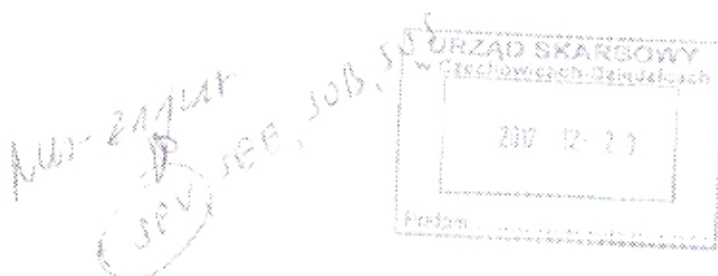




**DYREKTOR
IZBY
ADMINISTRACJI
SKARBOWEJ
W KATOWICACH**

Katowice, dnia 14 grudnia 2017 r.



2401-IWW2.0921.46.2017.9

2401-17-179294

Pan
Robert Hyla
Naczelnik
Urzędu Skarbowego
w Czechowicach-Dziedzicach

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

Zakres i prawidłowość stosowania uprawnień wynikających z przepisów art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa oraz art. 268 a ustawy z 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Analizie podlegały czynności organu podatkowego w okresie od stycznia 2016 r. do 28 lutego 2017r.

Nazwa i adres kontrolowanej jednostki:

Urząd Skarbowy w Czechowicach-Dziedzicach
ul. Nad Białką 1a
43-502 Czechowice-Dziedzice

Kierownik kontrolowanej jednostki:

- Pan Robert Hyla – Naczelnik Urzędu Skarbowego



Krajowa Administracja
Skarbowa

Data i numer upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych, data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, wskazanie osób kontrolujących:

Czynności kontrolne przeprowadzili w dniach: 1 - 9 czerwca 2017r. pracownicy Izby Administracji Skarbowej w Katowicach:

- Olimpia Tomczyk-Bódziuch – starszego eksperta skarbowego,
- Adam Mikołajczak – starszego eksperta skarbowego

na podstawie upoważnienia Nr 2401-IWW2.0921.46.2017.4 wydanego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach.

Kontrola została zarejestrowana w książce kontroli pod numerem 9/2017.

Zakres kontroli:

Zakres i prawidłowość stosowania uprawnień wynikających z przepisów art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa oraz art. 268 a ustawy z 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Analizie podlegały czynności organu podatkowego w okresie od stycznia 2016 r. do 28 lutego 2017r.

USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO

1. Informacje ogólne

W Urzędzie Skarbowym w Czechowicach-Dziedzicach w okresie objętym kontrolą obowiązywał regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Izby Skarbowej zarządzeniem nr 38/15 z dnia 01 kwietnia 2015r. Katowicach, zmieniany następnie zarządzeniami:

- nr 150/2015 z dnia 01 września 2015r.,
- nr 40/2016 z dnia 08 kwietnia 2016r.,
- nr 21/2017 z dnia 17 stycznia 2017r.

Ww. regulamin w swej treści reguluje m.in. zadania oraz zakresy stałych uprawnień: Zastępców Naczelnika Urzędu Skarbowego, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych, w tym m.in. do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach.

Zasady organizacji pracy Urzędu Skarbowego zostały określone w rozdziale 6 ww. Regulaminu:

- w § 19 ww. regulaminu określono zasady obowiązujące w urzędzie w zakresie organizacji pracy, w tym zasadę jednoosobowego kierownictwa,
- w § 21 ww. regulaminu określono zasady obowiązujące w urzędzie w zakresie organizacji pracy, w tym zasadę jednoosobowego kierownictwa;
- w § 22 ww. regulaminu wskazano sposób sprawowania stałych zastępstw.

Nadto, w treści ww. § 21 wskazano, że Naczelnik urzędu może regulować sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w urzędzie w drodze wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów o charakterze organizacyjnym skierowanych do obsługujących go pracowników.

W regulaminie organizacyjnym jednostki określono również:

- zakres nadzoru sprawowanego przez kierownictwo Urzędu Skarbowego (vide: rozdział 7 Regulaminu Organizacyjnego);
- zakresy stałych uprawnień pracowników do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania opinii w określonych sprawach (vide: rozdział 8 Regulaminu Organizacyjnego).

w tym zakresy spraw zastrzeżonych do zatwierdzenia i ostatecznego podpisu przez Naczelnika (vide: § 34 regulaminu organizacyjnego), jak również zakresy spraw będących w kompetencji jego Zastępcy (vide: § 35 ww. regulaminu) oraz kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych (vide: § 36 - § 37 ww. regulaminu).

W treści § 36 Regulaminu Organizacyjnego wskazano także, że:

- Kierownicy komórek organizacyjnych uprawnieni są do podejmowania rozstrzygnięć i podpisywania ostatecznego pism oraz zajmowania stanowiska wyłącznie w sprawach wyraźnie wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz w indywidualnych upoważnieniach udzielonych przez Naczelnika.
- Wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownik zajmujący jednoosobowe stanowisko pracy uprawnieni są do podpisywania korespondencji wewnętrznej kierowanej do innych komórek organizacyjnych Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 22 - 59)

Osoby odpowiedzialne za nadzór w kontrolowanym okresie:

- p. Robert Hyla - Naczelnik Urzędu (NUS),
- p. Ilona Hendlik-Zubrzycka – Zastępca Naczelnika Urzędu (ZN),
- p. Alicja Szary- Starszy Specjalista (SN)
- p. Beata Prus – Kierownik Działu Obsługi Bezpośredniej (obecnie SOB)
- p. Barbara Matura – Kierownik Samodzielnego Referatu Egzekucji Administracyjnej (obecnie SEE),
- p. Dorota Hamerlak – Kierownik Działu Postępowań i Spraw Wierzycielskich (obecnie SPV).

Kontrola instytucjonalna w zakresie objętym kontrolą

Na podstawie przedłożonej *Książki kontroli* ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 28 lutego 2017 r. nie odnotowano kontroli w zakresie prawidłowości stosowania uprawnień wynikających z przepisów art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz art. 268 a ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Kontrola funkcjonalna w zakresie objętym kontrolą

W Urzędzie Skarbowym w Czechowicach – Dziedzicach w kontrolowanym okresie obowiązywały następujące dokumenty prawa wewnętrznego dotyczące sprawowania kontroli funkcjonalnych, określone komunikatami Naczelnika Urzędu Skarbowego:

- nr 4/2015 z dnia 8 grudnia 2015 r.,
- nr 15/2016 z dnia 5 grudnia 2016 r.

W przedmiotowych komunikatach ujęty został w sposób ogólny wykaz osób zobowiązanych do przeprowadzenia kontroli, zakresy kontroli funkcjonalnych, katalog czynności oraz częstotliwość ich przeprowadzania, ze wskazaniem – nie rzadziej niż 1 raz na półrocze. W obu komunikatach wskazany został katalog czynności kontrolnych dot. zakresu kontrolowanego tj.: „Prawidłowość realizacji zadań zgodnie z udzielonymi upoważnieniami”. Do wykonania czynności kontrolnych zobligowani zostali Zastępcy Naczelnika z częstotliwością nie rzadziej niż 1 na półrocze. W Urzędzie Skarbowym w Czechowicach – Dziedzicach w strukturze występuje jeden Zastępca Naczelnika Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 60 - 63)

Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów z realizacji kontroli funkcjonalnej w Urzędzie Skarbowym w Czechowicach-Dziedzicach, stwierdzono że w okresie kontrolowanym nie przeprowadzono kontroli funkcjonalnych w I i II półroczu 2016 r. w zakresie

„Prawidłowość realizacji zadań zgodnie z udzielonymi upoważnieniami”. Powyższe jest niezgodnie z ww. komunikatami NUS, gdzie określono osoby zobowiązane do wykonania czynności kontrolnych, jak również określono termin ich przekazywania do komórki kontroli wewnętrznej w Urzędzie lub pracownika wykonującego zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w następujących terminach:

- za I półrocze do dnia 10 lipca danego roku,
- za II półrocze do dnia 31 grudnia danego roku.

Kontrole w temacie: „Prawidłowość realizacji zadań zgodnie z udzielonymi upoważnieniami” zostały przypisane do wykonania Zastępcy Naczelnika tj. p. Ilonie Hendlik-Zubrzyckiej. Z udzielonych wyjaśnień z dnia 6.06.2017 r. przez p. Ilonę Hendlik-Zubrzycką wynika, że kontrola była przeprowadzona, zostały również opisane dokumenty poddane kontroli funkcjonalnej jednak nie została ona udokumentowana i przekazana do pracownika zajmującego się kontrolą funkcjonalną w urzędzie. Z udzielonej informacji wynika, że nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą.

(dowód: akta kontroli str. 66 - 69)

Ustalenia z przeprowadzonych kontroli funkcjonalnych omawiane powinny być cyklicznie raz na pół roku na naradach kadry kierowniczej urzędu - zgodnie z zarządzeniem wewnętrznym NUS 10/2014 z dnia 4.06.2014 r. I tak:

- wyniki kontroli funkcjonalnej za II półrocze 2016 r. omówione zostały na naradzie w dniu 09.01.2017 r.; z powyższego faktu sporządzony został protokół;
- wyniki kontroli funkcjonalnej za I półrocze 2016 r. nie zostały omówione.

(dowód: akta kontroli str. 64 - 65)

Skargi i wnioski

Na podstawie *Rejestru skarg i wniosków* ustalono, że do kontrolowanego Urzędu w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 28 lutego 2017 r. wpłynęły 4 skargi, które nie dotyczyły przedmiotu kontroli.

2. Ustalenia szczegółowe

Opis skontrolowanych zagadnień

Celem kontroli było zbadanie zgodności działań pracowników Urzędu Skarbowego w Czechowicach-Dziedzicach w załatwianiu spraw w imieniu organu podatkowego i w zakresie zgodnym z delegacją ustawową wynikającą z art. 143 Ordynacji podatkowej i art. 268a Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym w zgodzie z posiadanymi zakresami czynności oraz otrzymanymi upoważnieniami.

Zakresem kontroli objęte zostały w szczególności:

1. akty prawa wewnętrznego obowiązujące w kontrolowanym okresie, a dotyczące przedmiotu kontroli,
2. rejestry upoważnień do podpisywania pism i dokumentów zastrzeżonych do kompetencji naczelnika urzędu skarbowego,
3. imienne pisemne upoważnienia do wykonywania zadań, o których mowa w art. 143 Op. i art. 268 a Kpa, znajdujące się w aktach osobowych pracowników lub zapisane w zakresie czynności służbowych,
4. absencje Naczelnika US, Zastępcy NUS i kierowników komórek organizacyjnych, w okresie objętym kontrolą, w tym ustalenie zakresu i osób pełniących zastępstw za ww. osoby.

Biorąc pod uwagę ryzyko wydania dokumentu podpisanego przez osobę nieuprawnioną, wydania decyzji obciążonej wadą nieważności, a także obszary o dużym zagrożeniu korupcyjnym dokonano analizy następujących materiałów do kontroli:

- a) w zakresie przepisów Ordynacji podatkowej:
 - akt postępowań podatkowych zakończonych wydaniem:
 - decyzji określających w podatkach VAT, PIT, CIT,
 - decyzji w sprawie zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych,
 - decyzji w sprawie udzielaniu ulg w spłacie zobowiązań podatkowych o których mowa w rozdziale 7a Op.,
 - innych dokumentów wydanych przez organ podatkowy:
 - zaświadczeń,
 - korespondencji zewnętrznej (tj. pism w sprawach podatkowych kierowanych do instytucji kontroli i inspekcji, organów adm. rządowej, organizacji społecznych, banków, sądów, organów władz samorządowych, policji),
- b) w zakresie Kodeksu postępowania administracyjnego:
 - postanowień o umorzeniu postępowania egzekucyjnego z uwagi na bezskuteczność,
 - korespondencji z sądami i innymi instytucjami zewnętrznymi.

Metoda doboru oraz podanie próby spraw do kontroli

Typowania spraw do kontroli dokonano w oparciu o:

- 1) otrzymany wydruk absencji Naczelnika Urzędu Skarbowego w Czechowicach - Dziedzicach oraz jego Zastępcy w okresie od 01.01.2016 r. do 28.02.2017r.;
- 2) wygenerowane z systemu POLTAX, Raporty o dokumentach wystawionych przez organy podatkowe, Kod: R_DEC_DOK_RAP, Nazwa: Dokumenty wystawione przez US o następujących parametrach:
 - Rodzaj dokumentu: P-Decyzja/Postanowienie, Kod formularza: ZOB-P%; Status dokumentu: Z-Zaakceptowanie, rozliczenie w księgowości; Wystawiono: od 01.01.2016 do 28.02.2017; Sortowanie: 4-Nr sys.;
(dowód: akta kontroli str. 70 - 72)
 - Kod formularza: ZOB-Z; Status dokumentu: Z-Zaakceptowanie, rozliczenie w księgowości; Wystawiono: od 01.01.2016 do 28.02.2017; Sortowanie: 4-Nr sys.;
(dowód: akta kontroli str. 73 - 74)
 - Kod formularza: RAT%; Status dokumentu: Z-Zaakceptowanie, rozliczenie w księgowości; Wskaźnik poprawności: W-Poprawny; Wystawiono: od 01.01.2016 do 28.02.2017; Sortowanie: 4-Nr sys.;
(dowód: akta kontroli str. 75 - 94)
 - Kod formularza: RAT-P; Wystawiono: od 01.01.2016 do 28.02.2017; Sortowanie: 4-Nr sys.;
(dowód: akta kontroli str. 95 - 165)
 - Kod formularza: UZ-%; Status dokumentu: Z-Zaakceptowanie, rozliczenie w księgowości; Wskaźnik poprawności: W-Poprawny; Wystawiono: od 01.01.2016 do 28.02.2017; Sortowanie: 4-Nr sys.;
(dowód: akta kontroli str. 166 - 171)
 - Kod formularza: TER%; Status dokumentu: Z-Zaakceptowanie, rozliczenie w księgowości; Wskaźnik poprawności: W-Poprawny; Wystawiono: od 01.01.2016 do 28.02.2017; Sortowanie: 4-Nr sys.;
(dowód: akta kontroli str. 172 - 181)
- 3) wygenerowane z programu, wydruki wystawionych zaświadczeń przez urząd w okresach od 01.01.2016r. do 28.02.2017r.;

- rejestry otrzymane w formie elektronicznej wydanych zaświadczeń zarejestrowanych (dot. rejestrów 4060, 4061, 4062, 4052, 834) z Biblioteki Akt,
- rejestr wydanych zaświadczeń zarejestrowanych (dot. rejestru 4066) z Polfaxu2B,
- rejestr wydanych zaświadczeń zarejestrowanych (dot. rejestru 4065) z SSP.

(dowód: akta kontroli str. 182 - 332)

- 4) wygenerowane z programu Biblioteka Akt i otrzymane w formie elektronicznej rejestry pism wychodzących do instytucji takich jak: sąd, prokuratura, policja, o następujących parametrach:

- Wydruk wprowadzonych dokumentów, nazwa: KANC_WPR, typ dokumentu: KOR-SAD, KOR-PRO, KOR-POL, wprowadzone od 01.02.2017 do 28.02.2017, 01.12.2016 do 31.12.2016;

(dowód: akta kontroli str. 333)

- 5) otrzymany w formie elektronicznej *Raport z WHTAX Raport 4.3.7 Lista tytułów wykonawczych wg sposobu zakończenia: E* (umorzenie postępowania egzekucyjnego z uwagi na bezskuteczność), I-II/2017, I-XII/2016;

(dowód: płyta akta kontroli str. 333)

- 6) otrzymane do wglądu prowadzone ręcznie rejestry korespondencji komórki SEE z organami i instytucjami zewnętrznymi.

Na podstawie analizy danych szczegółowych wynikających z ww. raportów oraz przedłożonych rejestrów spraw dokonano typowania próby do szczegółowej kontroli. Na podstawie doboru celowego, wytypowano po nie mniej niż 5 spraw z poniżej wskazanych zakresów, w tym biorąc pod uwagę absencję osób ostatecznie aprobowujących dany rodzaj sprawy.

Ostateczna aprobata wszystkich decyzji wymiarowych podlegała Naczelnikowi Urzędu Skarbowego, dlatego wytypowano sprawy ostatecznie zaaprobowane w dniach absencji Naczelnika US. Nadto, celem dopełnienia próby do minimum 5 spraw, do kontroli przyjęto co 4 sprawę z każdego rejestru licząc od pierwszej w rejestrze.

Szczegółowo wytypowane sprawy do kontroli przedstawiają poniższe tabele:

Tabela nr 2 – wykaz wytypowanych spraw zakończonych wydaniem decyzji określających

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię podatnika</i>	<i>NIP / PESEL</i>	<i>Podatek</i>	<i>Nr systemowy decyzji</i>	<i>Komórka prowadząca sprawę</i>
1.			PIT	2679040	PPSW
2.			PIT	2679044	PPSW
3.			PIT	2838254	PPSW
4.			PIT	2838271	PPSW
5.			PIT	2851935	PPSW

Typowania dokonano na podstawie danych z raportu o kodzie formularza ZOB-P%. Ww. raport zawierał wyłącznie dane dotyczące rozstrzygnięć wydanych w zakresie podatku PIT i VAT. Wszystkie rozstrzygnięcia zostały wydane w dniu obecności Naczelnika US. Z uwagi na to, że akta spraw w zakresie podatku VAT były przedmiotem odwołań w Izbie Administracji Skarbowej do kontroli przyjęto sprawy w zakresie PIT.

(dowód: akta kontroli str. 342 - 351)

Tabela nr 3 – wykaz wytypowanych spraw zakończonych decyzji w sprawie zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię podatnika</i>	<i>NIP / PESEL</i>	<i>Podatek</i>	<i>Nr systemowy decyzji</i>	<i>Komórka prowadząca sprawę</i>
1.			VAT	2821161	PPSW
2.			VAT	2821173	PPSW
3.			VAT	2821179	PPSW
4.			VAT	2831763	PPSW
5.			VAT	2831764	PPSW

Wskazana w tabeli powyżej próba kontroli w zakresie decyzji zabezpieczających wykonanie zobowiązań podatkowych obejmuje 5 założonych do badania spraw dla jedynie 2 podmiotów. O powyższym zdecydował fakt, iż wygenerowany raport o kodzie formularza ZOB-Z% w sumie obejmował 9 pozycji, z czego wszystkie dotyczyły wyłącznie 2 podmiotów w zakresie podatku VAT.

(dowód: akta kontroli str. 354 - 359)

Tabela nr 4 – wykaz wytypowanych spraw zakończonych decyzji w sprawie udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych, o których mowa w rozdziale 7a Ordynacji podatkowej:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię podatnika</i>	<i>NIP/ PESEL</i>	<i>KOD FORMULARZA DECYZJI</i>	<i>Nr systemowy decyzji/ Rodzaj raportu</i>	<i>Komórka prowadząca sprawę</i>
1.			UZP-O1, RAT-P	2829319 2829307	PPSW
2.			UZP-O1, RAT-P	2853470 2853833	PPSW
3.			RAT-P	2833523	PPSW
4.			TER-PO	2691588	PPSW
5.			TER-PO UZ-PZ1	2680508 268076	PPSW
6.			RAT-P	2692259	PPSW

Wskazana w tabeli powyżej próba kontroli w zakresie decyzji związanych z udzielaniem podatnikom ulg w spłacie zobowiązań podatkowych obejmuje 6 pozycji. O powyższym zdecydował fakt, iż w toku kontroli wygenerowano 3 rodzaje raportów w ww. zakresie tematycznym. W efekcie, badaniu poddano po 2 sprawy z każdego z raportów, uwzględniając przy tym również założenia typowania dotyczące absencji ostatecznego aprotanta rozstrzygnięcia.

(dowód: akta kontroli str. 360 - 457)

Tabela nr 5 – wykaz wytypowanych zaświadczeń

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię podatnika</i>	<i>NIP / PESEL</i>	<i>Znak wydanego zaświadczenia</i>	<i>Komórka prowadząca sprawę</i>
1.			OB/834-1/2016	OB
2.			OB/834-5/2016	OB
3.			OB/4062-5/2016	OB
4.			OB/4062-1/2017	OB
5.			US/OB/4060-1/16	OB
6.			US/OB/4060-5/17	OB
7.			2408-PPSW.4065.9.2016	PPSW
8.			2408-PPSW.4065.49.2016	PPSW
9.			OB/4066-14/16	OB
10.			OB/4066.108/16	OB

Wytypowano 10 zaświadczeń z uwagi na prowadzenie spraw w 5 rejestrach, po 2 zaświadczenia z każdego prowadzonego rejestru: 834, 4060, 4062, 4065, 4066.

Z uwagi na fakt, że NUS dokonuje ostatecznej aprobaty zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach nr rejestru 4066 i 4065 - wygenerowano 2 zaświadczenia na podstawie jego absencji tj. dwóch pierwszych jego nieobecności w okresie kontrolowanym.

(dowód: akta kontroli str. 470-485)

Tabela nr 6 – wykaz wytypowanej korespondencji (pism) z innymi instytucjami zewnętrznymi

Lp.	Nazwa organu do którego zostało skierowane pismo	NIP/PESEL Podatnika występującego w sprawie	Znak pisma	Komórka prowadząca sprawę
1.			2408-OB.7008.3.2016	OB
2.			2408-OB.7008.164.2016	OB
3.			2408-OB.7008.1072.2016.105	OB
4.			2408-AP.4032.119.2016.BA	39388/2016
5.			US RP 5016/1/2016	4970/2016
6.			2408-PPSW.700.26.2016	10756/2016

Z uwagi na fakt, że poz. 4 i 5 i 6 zostały podpisane przez NUS dokonano wyboru z rejestru kolejnej sprawy do badania zgodnie z kluczem co czwarta sprawa wypadająca z rejestru podlegająca aprobacie Zastępcy NUS.

Lp.	Nazwa organu do którego zostało skierowane pismo	NIP/PESEL Podatnika występującego w sprawie	Znak pisma	Komórka prowadząca sprawę
1.			2408-AP.4032.197.2016.BA	1296/2017
2.			2408-OB.7000.105.2016	19997/2016
3.			2408-OB.7000.210.2016	42253/2016

(dowód: akta kontroli str. 489 - 496)

Tabela nr 7 – wykaz wytypowanych postanowień o umorzeniu tytułu wykonawczego

Lp.	Nazwisko i imię podatnika	NIP / PESEL	Nr postanowienia	Nr systemowy tytułu wykonawczego	Komórka prowadząca sprawę
1.			2408-EA.511.2392.2016	142862	EA
2.			2408-EA.511.2803.2016	156209	EA
3.			2408-EA.511.2802.2016	165196	EA
4.			2408-EA.511.2765.2016	166386	EA
5.			2408-EA.511.2802.2016	169387	EA

Z uwagi na fakt, że wg obowiązującego regulaminu organizacyjnego wszystkie postanowienia o umorzeniu podlegały ostatecznej aprobacie NUS, do kontroli wytypowano sprawy zakończone postanowieniem o umorzeniu postępowania wydanym podczas jego nieobecności.

Tabela nr 8 – wykaz wytypowanej korespondencji (pism) z innymi instytucjami zewnętrznymi

Lp.	Znak pisma	Adresat pisma	Data pisma	Komórka prowadząca sprawę
1.	US EA 511-1/2016/WSP/189		4.01.16	EA
2.	US EA 511-20/2016/WSP/761		7.01.16	EA
3.	2408- EA.511.15.2016		14.01.16	EA
4.	2408- EA.511.58.2016		14.01.16	EA
5.	2408- EA.511.60.2016		14.01.16	EA
6.	2408- EA.511.50.2016		14.01.16	EA

(dowód: akta kontroli str. 506 - 512)

Z uwagi na fakt, że korespondencja z innymi instytucjami była rejestrowana pod nr 511 JRWA łącznie z pozostałą korespondencją i innymi sprawami w zakresie egzekucji administracyjnej, typowania dokonano na podstawie przedłożonych do wglądu ręcznych rejestrów korespondencji prowadzonej z innymi instytucjami, na podstawie której wybrano 6 spraw.

Szczegółowe ustalenia kontroli

W toku kontroli poddano badaniu prawidłowość umocowania zastępcy NUS, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników urzędu wykonujących czynności służbowe w imieniu NUS w zakresie kontrolowanym.

W szczególności, badaniu poddano zakres i prawidłowość stosowania stałych uprawnień wynikających z regulaminu organizacyjnego oraz indywidualnych zakresów czynności, jak również uprawnień wynikających z upoważnień imiennych obowiązującym w okresie kontrolowanym.

Sprawdzono również prawidłowość podejmowanych czynności w przypadku nieobecności ostatecznego aprobanta pisma.

W celu skontrolowania powyższego:

- a) otrzymano do wglądu regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki;
- b) otrzymano do wglądu rejestry upoważnień imiennych zawierający upoważnienia wydane w latach 2016-2017 wraz z kserokopiami wybranych dokumentów;
(dowód: akta kontroli str. 334 - 339)
- c) pismem znak: 2401-IWW2.092146.2017.6 z dnia 31.05.2017r. zwrócono się do Wydziału Kadr IZK-2 o przedłożenie informacji w zakresie absencji NUS w Czechowicach - Dziedzicach oraz jego Zastępcy w okresie od 01.01.2016 r. do 28.02.2017 r.;
(dowód: akta kontroli str. 1)
- d) otrzymano w odniesieniu do poszczególnych osób występujących w badanych sprawach jako ostatecznie podpisujące pismo, znajdujące się w aktach osobowych upoważnienie i zakresy czynności;
(dowód: akta kontroli str. 2 - 14)
- e) otrzymano od kierownika działu EA kopię dokumentu określającego posiadane uprawnienia:
 - indywidualny zakres obowiązków, zadań i odpowiedzialności dla p. Barbary Matury z dnia 29.04.2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 15 - 21)

W toku kontroli ustalono, iż delegowanie uprawnień do podpisywania większości pism objętych badaniem ma swe źródło umocowania głównie w regulaminie organizacyjnym oraz w upoważnieniach i zakresach czynności nadanych przed rokiem 2016.

(dowód: akta kontroli str. 498)

Ponadto w dalszych zakresach tematycznych ustalono co następuje.

Upoważnienia

W toku kontroli przedłożono rejestry obowiązujących upoważnień w okresie kontrolowanym:

- wydane w latach 2012-2014 - zawierające 14 pozycji z roku 2012, 14 pozycji z roku 2013, 15 pozycji z roku 2014,
- wydane w roku 2015 - zawierający 5 pozycji z numeracją OL oraz 15 pozycji z numeracją SN,
- wydane w roku 2016 - zawierający 21 pozycje.

W toku kontroli przedłożono również 3 upoważnienia wydane w 2008 r. przez poprzedniego NUS. Ww. upoważnienia nie zostały odwołane i nadal obowiązują. Ponadto z rejestru za lata 2015 i 2016 przedłożono do wglądu kontrolującym upoważnienia z zakresu kontrolowanego, tj. 3 upoważnienia z 2015 r. podpisane wz. NUS przez Zastępcę NUS, 5 upoważnień z 2016 r., 5 upoważnień z 2014 r., 1 upoważnienie z 2013 r. - podpisanych przez NUS.

Spośród ww. dokumentów, badaniu poddano wyłącznie związane z zakresem przedmiotowej kontroli tj. 17 sztuk dokumentów. Oceny dokonano pod kątem prawidłowości ich udzielenia (tj. podpisu przez osobę uprawnioną). Ustalono że na mocy regulaminu organizacyjnego tj. § 34 pkt 4 cyt: „udzielanie pisemnych upoważnień poszczególnym pracownikom do załatwiania spraw w imieniu Naczelnika, w tym także do wydawania decyzji, postanowień i innych pism w sprawach egzekucyjnych, a w tym na podstawie:

- a) art. 143 Ordynacji podatkowej,
- b) art. 268 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).

zastrzeżone jest do ostatecznej akceptacji i podpisu Naczelnika US.

W powyżej wskazanym zapisie regulaminu organizacyjnego dot. art.268 Kpa wystąpił błąd pisarski powinno być art.268 a Kpa.

W efekcie przeprowadzonej analizy stwierdzono, iż wszystkie z badanych upoważnień podpisane zostały przez Naczelnika US – p. Roberta Hyla, za wyjątkiem upoważnienia:

- nr SN/013/7/U/2016 z dnia 8.07.2016r.

Ww. upoważnienie, w zastępstwie nieobecnego Naczelnika US, podpisała uprawniona do tego na mocy regulaminu organizacyjnego oraz zakresu czynności p. Ilona Hendlik-Zubrzycka - Zastępca Naczelnika US, zgodnie z wymogami wynikającymi z zapisu § 22 regulaminu organizacyjnego.

Nadto, niezależnie od powyższego, w toku badania podstaw uprawnienia do ostatecznej aprobaty pisma ustalono:

- pracownik nie potwierdzał na upoważnieniu faktu jego odbioru oraz zapoznania się z jego treścią,
- brak przywołania podstawy prawnej w zakresie regulaminu organizacyjnego.

(dowód: akta kontroli str. 334 - 339)

Wyjaśnienia złożyła p. Alicja Szary w dniu 8 i 9.06.2017 r.

(dowód: akta kontroli str. 340 - 341)

Decyzje

W toku kontroli badaniu poddano 16 spraw podatkowych, co przelożyło się na 69 sztuk skontrolowanych dokumentów.

Liczbę zbadanych dokumentów z podziałem na rodzaje pism oraz odpowiedzialne komórki przedstawiają poniższe tabele.

Tabela nr 9 - zestawienie rodzajowe zbadanych dokumentów

suma dokumentów	w tym:				
	decyzje	postanowienia	wezwania	pozostałe dokumenty zewnętrzne	dokumenty wewnętrzne
69	20	18	1	8	22

Tabela nr 10 - zestawienie ilościowe zbadanych dokumentów z podziałem na aprobantów

suma dokumentów	w tym ostatecznie aprobowanych		
	pracownicy	kierownicy	naczelnicy
47	0	9	38

W ww. zakresie kontrolujący stwierdzili, iż większość z poddanych badaniu dokumentów w okresie: 2016r. i 1-2.2017r. przekazywanych było do ostatecznej aprobaty osobom pozostającym na wyższym szczeblu organizacji (tj. do Z-cy NUS i NUS). Wyjaśnień w sprawie organizacji pracy komórki PPSW udzieliła w dniu 9.06.2017r. p. Dorota Hamerlak - kierownik działu PPSW.

Kierownik działu zgodnie z regulaminem organizacyjnym jest upoważniony do podpisywania ostatecznego w zakresie działania komórki m.in. wezwań oraz korespondencji z podatnikami o charakterze wstępnym i uzupełniającym z wyjątkiem zastrzeżonej wyższej aprobacie. Pracownicy komórki nie zostali upoważnieni do akceptacji ostatecznej korespondencji wychodzącej, tylko jeden pracownik posiada uprawnienie do akceptacji w ramach zastępstwa za kierownika działu.

(dowód: akta kontroli str. 458)

Wszystkie z badanych w ww. zakresie dokumentów, podpisanych zarówno w ramach stałych, jak i czasowych uprawnień oraz podpisanych w ramach pełnionych zastępstw na czas nieobecności, skonfrontowano z posiadanymi przez osoby ostatecznie aprobujące umocowaniami/upoważnieniami do podpisywania poszczególnych dokumentów. W efekcie

w przypadku 9 dokumentów stwierdzono fakt skorzystania z delegowanych uprawnień do ostatecznej aprobaty pism na poziomie kierownika działu.

W toku kontroli stwierdzono, w szczególności:

- a) ostateczną aprobatę przez D. Hamerlak z up. NUS postanowień z art. 200 Op. o nr: 2408-PPSW.4211.17.2016/61818/16, PPSW/4211-226/15/61893/15, 2408-PPSW.4323.23.2016/63003/2016, PPSW/4321-58/15/ PPSW4323-20/15/923/2016, pomimo, że z „Zakresu czynności, obowiązków i uprawnień” z dnia 1 kwietnia 2015 r., jak również z regulaminu organizacyjnego nie wynika uprawnienie do ostatecznego ich podpisywania,
- b) w analizach zebranego materiału dowodowego w sprawach o nr 2408-PPSW.4321.32.2016, 2408-PPSW.4323.23.2016, 2408-PPSW.4323.14.2016, 2408-PPSW.4323-14.2016, 2408-PPSW.4321.1.2016, PPSW4323-20/15/923/2016, PPSW/4333-4/15/5102/2016:
 - brak daty sporządzenia i ostatecznej aprobaty dokumentu wewnętrznego pn. Analiza sytuacji ekonomiczno-finansowej,
 - brak czytelnego podpisu osób podpisujących ww. dokument (na dokumencie widoczne są jedynie parafki osób podpisujących).

Powyższe jest niezgodne z § 25 obowiązującego regulaminu organizacyjnego urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 360 - 457)

Z pisemnych informacji co do sposobu organizacji pracy w dziale PPSW złożonych przez p. Dorotę Hamerlak w dniu 9.06.2017r. wynika, iż analizy zebranego materiału dowodowego sporządzane są przez pracowników merytorycznych prowadzących daną sprawę, a następnie podpisywane przez uprawnionych członków Zespołu ds. likwidacji zaległości.

(dowód: akta kontroli str. 458 - 467)

Nadto w badanych sprawach stwierdzono:

- a) w decyzji nr 2408-PPSW.4321.32.2016, 2408-PPSW.4331.18.2017 w uzasadnieniu nie zawarto informacji, dlaczego odstąpiono od zasady wyrażonej w art.123 § 1 Op., w związku z art.123 § 2 Op. oraz art. 121 Op. podczas gdy w innych decyzjach zawarto ww. informację;
- b) błąd pisarski w decyzji 2408-PPSW.4323.14.2016 dotyczący daty wydania uprzedniej decyzji w sprawie;
- c) w decyzjach brak przywołania przepisów rozporządzenia MP z 22.08.2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz.U. z 2005 r. nr 165, poz. 1373 z zm.);
- d) pisma wewnętrzne i analizy sporządzane bez zastosowania wzoru dokumentów opracowanych zgodnie z identyfikacją wizualną resortu ministerstwa finansów w sprawach 2408-PPSW.4321.32.2016, 2408-PPSW.4331.18.2017, 2408-PPSW.4323.23.2016;
- e) brak daty i podpisu osoby sporządzającej dokument nr 2408-PPSW.4323.23.2016/61480/2016, 2408-PPSW.4323.23.2016/63003/2016, 2408-PPSW.4323-14.2016/43047/2015;
- f) wydanie decyzji przed upływem 7 - dniowego terminu na zapoznanie się strony z zebrany materiał dowodowy w sprawie PPSW/4333-4/15/5102/2016, decyzja PPSW/4323-19/15/5096/2016;
- g) postanowienie nr 2408-PPSW.4211.2.2016 z 12 października 2016 r. o wyznaczeniu nowego terminu zakończenia sprawy (art. 140 Op.), wobec nieobecności NUS, winno być podpisane przez Z-cę NUS „w zastępstwie” (wz. NUS). (dotyczy sprawy

- h) brak wskazania skutków niezastosowania się do wezwania w wezwaniu nr 2408-PPSW.42.14.2016 / 2408-PPSW.4211.2.2016 z dnia 16 listopada 2016 r. o udzielenie dodatkowych informacji.

(dowód: akta kontroli str. 342 - 457)

Ponadto wezwania w zakresie uzupełnienia wniosku zgodnie z art. 169 Op. urząd dokonywał w formie postanowienia, na które nie służy zażalenie - zostały one zaaprobowane w ramach posiadanego uprawnienia do podpisywania korespondencji z podatnikiem o charakterze wstępnym, wyjaśniającym nie zastrzeżonym wyżej aprobacie przez kierownika p. Dorotę Hamerlak. Powyższą kwestię wyjaśniła p. Dorota Hamerlak w dniu 9.06.2017 r. przedkładając wzór i opinię radcy prawnego obsługującego tut. urząd.

(dowód: akta kontroli str. 360 - 457)

Ponadto w zakresie ostatecznej aprobaty, decyzje: PPSW/4333-4/15/5102/2016, PPSW/4323-19/15/5096/2016 zostały zaakceptowane w zastępstwie NUS przez Z-cę NUS p. Ilonę Hendlik-Zubrzycką, pomimo wynikającej z kart absencji, obecności naczelnika w dniu wydania ww. decyzji. Pani p. Ilona Hendlik-Zubrzycka wyjaśniła, że decyzja została podpisana w godzinach nieobecności Naczelnika US na dowód przedłożono wydruk komputerowy rejestracji czasu pracy NUS.

(dowód: akta kontroli str. 468)

W odniesieniu do uprawnień kierownika komórki PPSW w zakresie ostatecznego akceptowania / podpisywania postanowień, w tym opartych na art. 200 Op. swoje stanowisko DIAS zawarł w sprawozdaniu z kontroli nr 2401-IWW2.0921.47.2017.7 / 2401-17-131338 z dnia 27.09.2017 r. przekazanego NUS w Czechowicach-Dziedzicach w dniu 4.10.2017 r.

Zaświadczenia

W zakresie prowadzonych rejestrów zaświadczeń wyjaśnienia złożyła p. Beata Prus kierownik działu. W okresie kontrolowanym w urzędzie prowadzonych było 5 rejestrów zaświadczeń, tj.:

- zaświadczenia VAT czynny - program EWIDENCJE wg JRWA 4060,
- zaświadczenia o niezaleganiu - POLTAX2B wg JRWA 4066,
- zaświadczenia o dochodach - Biblioteka Akt wg JRWA 4062,
- zaświadczenia w sprawie spadków i darowizn - system SSP wg JRWA 4065,
- zaświadczenia inne- wg JRWA 834.

Jak wynika ze złożonych wyjaśnień p. Beaty Prus zaświadczenia w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych o nr JRWA 4061 w okresie od 2016 r. do lutego 2017 r. nie były wydawane przez tut. urząd.

(dowód: akta kontroli str. 469)

Z uwagi na powyższe odstąpiono od badania w tym zakresie, natomiast badaniu poddano 10 zaświadczeń, po dwa zaświadczenia z rejestru 4060, 4062, 4066, 4065, 834.

Zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z regulaminu organizacyjnego tj. § 35 pkt 1b zaświadczenia z zakresu działania podległych komórek organizacyjnych z wyłączeniem zaświadczeń o niezaleganiu lub stwierdzające stan zaległości w podatkach, które zgodnie § 34 pkt 24 były zastrzeżone aprobacie NUS, podpisuje Zastępca Naczelnika. W badanych 10 sprawach wszystkie zaświadczenia były podpisane przez Zastępcę Naczelnika p. Ilonę Hendlik-Zubrzycką, w tym z upoważnienia NUS 6 zaświadczeń oraz w zastępstwie Naczelnika US 4 zaświadczenia. Wydane w dniu 12.01.2016 r. i 16.02.2016 r. tj. w dniu absencji Naczelnika US.

W badanych sprawach ustalono co następuje:

- w zaświadczeniu o nr OB/4062-5/16 nie powołano podstawy prawnej wydania zaświadczenia;

- w zaświadczeniach o nr OB/834-1/2016, OB/834-5/2016, OB/4062-1/2016 brak czytelnego potwierdzenia odbioru zaświadczenia, który wskazywałby, że zaświadczenia trafiły do osoby uprawnionej do jego odbioru;
- brak czytelnych podpisów osób sporządzających zaświadczenie oraz osoby aprobującej je wstępnie co jest niezgodne z § 25 regulaminu organizacyjnego.

(dowód: akta kontroli str. 470 - 485)

Wyjaśnień udzieliła p. Ilona Hendlik-Zubrzycka oraz p. Beata Prus.

(dowód: akta kontroli str. 486 - 488)

Korespondencja zewnętrzna w zakresie Ordynacji Podatkowej

W zakresie korespondencji zewnętrznej zbadano 6 spraw dotyczących odpowiedzi udzielanych na wnioski organów zewnętrznych: sądu i prokuratury oraz Policji. Wszystkie badane pisma objęte były procedurą związaną z tajemnicą skarbową. Sprawy zostały podpisane na mocy § 35 pkt 1c obowiązującego regulaminu organizacyjnego przez Zastępcę NUS; 5 pism z upoważnienia naczelnika i 1 w zastępstwie NUS. Wszystkie pisma zawierały pieczęć o treści: „Wydano z upoważnienia Naczelnika Urzędu Skarbowego w Czechowicach - Dziedzicach zgodnie z art. 143 ustawy Ordynacja podatkowa”.

Natomiast na podstawie zapisów regulaminu organizacyjnego stwierdzono, że zastrzeżone zostało aprobatie Naczelnika US:

- „podpisywanie wszelkiej korespondencji skierowanej do Ministerstwa Finansów, innych urzędów centralnych i naczelnych, izb celnych, urzędów kontroli skarbowej, prokuratur oraz organów bezpieczeństwa” - § 34 pkt 8 RO.

(dowód: akta kontroli str. 44)

Stwierdzono, co następuje:

- w pismach nr 2408-OB.7000.210.2016, 2408-OB.7000.105.2016, 2408-OB.7008.1072.2016.105 wskazana została niewłaściwa podstawa prawna udzielenia odpowiedzi,
- pismo 2408-OB.7000.105.2016 podpisane przez Zastępcę Naczelnika pomimo, że zostało zastrzeżone wyższej aprobacie.

(dowód: akta kontroli str. 489 - 496)

Wyjaśnień udzieliła p. Ilona Hendlik-Zubrzycka oraz p. Beata Prus.

(dowód: akta kontroli str. 487 - 488)

Postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego

W zakresie kontrolowanym badaniu poddano 5 tytułów egzekucyjnych (i odpowiadających im postanowień). Skontrolowanych zostało 19 dokumentów.

Liczbę zbadanych dokumentów z podziałem na rodzaje pism przedstawiają poniższe tabele.

Tabela nr 11 - zestawienie rodzajowe zbadanych dokumentów

suma dokumentów	w tym:				
	Postanowienia	tytuły wykonawcze	Zawiadomienia o zajęciu	Raporty poborów i protokoły o stanie majątkowym - dokumenty nie wymagające akceptacji ostatecznej	Inne pisma m.in. wezwania, zapytania o majątek zobowiązany
19	4	9	1	2	3

Tabela nr 12 - zestawienie ilościowe zbadanych dokumentów z podziałem na aprobaty

suma dokumentów	w tym ostatecznie aprobowanych		
	Pracownicy	Kierownik Działu	Zastępcy Naczelnika
19	3	12	4

W ww. zakresie kontrolujący stwierdzili, iż 12 z poddanych badaniu dokumentów wydanych w okresie: 2016 r. i 1-2.2017 r. aprobowanych było ostatecznie przez kierownika komórki, zgodnie z delegowanymi uprawnieniami. Dotyczyło to pism powtarzających się i powielanych, takich jak zawiadomienia o zajęciu/uchyleniu/zmianie zajęcia egzekucyjnego, nadaniu klauzuli wykonalności tytułom wykonawczym. Natomiast do ostatecznej aprobaty kierownictwu urzędu przekazywane były postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego. W urzędzie przyjęto zasadę, że postanowienia w sprawie postępowań egzekucyjnych podpisuje kierownik referatu egzekucji, natomiast w przypadku zaległości z grupy tytułów wykonawczych SM i SI postanowienia przedkładane są w ramach nadzoru do ostatecznej aprobaty NUS.

Wyjaśnienia w sprawie organizacji pracy Referatu Egzekucji w zakresie delegowania uprawnień złożył kierownik działu p. Barbara Matura w dniu 5.06.2017r.

(dowód: akta kontroli str. 497 - 498)

Wszystkie z badanych w ww. zakresie dokumentów, podpisanych zarówno w ramach stałych, jak i czasowych uprawnień oraz podpisanych w ramach pełnionych zastępstw na czas nieobecności, skonfrontowano z posiadanymi przez osoby ostatecznie aprobowujące umocowaniami/upoważnieniami do podpisywania poszczególnych dokumentów. W ww. zakresie żadnych błędów nie stwierdzono.

Natomiast w zakresie badanych spraw stwierdzono:

- brak pouczenia z art. 268a kpa na zawiadomieniu o uchyleniu zajęcia nr 376916 PJ/A oraz na ponagleniu dłużnika zajętej wierzytelności nr 2408-EA.511.2801.2016,
- relacja o niemożności przeprowadzenia czynności z dnia 3.02.2016r. dopięta do niewłaściwego tytułu wykonawczego – jest TW 163564, winno być TW 134963, 142862, 146052.

(dowód: akta kontroli str. 499 - 505)

Korespondencji z sądami i innymi instytucjami zewnętrznymi w sprawach egzekucyjnych

Wyjaśnienia w sprawie organizacji pracy Referatu Egzekucji w zakresie delegowania uprawnień złożyła p. Barbara Matura kierownik działu w dniu 5.06.2017r. Wynika z nich, że kierowaną przez komórkę egzekucyjną korespondencję do sądów, prokuratury, policji, wnioski do komorników sądowych podpisuje Naczelnik US. W pojedynczych przypadkach, np. zwrot mylnie przesłanych dokumentów w związku ze zbiegami egzekucji, korespondencję podpisał kierownik referatu na podstawie § 37 ust. 5 pkt 1d regulaminu organizacyjnego. Na tej podstawie pozostałą korespondencję o charakterze wstępnym i uzupełniającym z upoważnienia NUS w zakresie podległej komórki, z wyjątkiem zastrzeżonej wyższej aprobaty, również podpisał Kierownik Samodzielnego Referatu Egzekucji Administracyjnej.

(dowód: akta kontroli str. 497 - 498)

W zakresie prowadzonej korespondencji z instytucjami zewnętrznymi wszystkie z badanych 6 dokumentów, podpisanych zarówno w ramach stałych, jak i czasowych uprawnień oraz podpisanych w ramach pełnionych zastępstw na czas nieobecności, skonfrontowano z posiadanymi przez osoby ostatecznie aprobowujące umocowaniami/upoważnieniami do podpisywania poszczególnych dokumentów. Na podstawie złożonych dokumentów stwierdzono, że wszystkie dokumenty poddane kontroli podpisała z upoważnienia NUS p. Barbara Matura Kierownik Samodzielnego Referatu, Komornik Skarbowy.

(dowód: akta kontroli str. 508 - 512)

3. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta oraz przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości

Na podstawie przedstawionych ustaleń Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach ocenia **pozytywnie z uchybieniami** działalność kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą.

Dokonując oceny zagadnień objętych tematyką kontroli z uwagi na ryzyko wydania dokumentu podpisanego przez osobę nieuprawnioną lub rozstrzygnięcia obciążonego wadą nieważności oraz z uwagi na konieczność ograniczenia ryzyka wystąpienia zjawisk korupcyjnych ustalono, że w badanych sprawach delegowanie uprawnień nie wpływa na brak przejrzystości procesu podejmowania decyzji. Ustalono ponadto, że w obszarze objętym kontrolą sprawowany jest nadzór merytoryczny i służbowy przez bezpośrednich przełożonych w formie kontroli funkcjonalnej, jak również bieżącego nadzoru służbowego w tym zakresie.

Ponadto w toku kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

- brak udokumentowania przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej oraz omówienia wyników kontroli funkcjonalnej za I półrocze 2016 r.,
- brak pisemnego potwierdzenia przez pracowników otrzymania upoważnienia,
- niezastosowanie się do § 25 regulaminu organizacyjnego poprzez brak daty sporządzenia i aprobaty dokumentu wewnętrznego (analiza sytuacji ekonomiczno-finansowej) oraz brak podpisów osób sporządzających zaświadczenie i osoby aprobującej wstępnie,
- błąd pisarski w decyzji 2408-PPSW.4323.14.2016 dotyczący daty wydania uprzedniej decyzji w sprawie,
- w decyzjach brak przywołania przepisów rozporządzenia MF z 22.08.2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz.U. z 2005 r. nr 165, poz. 1373 z zm.),
- brak czytelnego potwierdzenia odbioru zaświadczenia, które wskazywałoby, że zaświadczenie trafiło do osoby uprawnionej do jego odbioru,
- brak stosowania wzorów dokumentów opracowanych zgodnie z identyfikacją wizualną resortu ministerstwa finansów,
- brak powołania podstawy prawnej wydania zaświadczenia,
- brak wskazania w wezwaniu skutków niezastosowania się do wezwania,
- podpisanie przez Zastępcę Naczelnika pisma zastrzeżonego wyższej aprobacie,
- podpisanie przez kierownika działu PP / PPSW postanowień o wyznaczeniu stronie siedmiodniowego terminu do wypowiedzenia się w sprawie zebranego w postępowaniu materiału, choć uprawnienie takie nie wynika ani z Regulaminu US ani z zakresu czynności obowiązków i odpowiedzialności,
- brak pouczenia z art. 268 a kpa na zaświadczeniu o uchyleniu zajęcia, na ponagleniu dłużnika zajętej wierzytelności,
- brak należytej staranności w gromadzeniu dokumentacji w sprawach z zakresu egzekucji administracyjnej.

W trakcie przeprowadzonej kontroli stwierdzono uchybienia – jako odstępstwa od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym jak i wykonania zadań.

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

4. Wnioski i zalecenia pokontrolne

Ustalenia dokonane w trakcie kontroli zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego, doręczonym dnia 20.11.2017r., do którego Naczelnik Urzędu Skarbowego w Czechowicach-Dziedzicach nie wniósł zastrzeżeń.

Przedstawiając powyższe wyniki kontroli, działając na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, zalecam podjęcie działań zmierzających do:

- dokumentowania przeprowadzanych kontroli funkcjonalnych oraz omawiania wyników kontroli funkcjonalnych co najmniej raz na pół roku na naradach kadry kierowniczej,
- dołożenia większej staranności w dokumentowaniu potwierdzenia otrzymania upoważnień imiennych przez pracowników,
- zwiększenia staranności w prawidłowym sporządzaniu dokumentów zgodnie z zasadami wskazanymi w Regulaminie Organizacyjnym oraz w oparciu o obowiązującą w tym zakresie Instrukcję kancelaryjną izb administracji skarbowej, urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych,
- dołożenia większej staranności w przygotowywaniu decyzji z zakresu udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych w tym przywoływanie przepisów rozporządzenia MF z 22.08.2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prołongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz.U. z 2005 r. nr 165, poz. 1373 z zm.),
- dołożenia większej staranności przy doręczaniu zaświadczeń poprzez prawidłowe dokumentowanie potwierdzenia odbioru osobistego zaświadczenia,
- stosowania obowiązujących wzorów dokumentów opracowanych zgodnie z identyfikacją wizualną resortu ministerstwa finansów,
- wyeliminowania sytuacji wydawania zaświadczeń bez podania podstaw prawnych,
- wskazywania w wezwaniach skutków niezastosowania się do wezwania,
- rozważenie nowego określenia (aktualizacji, doprecyzowania) uprawnień do podpisywania pism przez kierownika Działu (D. Hamerlak i Z-cy NUS) tak, aby nadane uprawnienia były zgodne ze stosowaną w US praktyką w zakresie akceptacji i podpisywania pism, --
- dołożenia większej staranności w sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji w sprawach z zakresu egzekucji administracyjnej, w tym stosowania pouczenia z art. 268a kpa na zaświadczeniach o uchyleniu zajęcia, na ponagleniu dłużnika zajętej wierzytelności.

Proponuje się również rozważenie możliwości wprowadzenia zasady, zgodnie z którą w treści upoważnień imiennych nadawanych pracownikom przywoływana będzie podstawa prawna, z której wynika źródło umocowania do działania danego pracownika, i to zarówno wynikającej z regulaminu organizacyjnego, jak i ustawy Ordynacja podatkowa czy Kodeks postępowania administracyjnego. Powyższe uzasadnione jest kwestią wskazania informacji stronie upoważnionej (tu: pracownikowi), jak i ewentualnym podmiotom, które mogą wystąpić o przedłożenie tego rodzaju dokumentu, celem weryfikacji umocowania prawnego do działania w określonej sprawie w imieniu organu podatkowego. Jednocześnie proponuje się rozważenie dokonania aktualizacji upoważnień imiennych, w tym rozważenie nowego określenia (doprecyzowania) uprawnień do podpisywania pism tak, aby nadane uprawnienia były zgodne ze stosowaną w US praktyką w zakresie akceptacji i podpisywania określonych pism oraz obejmowały aktualne uregulowania obecnie obowiązującego regulaminu organizacyjnego jednostki.

Nadto zwraca się uwagę na stosowanie jednolitych zasad w postępowaniach podatkowych w przypadkach uwzględniających w całości wniosek strony informowania w wydawanych decyzjach o odstąpieniu od zasady zapoznania z materiałem dowodowym na podstawie art. 200 Op.

Ponadto zaleca się prawidłowe stosowanie (adekwatne do sytuacji) pieczęci „wz” oraz „z up.” Naczelnika Urzędu przez osoby do tego upoważnione.

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

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

Na podstawie art. 49 ww. ustawy prosi się o przedstawienie, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonaniu zaleceń, wykorzystaniu wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach

Mariusz Gajny

Otrzymują:

1. Pan Robert Hyla
NUS w Czechowicach-Dziedzicach,
2. IAS IWW2 aa.