



Administracja
Podatkowa

Bytom, dnia 17 grudnia 2015 r.

Urząd Skarbowy
w Bytomiu

KP/0321-40/441076/2015
KW/0710-007/15
2401-KW.0710.13.2015.2
2401-15-025470

Dostarczono za pośrednictwem
Izby Skarbowej w Katowicach

dnia 15.12.2015

Dyrektor
Izby Skarbowej
w Katowicach
ul. Damrota 25
40-022 Katowice

Dotyczy: odpowiedź na wystąpienie pokontrolne (kontynuacja prowadzonej korespondencji).

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z dnia 13 listopada 2015r., znak KW.0710-09007/15 2401-KW.0710.13.2015.2 Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach dotyczące przeprowadzonej w dniach od 8 czerwca 2015r. do 28 sierpnia 2015r. kontroli w trybie zwykłym w zakresie: *Prawidłowość planowania, realizacji, dokumentowania i wykorzystania wyników kontroli podatkowych w postępowaniach podatkowych* Naczelnik Urzędu Skarbowego w Bytomiu przedkłada informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków oraz o podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości.

Z dokumentem *Wystąpienie pokontrolne* zapoznano wszystkich kierowników oraz pracowników poszczególnych działów w szczególności zajmujących się sprawami, które były przedmiotem kontroli. Kierownikom poszczególnych działów przypomniano o konieczności sprawowania prawidłowego nadzoru nad realizacją przez podległych pracowników wykonywanych zadań.

W związku z poleceniem podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie wskazanych nieprawidłowości i uchybień oraz zapobieżeniu powstania ich w przyszłości Naczelnik Urzędu Skarbowego w Bytomiu podjął niżej opisane działania.

1. Pozyskiwanie danych stanowiących potencjalne źródło kontroli i ewidencjonowanie źródeł kontroli w podsystemie KONTROLA.

Od dnia 01 kwietnia 2015r., tj. jeszcze przed wszczęciem kontroli, wszystkie informacje sygnałne podlegają ewidencjonowaniu przez komórkę AP w źródłach kontroli podsystemu KONTROLA.

Naczelnik Urzędu Skarbowego zalecił skrócenie czasu rozpatrywania informacji sygnałnych, które winno następować bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie do dwóch miesięcy.

Od dnia 01 kwietnia 2015r., tj. przed wszczęciem kontroli, wszystkie informacje sygnałne np. wnioski o przeprowadzenie kontroli wystosowane przez inne organy, bądź inne komórki organizacyjne urzędu kierowane są do komórki AP.

Powyższe kwestie zostały dodatkowo uregulowane w dokumencie prawa wewnętrznego, tj. Instrukcji nr 1/2015 w sprawie zasad typowania podmiotów do kontroli podatkowej, tworzenia planów kontroli oraz monitorowania efektów typowania i kontroli podatkowej wydanej przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Bytomiu w dniu 30 października 2015r.

Ponadto w celu wyeliminowania wskazanych wyżej nieprawidłowości oraz zapobieżeniu powstawania ich w przyszłości, przeprowadzona zostanie analiza obsady kadrowej komórki AP, szczególnie pod względem ilościowym, doświadczenia zawodowego oraz wiedzy niezbędnej do wykonywania obowiązków nałożonych przez komórkę AP.

2. Typowanie podmiotów do kontroli podatkowej.

Przypomniano kierownikom komórki AP i KP aby przy typowaniu podmiotów do kontroli i planowaniu kontroli uwzględniali zasady opisane w wytycznych zawartych w piśmie Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach z dnia 15 kwietnia 2015r., znak ZR_/4033-0003/15/BB/22766. oraz w Krajowym i Wojewódzkim Planie Działań.

Celem wyeliminowania w przyszłości nieprawidłowości w typowaniu podmiotów do kontroli Naczelnik Urzędu Skarbowego zalecił stosowanie bardziej dogłębnej analizy podmiotów pod kątem zasadności przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz wzmocnienie współpracy między komórkami AP i KP.

Ponadto Naczelnik Urzędu Skarbowego w Bytomiu w dniu 30 października 2015r. wydał dokument (Instrukcja nr 1/2015 w sprawie zasad typowania podmiotów do kontroli podatkowej, tworzenia planów kontroli oraz monitorowania efektów typowania i kontroli podatkowej). Celem tej instrukcji jest między innymi zwiększenie efektywności systemu typowania podmiotów do kontroli podatkowej oraz tworzenie planów kontroli przy ścisłej współpracy komórek AP i KP. W myśl instrukcji sporządzane są miesięczne wyniki Analizy trafności typowania podmiotów do kontroli – wykonanie planu kontroli. Nadmieniam, że wskaźnik skuteczności wszystkich kontroli podatkowych przeprowadzonych i zatwierdzonych w 2014r. wyniósł 43%.

Zobowiązano kierowników komórek AP i KP do zoptymalizowania ilości planów kontroli przy zminimalizowaniu ilości kontroli pozaplanowych. Podmioty do kontroli pozaplanowych są typowane obecnie tylko w sytuacjach gdy kontrola musi być przeprowadzona w trybie pilnym – porównaj instrukcja nr 1/2015.

W planach kontroli na 2015r. przyjęto do realizacji 250 kontroli, z czego w 55 przypadkach odstąpiono od przeprowadzenia kontroli i anulowano wskazania do kontroli i postępowania kontrolne między innymi z uwagi na:

- brak możliwości przeprowadzenia kontroli z uwagi na brak kontaktu z podatnikiem (pod wskazanymi adresami podatnik nie przebywa) - pomimo wielokrotnych prób kontroli nie udało się przeprowadzić,
- likwidacja działalności gospodarczej,
- zmiana właściwości miejscowej,
- wpłata podatku przed wszczęciem kontroli podatkowej tj. po doręczeniu kontrolowanemu zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli a przed doręzeniem upoważnienia do kontroli, lub jeszcze przed wystawieniem zawiadomienia (ustalenia pracowników w trakcie weryfikacji przesłanek do podjęcia kontroli bez zawiadomienia, o którym mowa wyżej),
- złożenie deklaracji korygującej po doręczeniu kontrolowanemu zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli a przed doręzeniem upoważnienia do kontroli.

Na dzień 14 grudnia 2015r. liczba zaplanowanych kontroli w stosunku, do których nie podjęto żadnych czynności wynosi 32 co stanowi 12,8% wszystkich zaplanowanych kontroli.

3. Wykorzystanie informatycznych narzędzi analitycznych w kontrolach podatkowych (ACL, IDEA, Weryfikator i inne).

Pracownicy – użytkownicy licencji ACL zostali pouczeni, jeszcze w toku kontroli, o konieczności podawania w protokołach pobrania danych informacji na jakim nośniku przekazano dane podatnika i czy nośnik został zwrócony podatnikowi.

Celem określenia zasad przeprowadzenia kontroli z wykorzystaniem informatycznych narzędzi informatycznych zostaną w pierwszym kwartale 2016r. wprowadzone wewnętrzne procedury.

4. W zakresie przestrzegania procedury kontroli podatkowej.

Kierownikowi Kontroli podatkowej przypominano o konieczności sprawowania prawidłowego nadzoru nad realizacją przez podległych pracowników wykonywanych zadań.

W celu wyeliminowania uchybień w tym temacie, jeszcze w toku kontroli, przypominano pracownikom o bezwzględnym przestrzeganiu procedur dotyczących przeprowadzania kontroli podatkowych zawartych w dziale VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U z 2015r., poz. 613 z późn. zm.) oraz zasad prowadzenia kontroli przedsiębiorcy, określonych przepisami ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 584).

Kierownik Działu Kontroli, w dniu 25 listopada 2015r., szczegółowo omówił z pracownikami kontroli wszystkie uchybienia w ww. zakresie z przeanalizowaniem dokumentów źródłowych. Zobowiązano pracowników do zwiększenia staranności przy sporządzaniu protokołów kontroli i przestrzegania procedur opisanych ww. ustawami podatkowymi celem wyeliminowania nieprawidłowości. Polecono pracownikom sporządzać protokoły kontroli podatkowej zgodnie z wzorem protokołu zamieszczonym w aplikacji KONTROLA.

Ponadto przypominano pracownikom oraz zobowiązano ich do:

- potwierdzania faktu doręczenia osobistego dokumentów podatnikowi z datą dokonania tej czynności oraz w sposób umożliwiający identyfikację przyjmującego,
- dokumentowania na piśmie wszelkich czynności służbowych przeprowadzonych z udziałem podatnika.
- zamieszczania w protokołach kontroli zapisu o braku książki kontroli u podatnika (nie okazaniu jej kontrolującemu) oraz pozycji wpisu,
- nanoszenia na protokół numer i kwalifikację.

Nadmienia się, że od 1 czerwca 2015r. wszystkie pisma kierowane do podatników w związku z prowadzonymi kontrolami wprowadzane są do podsystemu KONTROLA, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Wytycznymi Ministerstwa Finansów do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA oraz w oparciu o instrukcje zawarte w podręczniku użytkownika aplikacji KONTROLA.

5. Merytoryczna ocena zgromadzonego w toku kontroli materiału dowodowego.

Od marca 2015r. dokonuje się włączenia dokumentów pochodzących z innego postępowania do materiału dowodowego danej kontroli podatkowej poprzez wydanie postanowienia.

Przy omawianiu wystąpienia pokontrolnego zobowiązano pracowników do sporządzania protokołów z należytą starannością a w szczególności:

- poddawanie analizie i ocenie w protokole kontroli wszystkich zdarzeń gospodarczych mogących mieć wpływ na prawidłowe określenie zobowiązania podatkowego,
- redagować protokół w sposób zapewniający poparcie ustaleń w zebranych materiale dowodowym,
- badać wnikliwie ewentualne transakcje dokonywane pomiędzy podmiotami powiązanymi,
- wskazywać w ocenie prawnej, które przepisy zostały naruszone i na czym to naruszenie polega. Powyższe jest każdorazowo weryfikowane przez Kierownika Działu Kontroli przed doręczeniem protokołu Kontrolowanemu.

Zobowiązano pracowników do podawania każdorazowo podstawy prawnej w pismach kierowanych do organów administracji samorządowej.

Jeszcze w trakcie kontroli (24.08.2015r.) pouczono pracowników Działu Kontroli Podatkowej aby w przypadku stwierdzenia nierzetelnych faktur nie używali sformułowania „usługi udokumentowane fakturami” lecz używali słów „usługi wymienione/opisane na fakturze” lub „ faktury stwierdzające czynności, które nie zostały dokonane”.

6. Terminowość i rzetelność wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA.

W celu wyegzekwowania od pracowników terminowego i rzetelnego wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA:

- ponownie przypomniano pracownikom komórki Kontroli Podatkowej o korzystaniu przy wprowadzaniu danych z Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA, „Pytań i odpowiedzi dotyczących Wytycznych do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA” oraz podręcznika użytkownika aplikacji KONTROLA,
- zobowiązano pracowników do rzetelnego i terminowego wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA,
- zobowiązano Kierownika komórki kontroli do przeprowadzania w terminach kwartalnych przypominających szkoleń w temacie „Wprowadzanie danych do podsystemu KONTROLA”,
- zobowiązano Kierownika Działu Kontroli do wzmocnienia bieżącego nadzoru nad prawidłowym wprowadzaniem danych do podsystemu KONTROLA między innymi poprzez comiesięczne weryfikowanie następujących raportów:
Raport dla nadzoru – Raport monitorujący wykorzystanie materiałów pokontrolnych,
Raportu z postępowań kontrolnych R_KON_DRUK_PK,
Raportów z postępowań kontrolnych poszczególnych pracowników,
- zweryfikowano zasadność nadanych uprawnień do podsystemu KONTROLA.

W listopadzie i grudniu 2015r. wydano nowe upoważnienia do podsystemu KONTROLA, jednocześnie ograniczając uprawnienia niektórym osobom, i tak:

KONKIER nadano 8 (było 14),
KONPLAN nadano 4 (było 12),
KONCZYT nadano 39 (było 84).

- zobowiązano Kierownika Działu Obsługi Bezpośredniej do wzmocnienia nadzoru nad rzetelnością i terminowością wprowadzania do bazy POLTAX danych z dokumentów składanych przez podatnika.

Proces dokonywania operacji specjalnych był i jest objęty szczególnym nadzorem Naczelnika Urzędu Skarbowego (lub jego Zastępców) . Dokonanie operacji specjalnej każdorazowo poprzedzone jest weryfikacją zasadności jej dokonania i złożeniem wniosku o wycofanie zatwierdzenia postępowania kontrolnego do Naczelnika Urzędu Skarbowego (lub Zastępcy) tj. jedynych osób w Urzędzie Skarbowym w Bytomiu, które posiadają uprawnienia KONNACZ.

Wniosek akceptowany jest przez Naczelnika Urzędu a następnie Naczelnik dokonuje wycofania zatwierdzenia postępowania.

Po dokonaniu stosownych poprawek postępowanie kontrole jest zatwierdzane z pierwotną datą zatwierdzenia.

Stwierdzony w toku kontroli przypadek zatwierdzenia kontroli podatkowej (po wcześniejszym wycofaniu zatwierdzenia) z inną datą niż pierwotna był jedynym przypadkiem wśród wszystkich wycofanych zatwierdzeń w 2014r. i był oczywistą omyłką operatora.

Stosowane procedury, opisane wyżej, zapewniają, iż proces dokonywania operacji specjalnych z każdorazowym potwierdzaniem ich przeprowadzenia odbywa się w sposób prawidłowy.

Zobowiązano również Kierowników komórek KP i PP do objęcia szczególnym nadzorem terminowości sporządzania wniosków o ukaranie.

W kwestii ujednolicenia zasad oraz uporządkowania obsługi pism ewidencjonowanych w różnych ewidencjach informuje się, że już od 1 czerwca 2015r., tj. przed rozpoczęciem kontroli, ujednolicono zasady ewidencjonowania pism. Wszystkie pisma związane z kontrolą podatkową ewidencjonowane są obecnie w podsystemie KONTROLA.

7. Wykorzystanie materiałów pokontrolnych.

- Kierownik Działu Kontroli Podatkowej zobowiązał pracowników do:
- dochowania należytej staranności przy sporządzaniu wszelkich pism (w tym analiz pokontrolnych), czytelnym podpisywaniu pism celem wyeliminowania sytuacji uniemożliwiającej identyfikację autora pisma, parafowaniu wszelkich poprawek w treści pism,
 - sporządzania spisów spraw przekazywanych do innych komórek urzędu (od 24 sierpnia 2015r.).

Zgodnie zaleceniem ujednolicono również nazewnictwo w odniesieniu do analiz (od 02 lipca 2015r.).

Kierownik Działu Postępowań Podatkowych zobowiązał podległych mu pracowników do dochowania należytej staranności przy sporządzaniu wszelkich pism, zachowania jednolitości zgromadzonej dokumentacji , rozdzielania dokumentów stanowiących materiał dowodowy w sprawie od dokumentów, które nie stanowią dowodów w sprawie.

- Kierownik Działu Postępowań Podatkowych zobowiązał pracowników do:
- dołożenia należytej staranności w prowadzonych postępowaniach w sprawach z uwzględnieniem art. 108 ustawy o podatku od towarów i usług (w tym śledzenia na bieżąco aktualnych stanowisk i rozstrzygnięć w zakresie spraw, tak doktryny jak i polskich sądów administracyjnych oraz TSUE,
 - zwracania szczególnej uwagi w toku prowadzonych postępowań na transakcje dokonywane z podmiotami powiązanymi,
 - przestrzegania procedur w toku czynności sprawdzających oraz w toku prowadzonych postępowań podatkowych.

Reasumując Naczelnik Urzędu Skarbowego w Bytomiu w odpowiedzi na zalecenia zawarte w wystąpieniu pokontrolnym podjął stosowne kroki, które przyczynić się mają do lepszego i trafniejszego typowania podmiotów do kontroli podatkowych, planowania kontroli, jej realizacji i dokumentowania oraz wykorzystania wyników kontroli podatkowych w postępowaniach podatkowych co w konsekwencji winno skutkować wyeliminowaniem niewłaściwych praktyk oraz poprawą jakości i efektywności pracy.

Wzmocniony nadzór nad w/w/ zagadnieniami ze strony Kierownictwa Urzędu powinien również przyczynić się do poprawy terminowości i rzetelności wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA i zapobieżenia w przyszłości występowaniu stwierdzonych w toku niniejszej kontroli uchybień.

NACZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO
W BYTOMIU
Anna Bandura
mgr Anna Bandura