



**DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W KATOWICACH**

Katowice, dnia 05 października 2016 r.

KANCELARIA	
dnia	2016 -10- 11 (1)
UNP	ZAL. 83066

2401-KW2.0710.13.2016.6
2401-16- 108460

Pan
Mariusz Staśkiewicz
Naczelnik
Urzędu Skarbowego
w Kłobucku

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, w trybie zwykłym w Urzędzie Skarbowym w Kłobucku w zakresie:

Kontrola podatkowa – prawidłowość przeprowadzania i dokumentowania.

Analizie podlegały czynności organu podatkowego w 2015 roku.

Kontrolę rozpoczęto 13 lipca 2016 r. i zakończono 22 lipca 2016 r.

Ustalenia dokonane w trakcie kontroli zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego, doręczonym w dniu 07.09.2016 r., do którego Naczelnik Urzędu Skarbowego w Kłobucku nie wniósł zastrzeżeń.

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

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

- 1) nierzetelne i niestaranne sporządzanie a także zatwierdzanie dokumentów wewnętrznych:
 - brak dat przy podpisach osób sporządzających/zatwierdzających dokument (pomimo iż, druk tego wymaga);
 - brak wypełnienia wymaganych pól dokumentu;
 - brak informacji o dacie wpływu dokumentu do komórki KP;
 - 4 przypadki (PK 8446, PK 8554, PK 8531, PK 8537);



Administracja
Podatkowa

- 2) nieprecyzyjne wskazanie zakresu kontroli na upoważnieniu oraz protokole kontroli (powielono jedynie treść wpisu z pola rodzaj podatku), bez wskazania co będzie przedmiotem kontroli (np. rzetelność rozliczeń z budżetem, prawidłowość wywiązywania się z obowiązków...) – 1 przypadek (PK 8446);
- 3) sporządzane dokumenty podpisywane były z up. NUS przez Kierownika KP – na egzemplarzach pozostawionych w aktach brak podpisu osoby sporządzającej - brak zastosowania § 26 Regulaminu organizacyjnego „wszelkie pisma przedkładane do podpisu Naczelnika, Zastępcy lub kierownika zawierają: imię, nazwisko, stanowisko służbowe i parafę pracownika, który materiał przygotował oraz aprobatę kolejnych przełożonych” – 8 przypadków (PK 8446, PK 8554, PK 8531, PK 8537, PK 8529, PK 8479, PK 8493, PK 8458);
- 4) sporządzone w toku kontroli wezwania do przesłuchania, zawiadomienia jak i notatki służbowe, nie stanowiły załącznika do protokołu kontroli (nie zostały także wyszczególnione w spisie spraw, co powoduje, iż status tych dokumentów nie jest określony) – 1 przypadek (PK 8446); niezgodność opisu ustaleń ze stanem faktycznym - korespondencja z Naczelnikiem Drugiego Urzędu Skarbowego w Częstochowie wbrew zapisom protokołu kontroli nie miała miejsca w toku kontroli ale przebiegała przed jej wszczęciem na potrzeby innego postępowania kontrolnego (PK 8531), dotyczącego tego samego kontrolowanego; brak postanowienia o włączeniu do materiału dowodowego kontroli podatkowej dokumentów pochodzących z innego postępowania – 1 przypadek (PK 8554), co skutkuje ryzykiem zarzutu naruszenia: procedury gromadzenia materiału dowodowego (art. 290 § 2 pkt 6 Ordynacji podatkowej w związku z art. 286 § 1 pkt 4 i pkt 5 oraz art. 180 i art. 181 tejże ustawy), zasady czynnego udziału podatnika w kontroli (art. 123 § 1 w związku z art. 292 Ordynacji podatkowej) oraz zasady jawności postępowania (art. 129 ww. ustawy);
- 5) kserokopie stanowiące załączniki do protokołu kontroli zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem/kopią, wyłącznie pieczętą i podpisem brak daty oraz wskazania organu – 6 przypadków (PK 8446, PK 8531, PK 8537, PK 8479, PK 8493, PK 8458); nadto w jednym przypadku (PK 8554) kserokopie stanowiące załączniki do protokołu kontroli stanowią kserokopie kopii potwierdzonych za zgodność przez kontrolującego (brak oryginału pieczętą i podpisu potwierdzającego za zgodność);
- 6) w protokole kontroli nie wskazano, iż dokonano wpisu informacji o kontroli w książce kontroli (jednocześnie brak ewentualnej informacji o braku książki kontroli) – 1 przypadek (PK 8554);
- 7) brak wprowadzenia w podsystemie kontrola informacji o sposobie załatwienia wniosku o ukaranie (Powód ukarania z KKS) – 2 przypadki (PK 8554, PK 8531);
- 8) w ponownym zawiadomieniu wskazano przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli, które nie znajdowały potwierdzenia w stanie faktycznym; jak ustalono powodem przedłużenia kontroli był zamiar przesłuchania kontrolowanego (w okresie tym nie kierowano innej korespondencji służącej potwierdzeniu transakcji, tak jak to miało miejsce uprzednio); uwagi wymaga, iż w innym postępowaniu dot. tego samego kontrolowanego (PK 8554) w podobnych okolicznościach prawidłowo wskazano rzeczywisty powód przedłużenia czynności kontrolnych – co wskazuje na brak konsekwentnego działania - 1 przypadek (PK 8531). Nadto na tle innych zawiadomień stwierdzono ogólnikowe podawanie powodu przedłużenia terminu zakończenia kontroli, bez podania faktycznej przyczyny – 1 przypadek (PK 8531);
- 9) nie obsłużono w systemie informacji o odstąpieniu oznaczono jako „N” zamiast „T” w polu wnioski KKS i „D” w polu odstąpienie od wszczęcia postępowania KKS – 1 przypadek (PK 8537);

- 10) po powzięciu informacji o składaniu fałszywych zeznań w toku przesłuchania a także posługiwaniu się świadomie nabytymi „pustymi” fakturami nie skierowano sprawy do dalszych czynności związanych z naruszeniem prawa, tłumacząc, że podatnik złożył korekty i wpłacił zaległy podatek, powołano się również na wcześniejsze doświadczenia - powyższe jednakże nie pozwala na podejmowanie w tym zakresie decyzji, która należy do organów ścigania – 1 przypadek (PK 8537);
- 11) odstępując od ukarania z KKS nie skierowano osobnego wniosku w związku z dodatkowymi ustaleniami dotyczącymi braku ewidencjonowania sprzedaży na kasie rejestrującej – 1 przypadek (PK 8537);
- 12) w protokole nie opisano w jaki sposób i przy pomocy jakiego programu komputerowego były w jednostce prowadzone księgi podatkowe, w konsekwencji czego informacje te nie zostały wprowadzone również do podsystemu KONTROLA – 1 przypadek (PK 8529);
- 13) protokół nie zawiera oceny prawnej – 1 przypadek (PK 8529),
- 14) w podsystemie KONTROLA nie zostały zaewidencjonowane wszystkie pisma otrzymane i wytworzone w postępowaniu kontrolnym tj. m.in. protokół kontroli, wnioski o kontrolę, czynności sprawdzające, zastrzeżenia i odpowiedź na zastrzeżenia, pisma kierowane do podatnika, otrzymane odpowiedzi – 8 przypadków (PK 8446, PK 8554, PK 8531, PK 8537, PK 8529, PK 8479, PK 8493, PK 8458);
- 15) w treści protokołu nie opisano wyczerpująco jakie okoliczności wymienione w przepisach prawa wystąpiły i spowodowały, że kontrola była prowadzona w siedzibie urzędu – 1 przypadek (PK 8479);
- 16) w protokole kontroli nie wpisano informacji odnośnie limitu czasu kontroli oraz przyczyn niestosowania limitów czasu kontroli w przedmiotowej sprawie, jak również informacji o tym czy poinformowano o tym podatnika i w jaki sposób – 1 przypadek (PK 8479);
- 17) na wniosku ws kontroli podatkowej nie widnieją przy podpisach daty, pomimo, że stosowany formularz przepisuje pola na podpis i datę – 1 przypadek (PK 8479);
- 18) na protokole pobrania danych w formie elektronicznej brak podpisu osoby przekazującej dane oraz podpisów obydwu kontrolujących pomimo, że z treści protokołu wynika, że obydwie osoby kontrolujące brały udział przy pobieraniu danych, z protokołu nie wynika jakie pliki z jakimi danymi zostały pobrane, nie sporządzono również sum kontrolnych pobranych plików ze wskazaniem programu przy pomocy którego sumy te zostały wykonane, do protokołu załączono płytę wraz z kartą ewidencyjną dowodu, płyta opisana niestarannie i niejednoznacznie – 1 przypadek (PK 8479);
- 19) brak precyzyjnego wskazania podmiotów i dokumentów objętych czynnościami sprawdzającymi w protokole kontroli w polu F.3 – 1 przypadek (PK 8493);
- 20) brak jednoznacznego opisu załączników protokołu kontroli oraz wymienienia wszystkich dokumentów stanowiących załączniki do protokołu kontroli – 1 przypadek (PK 8493);
- 21) zatwierdzenie i przekazanie protokołu nastąpiło po 60 dniach od dnia zakończenia kontroli podatkowej (po około 4 miesiącach) – 1 przypadek (PK 8493).

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

Ad. 1, 17

Zapewnić należyta staranność w toku sporządzania a następnie aprobowania dokumentów m.in. pod kątem kompletności a przez to weryfikalności umieszczanych danych. Zapewnić także

informację o dacie wpływu jak i dacie aprobaty/sporządzenia (w szczególności gdy stosowany w US druk tego wymaga) tak, aby umożliwić śledzenie odległości czasowej obsługiwanych dokumentów.

Ad. 2

Zamieszczając na upoważnieniu oraz protokole kontroli informacje o zakresie kontroli posługiwać się precyzyjnym zapisem (zgodnie z nazwą wypełnianego pola) dostarczając w ten sposób kontrolowanemu rzetelną informację dotyczącą przedmiotu kontroli.

Ad. 3

Przestrzegać każdorazowo postanowień Regulaminu organizacyjnego w zakresie przygotowywania materiału przedkładanego do aprobaty kierownictwu Urzędu zapewniając informację o sporządzającym dokument.

Ad. 4

Zapewnić kompletność akt prowadzonych kontroli umieszczając w aktach gromadzony w toku kontroli materiał, w oparciu o który dokonywane są ustalenia (z uwzględnieniem zasad zachowania tajemnicy skarbowej), przestrzegać zgodności opisu ustaleń ze stanem faktycznym. W razie potrzeby, z zachowaniem obowiązującej procedury, włączać dodatkowo pozyskany materiał dowodowy do akt konkretnego postępowania celem unikania ryzyka zarzutu naruszenia: procedury gromadzenia materiału dowodowego (art. 290 § 2 pkt 6 Ordynacji podatkowej w związku z art. 286 § 1 pkt 4 i pkt 5 oraz art. 180 i art. 181 tejże ustawy), zasady czynnego udziału podatnika w kontroli (art. 123 § 1 w związku z art. 292 Ordynacji podatkowej) oraz zasady jawności postępowania (art. 129 ww. ustawy).

Ad. 5

Uwierzytelniając kserokopie stanowiące załączniki akt zapewnić wszystkie informacji dotyczące tej czynności w tym daty, osoby oraz wskazania organu celem zapewnienia im mocy dowodowej.

Ad. 6, 12, 13, 15, 16, 19, 20

Protokoły z kontroli sporządzać z należytą starannością, zamieszczając w treści m.in. zapisy:

- dotyczące wpisów w książce kontroli;
- precyzyjnie wskazujące podmioty i dokumenty objęte czynnościami sprawdzającymi;
- precyzyjnie określające dokumenty zgromadzone w sprawie (stanowiące załączniki do protokołu);
- w jaki sposób i przy pomocy jakiego programu komputerowego były w jednostce prowadzone księgi podatkowe, a następnie informacje te umieszczać w podsystemie KONTROLA;
- zawierające ocenę prawną;
- dotyczące wyczerpującego opisu jakie okoliczności wymienione w przepisach prawa wystąpiły i spowodowały, że kontrola była prowadzona w siedzibie urzędu,
- limitu czasu kontroli oraz przyczyn niestosowania limitów czasu kontroli, jak również informacji czy poinformowano o tym podatnika i w jaki sposób.

Ad. 7, 9, 14, 21

Kierując się m.in. *Wytycznymi do wprowadzania danych do podsystemu KONTROLA*:

- zapewnić kompletną i prawidłową obsługę informacji dot. wnioskowania o ukaranie (KKS);
- ewidencjonować w podsystemie wszystkie pisma otrzymane i wytworzone w postępowaniu kontrolnym tj. m.in. protokoły kontroli, wnioski o kontrolę, czynności sprawdzające, zastrzeżenia i odpowiedź na zastrzeżenia, pisma kierowane do podatnika, otrzymane

odpowiedzi;

- przestrzegać wyznaczonych terminów na zatwierdzenie i przekazanie do dalszych czynności protokołu kontroli;
- egzekwować od pracowników rzetelne oraz staranne wprowadzanie danych do podsystemu KONTROLA.

Ad. 8

Zawiadamiając kontrolowanego o zmianie terminu zakończenia kontroli, podawać przyczyny znajdujące odzwierciedlenie w stanie faktycznym i potwierdzenie w aktach sprawy.

Ad. 10

Po powzięciu informacji o naruszeniu przepisów prawa, kierować sprawę do dalszych czynności służbowych, przestrzegając kompetencji właściwych organów ścigania do podejmowania decyzji w przedmiocie wyciągnięcia/odstąpienia od zastosowania sankcji.

Ad. 11

Odstępując od ukarania (KKS) zapewnić informację o przeanalizowaniu wszystkich ustaleń skutkujących tą sankcją i wyniku tej analizy dla każdego z ustaleń.

Ad. 18

Protokoły z pobrania danych w formie elektronicznej sporządzać z należytą starannością precyzując jakie pliki z jakimi danymi zostały pobrane, zamieszczając informacje o sumach kontrolnych pobranych plików ze wskazaniem programu, przy pomocy którego sumy te zostały wykonane, podpisy osoby przekazującej dane oraz podpisy wszystkich osób kontrolujących biorących udział przy pobieraniu danych.

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

Zgodnie z art. 48 ww. ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. 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 Kłobucku o nadesłanie informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Otrzymują:

1. Pan Mariusz Staśkiewicz
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Kłobucku
2. KW2 a/a

Sporządził
20.02.2017
Kierownik Samodzielnego Referatu
Kontroli Podatkowej
[Podpis]
mgr inż. Mirosław Zielonka

[Podpis]

