przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli, co narusza przepis art. 284b § 2 Op. - 2 przypadki (PK: 9701, 9859);
21. brak w podsystemie KONTROLA liczby dni kontroli zaliczanych do limitu; w treści protokołu nie wskazano przesłanek dot. wyłączenia ograniczeń czasu trwania kontroli (art. 83 § 2 usdg) - 1 przypadek (PK 9768);
22. zatwierdzenie i przekazanie przez komórkę KP do działu PP materiału z kontroli przed upływem 14 dni od jej zakończenia, tj. w terminie niezapewniającym możliwości wprowadzenia ostatecznych ustaleń kontroli związanych z ewentualnym wniesieniem przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu kontroli (zgodnie z art. 291 § 1 Op.) - 4 przypadki (PK 9657, 9704, 9826, 9694).

Ponadto stwierdzono, że obowiązująca w kontrolowanym okresie w Drugim Urzędzie Skarbowym w Gliwicach Instrukcja I-040/2 *Przeprowadzanie kontroli podatkowej* z dnia 25.04.2014 r., jest niezgodna z aktualnym stanem prawnym oraz obowiązującymi procedurami w zakresie przeprowadzania kontroli podatkowych.

Ustalono również:

- w protokołach kontroli nie dokonuje się określenia statusu przedsiębiorcy niezbędnego dla ustalenia limitu czasu trwania kontroli na podstawie art. 83 usdg.;
- Komórka KP nie dokonuje spisu akt przekazywanych do komórki wymiarowej, który to porządkuje materiał kontrolny.

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

Ad. 1, 5.

Opatrywać podpisem przez osobę sporządzającą wszelkie dokumenty sporządzane na udokumentowanie przebiegu kontroli.

Ad. 2.

Doręczając kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, wpisywać datę rozpoczęcia kontroli, celem określenia właściwego trybu wszczęcia kontroli.

Ad. 3.

Skreśleń i poprawek w protokołach z kontroli dokonywać jedynie w uzasadnionych przypadkach, precyzyjnie dokumentując tę czynności przy zastosowaniu właściwych w tym zakresie przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.

Ad. 4.

Dokumentując pobranie w toku kontroli dokumentów od podatnika, precyzyjnie wskazywać właściwą podstawę prawną.

Ad. 6, 7, 9, 10, 14, 18, 20.

Sporządzać dokładny protokół kontroli, kolejno numerując strony.

Zamieszczać w protokole kontroli informacje dot. przebiegu czynności kontrolnych, m.in.:

- precyzyjne wskazanie dni kontroli:
 - przez poszczególnych kontrolujących – w przypadku zmiany kontrolujących w toku kontroli;
 - w siedzibie podatnika i w siedzibie organu podatkowego;
- o wystąpieniu przesłanek do wyłączenia ograniczenia czasu trwania kontroli;
- o zgodzie podatnika na przeprowadzenie czynności kontrolnych w siedzibie organu podatkowego – poparta stosownym oświadczeniem podatnika;
- o fakcie (dacie) doręczenia kontrolowanemu upoważnienia do kontroli i okazaniu legitymacji służbowych;
- jednoznaczne wskazanie o skorzystaniu bądź nie skorzystaniu przez stronę z prawa do czynnego udziału w każdym stadium kontroli.

Ad. 8, 15, 16, 20, 21.

Egzekwować od pracowników terminowe i rzetelne oraz prowadzone z należytą starannością ewidencjonowanie zdarzeń, wprowadzanie danych i obsługę dokumentów w podsystemie KONTROLA, przy zastosowaniu obowiązujących w tym zakresie wytycznych Ministerstwa Finansów do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA oraz w oparciu o instrukcje zawarte w *Podręczniku użytkownika aplikacji KONTROLA*.

Wyeliminować przypadki zbyt wczesnego zatwierdzania kontroli i przekazywania materiałów pokontrolnych do komórki wymiarowej, w terminach niezapewniających możliwości wprowadzenia ostatecznych ustaleń kontroli związanych z ewentualnym wniesieniem przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu kontroli.

Ad. 11.

Dokonywać włączenia do materiału dowodowego sprawy poprzez wydanie stosownego postanowienia w tym zakresie, zgodnie z art. 180, 181 oraz 187 ustawy Ordynacja podatkowa, w związku z art. 292 tejże ustawy, wykorzystanych w prowadzonej kontroli materiałów zebranych w innych postępowaniach.

Ad. 12, 13, 19.

Załączać do protokołu kontroli – po uprzednim potwierdzeniu za zgodność z oryginałem - wszelkie dokumenty stanowiące materiał dowodowy, w oparciu o który dokonano ustaleń. W protokole kontroli zamieszczać spis lub precyzyjne przywoływać kolejno ponumerowane załączniki.

Ad. 17.

Stosować się do zasad postępowania wprowadzonych w aktach prawa wewnętrznego, szczególnie w zakresie akceptacji i nadzoru nad prowadzonymi czynnościami i ich dokumentowaniem.

Ad. 19.

Zawiadamiając kontrolowanego o niezakończeniu kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu do kontroli, podawać przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli.

Poleca się również Naczelnikowi Urzędu zmianę Instrukcji I-040/2 *Przeprowadzanie kontroli podatkowej* z dnia 25.04.2014 r., celem dostosowania do aktualnego stanu prawnego oraz procedur obowiązujących w zakresie przeprowadzania kontroli podatkowych.

Ponadto zaleca się poddać pod rozagę Naczelnika Urzędu możliwość wprowadzenia następujących zasad:

- ✓ – sporządzania spisu akt kontroli podatkowej – celem uporządkowania zgromadzonych w sprawie dokumentów oraz precyzyjnego określenia zawartości akt pokontrolnych przekazywanych do komórki wymiarowej;
- ✓ – wskazania w protokole kontroli statusu kontrolowanego przedsiębiorcy, celem określenia limitu czasu trwania kontroli.

Czynnikiem mającym wpływ na zidentyfikowane ryzyko i nieprawidłowości jest m.in. czynnik ludzki, w tym duże obciążenie pracą, przeoczenie wystąpienia ujawnionych błędów oraz brak należytej staranności w prowadzonych czynnościach, a także niestosowanie się do obowiązujących procedur i wytycznych.

Wszystkie ujawnione w toku kontroli uchybienia i nieprawidłowości zostały omówione z osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad pracą poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu.

Ujawnione uchybienia i nieprawidłowości, jakkolwiek będące odstępstwem od stanu pożądanego, nie miały wpływu na wydane rozstrzygnięcia oraz nie spowodowały negatywnych skutków, zarówno dla działalności kontrolowanej jednostki jak i w aspekcie finansowym.

Za zjawisko pozytywne uznać należy fakt, iż niezwłocznie, jeszcze w toku kontroli, podjęto w Urzędzie działania naprawcze, zmierzające do wyeliminowania niewłaściwych praktyk oraz stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Niezależnie od powyższego polecam Naczelnikowi wzmożenie nadzoru i podjęcie stosownych działań, zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz zapobieżenia ich występowania w przyszłości, a także zapewniających prawidłowe wykonywanie zadań w zakresie objętym 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 Drugiego Urzędu Skarbowego w Gliwicach o nadesłanie informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Otrzymują:

1. Pani Tamara Gibalska Szmidt
Naczelnik DUS w Gliwicach
2. IS KW aa.

Z up. Dyrektora Izby Skarbowej
w Gliwicach
Beata Kosińska
Wiceprezident