



Sulęcín, dnia 08.08.2016r.

**NACZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO
W SULĘCINIE**

0813-SNKS.0151.010.2016

**Izba Skarbowa
w Zielonej Górze**

dot. zamieszczenia na stronie BIP urzędu skarbowego wystąpienia pokontrolnego z 2015r.

Na podstawie art. 8 ust. 5, w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2015r., poz. 2058 z późn. zm.) w załączonym dokumencie wyłączono z jawności dane chronione ze względu na tajemnice powoływane w ww. przepisach.

Organ, który dokonał wyłączenia: Urząd Skarbowy w Sulęcínie.

Otrzymują:

1. adresat - elektronicznie
2. aa

p.o. NACZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO
mgr Dariusz Dembiński



IZBA SKARBOWA
W ZIELONEJ GÓRZE

KW2.0710.0009.15
0801-KW.0710.6.2015
UNP: 0801-15-016004

URZĄD SKARBOWY w Sulęcinie
WPLYNEŁO
Zielona Góra, dnia 29 grudnia 2015 r.
dnia 2015-12-31
Lpoczn. Osobiste Dni
Nr 0122016 Przydział

F-001/001/KA/6
obowiązuje od 03.09.2012

Pan
Dariusz Dembiński
Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Sulęcinie

Do zapewnienia
OB-1
OB-2
OB-3
Wp.

sprawa dotyczy: przekazania wystąpienia pokontrolnego

Izba Skarbowa w Zielonej Górze na podstawie art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092) przekazuje w załączeniu wystąpienie pokontrolne z kontroli przeprowadzonej w zakresie *Prawidłowość wydawania zaświadczeń*.

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

z p. DYREKTORA IZBY SKARBOWEJ
mgr Bartosz Zbaraszczyk
WICEDYREKTOR
ds. Kontroli, Poboru i Egzekucji

Załączniki:

- 1 egz. wystąpień.

Otrzymują:

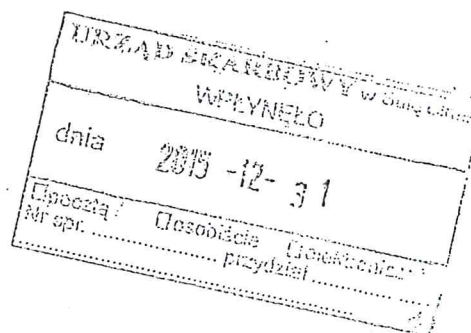
1. Adresat,
2. aa.



IZBA SKARBOWA
W ZIELONEJ GÓRZE

KW2.0710.0009.15
0801-KW.0710.6.2015
UNP: 0801-15-015308

F-077/I/025/KW/I
obowiązuje od 01.04.2014



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Izba Skarbowa w Zielonej Górze na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092) przeprowadziła kontrolę w trybie zwykłym w Urzędzie Skarbowym w Sulęcino w zakresie Prawidłowość wydawania zaświadczeń. Kontrolę przeprowadzili kierownik oddziału Pani Barbara Antoszewska, komisarz skarbowy Pani Maja Dudek, starszy inspektor Pani Agnieszka Jabłońska, komisarz skarbowy Pan Marek Jakubczyk, starszy inspektor Pani Alina Muszyńska w dniach od 108 września 2015 r. do 14 września 2015 r., na podstawie upoważnienia do kontroli nr 021/2015/US z dnia 07 września 2015 r., które okazano przed przystąpieniem do czynności kontrolnych Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Sulęcino Panu Dariuszowi Dembińskiemu. Kontrolę wpisano do ewidencji kontroli urzędu skarbowego w pozycji nr 5/2015

USTALENIA

1. Organizacja pracy komórek realizujących zadania w zakresie wydawania zaświadczeń
W Urzędzie Skarbowym w Sulęcino zadania w zakresie wydawania zaświadczeń realizują Samodzielny Referat Obsługi Bezpośredniej, Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Rachunkowości i Samodzielny Referat Postępowań Podatkowych oraz Spraw Wierzychielskich. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym Urzędu Skarbowego w Sulęcino nadzór nad komórkami organizacyjnymi Urzędu pełni Naczelnik Urzędu Skarbowego.
W I półroczu 2015 r. w obszarze objętym kontrolą obowiązywały następujące akty prawa wewnętrznego:
 - Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Sulęcino wprowadzony Zarządzeniem nr 8/2014 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Sulęcino z dnia 01 kwietnia 2014 r.
 - Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Sulęcino wprowadzony Zarządzeniem nr 32/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Zielonej Górze z dnia 01 kwietnia 2015 r.
 - Instrukcja I-029/1 – Instrukcja obiegu dokumentów, obowiązująca od dnia 28.12.2011 r.
 - Instrukcja I-21/2 – Wydawanie zaświadczeń w zakresie postępowań w podatku od spadków i darowizn, obowiązująca od dnia 01.01.2013 r.
 - Instrukcja I-48/1 – Instrukcja Postępowanie w sprawie przyznawania ulg uznaniowych w spłacie należności podatkowych, obowiązująca od dnia 10.05.2013 r.
 - Instrukcja I-58/1 – Instrukcja w sprawie sposobu postępowania dotyczącego wydawanych zaświadczeń, obowiązująca od dnia 31.10.2013 r.
 - Instrukcja I-068/2 – Procedura wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości, obowiązująca od dnia 01.09.2014 r.

- Instrukcja Wydawanie zaświadczeń w zakresie postępowań w podatku od spadków i darowizn obowiązująca od 01.04.2015 r.
- Instrukcja Postępowanie w sprawie przyznawania ulg uznaniowych w spłacie należności podatkowych obowiązująca od 01.04.2015 r.

W toku kontroli ustalono, że w I półroczu w Urzędzie Skarbowym w Sulęcinie nie była prowadzona kontrola funkcjonalna obejmująca w swoim zakresie wydawania i podpisywania zaświadczeń. Natomiast na podstawie Zarządzenia nr 59/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Zielonej Górze Naczelnik Urzędu Skarbowego w Sulęcinie wskazał terminy przeprowadzenia kontroli funkcjonalnych, w szczególności w zakresie prawidłowości i terminowości sporządzania zaświadczeń na dzień 15 grudnia 2015 r.

Na podstawie zakresów czynności ustalono, że w komórce obsługi bezpośredniej zadania w zakresie przygotowywania informacji do wydawania zaświadczeń wypełnia 7 osób. Zgodnie z Upoważnieniem nr 4/2011 z dnia 03.01.2011 r. oraz § 28 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Sulęcinie obowiązującym od 01 kwietnia 2015 r. kierownik komórki obsługi bezpośredniej w okresie kontrolowanym był upoważniony do podpisywania z klauzulą „z upoważnienia Naczelnika Urzędu Skarbowego” zaświadczeń przygotowywanych przez podległych pracowników. Ponadto Pani Anna Zaleska posiada upoważnienie do podpisywania pism w zastępstwie Kierownika, a Pan Józef Zgliniecki zaświadczeń generowanych z systemu EWIDENCJE.

W komórce rachunkowości obowiązki w zakresie wydawania zaświadczeń wypełnia 2 pracowników, którzy wzajemnie się zastępują oraz kierownik Wieloosobowego Stanowiska ds. Rachunkowości. W okresie objętym kontrolą osobą odpowiedzialną za podpisywanie zaświadczeń o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach była Główna Księgowa (zatrudnienie w Urzędzie Skarbowym w Sulęcinie do 31.07.2015 r.), która posiadała uprawnienie wskazane w zakresie czynności.

Ponadto w trakcie kontroli otrzymano listę pracowników upoważnionych do podpisu zaświadczeń, z której wynika, że Pani Małgorzata Dabor (obecnie kierownik komórki rachunkowości) posiadała upoważnienie do podpisywania w zastępstwie Głównego Księgowego. Jak wynika z przedstawionego upoważnienia nr 24/2011 z dnia 15.06.2011 r. pracownik został upoważniony w trakcie zastępowania Głównego Księgowego do podpisywania z klauzulą „z upoważnienia Naczelnika Urzędu Skarbowego” różnego rodzaju dokumentów, jednak nie zostały w nich ujęte zaświadczenia. Zakres czynności pracownika również nie wskazuje na uprawnienia do podpisywania wydanych zaświadczeń. Należy jednak podkreślić, że w próbie zaświadczeń objętej kontrolą nie wystąpiły przypadki podpisania zaświadczenia przez Panią Małgorzatę Dabor.

W związku z powyższym należy stwierdzić, że pracownik został wykazany jako podpisujący zaświadczenia z klauzulą „z upoważnienia Naczelnika Urzędu Skarbowego”, pomimo braku posiadanych do tego upoważnień.

W trakcie kontroli zakresów czynności pracowników obecnego Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska ds. Rachunkowości stwierdzono również, że powyższe dokumenty nie zostały uaktualnione w związku ze zmianą realizowanych zadań przez komórkę rachunkowości i przekazania części zadań do komórki PPSW od 01.07.2014 r., w szczególności zakresy czynności zawierają zapisy o obowiązku wystawiania w obowiązujących terminach wezwań, upomnień i tytułów wykonawczych oraz uprawnienia do podpisywania upomnień i ewidencji tytułów wykonawczych.

W komórce Samodzielny Referat Postępowań Podatkowych oraz Spraw Wierzycielskich zatrudnione są 4 osoby oraz kierownik, w tym 2 pracowników zajmuje się przygotowaniem zaświadczeń w zakresie komórki. Z przedstawionego upoważnienia wynika, że kierownik komórki został upoważniony do podpisywania z klauzulą „z upoważnienia Naczelnika Urzędu Skarbowego” zaświadczeń przygotowywanych przez podległych pracowników, natomiast 2 pracowników posiadało upoważnienia do podpisywania zaświadczeń przygotowywanych w okresie zastępowania.

Komórki są odpowiedzialne za terminowe i prawidłowe wystawienie zaświadczenia, zebranie odpowiednich informacji z innych komórek organizacyjnych Urzędu w celu prawidłowego wydania zaświadczenia. Ponadto zgodnie z regulaminem organizacyjnym obowiązującym od 01.04.2014 r. § 7 ust.1 pkt 9 do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych urzędu skarbowego należało w szczególności ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych.

W trakcie kontroli ustalono, że w procesie wydawania zaświadczeń w Urzędzie Skarbowym w Sulęcinie występują sytuacje, gdy wniosek o wydanie zaświadczenia złożony przez podatnika bezpośrednio na Sali Obsługi lub w komórce rachunkowości, a wymagający dalszych czynności wyjaśniających nie jest ewidencjonowany w żadnym z systemów informatycznych dostępnych w Urzędzie. Wniosek taki jest przyjmowany przez pracownika danej komórki odpowiedzialnego do wydania zaświadczenia w tym zakresie bez wcześniejszej rejestracji oraz nie podlega dekretacji przez przełożonego. Pracownik wyjaśniający sprawę i przygotowujący projekt zaświadczenia do momentu wydania zaświadczenia nie rejestruje wniosku, natomiast dopiero gdy zaświadczenie jest przygotowywane do podpisu zostaje wprowadzone do ewidencji ręcznej lub w programie informatycznym. Ze złożonych wyjaśnień wynika zatem, że jedynie wnioski otrzymane za pośrednictwem poczty, a także część wniosków złożonych na Sali Obsługi a skierowanych do komórki PPSW są ewidencjonowane w Bibliotece Akt, a tym samym odnotowany jest fakt wpływu dokumentu do Urzędu. W związku z takim sposobem ewidencji wniosków i zaświadczeń, brak jest możliwości właściwej weryfikacji stopnia załatwiania spraw przez podległych pracowników i sprawowania nadzoru nad terminowością wydawania zaświadczeń.

Ponadto należy zwrócić uwagę na proces wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości. Po otrzymaniu wniosku pracownik ewidencjonuje w systemie POLTAX2B wniosek, następnie drukuje z programu e-Orus *Kartę informacji o podatniku*, na podstawie której dokonuje wstępnej weryfikacji. W przypadku, gdy dane o podatniku nie budzą wątpliwości, po weryfikacji i potwierdzeniu w komórce OB o nieprowadzeniu czynności sprawdzających, zaświadczenia były drukowane i przedkładane do podpisu osobie upoważnionej. Natomiast w przypadku, gdy dane na wydruku wykazują informacje, które mają wpływ na wydanie zaświadczenia pracownik RP przedstawia Kartę informacyjną pracownikowi właściwej komórki organizacyjnej w celu zweryfikowania i potwierdzenia danych. Karty nie są przedkładane obiegiem wszystkim komórkom organizacyjnym, ale przekazywane są ewentualnie do komórki właściwej w zakresie wątpliwych danych. Przyjęty sposób postępowania w przypadku braku bieżącego wprowadzenia dokumentów do systemu informatycznego, które wpłynęły do organu podatkowego lub egzekucyjnego, może wpłynąć na nieprawidłowość w zakresie treści wydanego zaświadczenia. W trakcie weryfikacji dokumentów objętych kontrolą nie stwierdzono takich sytuacji.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

Uchybienia:

1. Brak aktualizacji zakresów czynności pracowników Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska ds. Rachunkowości.
 2. Wykazanie pracownika jako upoważnionego do podpisywania zaświadczeń w zastępstwie Głównego Księgowego w przypadku, gdy upoważnienie takie nie zostało nadane.
 3. Przyjęcie zasady ewidencji w systemie informatycznym wniosków o wydanie zaświadczenia złożonych osobiście przez podatnika w urzędzie skarbowym w momencie podjęcia czynności wydania zaświadczenia.
 4. Niepełny nadzór nad załatwianiem spraw przez pracowników komórki obsługi bezpośredniej dotyczących zaświadczeń.
2. Prawidłowość prowadzenia ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń
- Urząd skarbowy może zwrócić się do innego organu podatkowego o podanie informacji niezbędnej do wydania zaświadczenia, które powinno być dokonane w formie elektronicznej, telefonicznej lub faksem i bez zbędnej zwłoki, jednak potwierdzone pisemnie. Rozporządzenie

Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe określa wzór ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń oraz szczegółowy sposób jej prowadzenia oraz wskazuje w § 7 ust. 2 dane, które należy wykazać w ewidencji.

W toku kontroli zbadano sposób prowadzenia oraz prawidłowość uzupełnienia danych zawartych w ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń, prowadzonych przez Samodzielny Referat Obsługi Bezpośredniej i Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Rachunkowości. Z wyjaśnień wynika, że w Samodzielnym Referacie Postępowań Podatkowych oraz Spraw Wierzycielskich w I półroczu 2015 r. nie przekazywano informacji innym organom niezbędnych do wydania zaświadczenia, jak również nie wysyłano zapytań w tym zakresie.

Ewidencja w Referacie Obsługi Bezpośredniej prowadzona jest przez jednego pracownika, zawiera 23 pozycje, w tym 12 pozycji do 30 czerwca 2015 r., prowadzona jest na podstawie wzoru wprowadzonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe. W wyniku kontroli 2 wpisów oraz dokumentacji źródłowej stwierdzono, że nie zostały prawidłowo uzupełnione kolumny zawierające treść informacji otrzymanej. Należy jednak zauważyć, że dane w tym zakresie z innych organów podatkowych otrzymano w wersji papierowej. W ewidencji brak jest natomiast informacji, które wpływają do urzędu z innych organów - zapytań w zakresie zaświadczeń. Według wyjaśnień Kierownika komórki obsługi bezpośredniej wpływające zapytania z innych organów ewidencjonowane są w aplikacji Biblioteka Akt, po dekretacji pracownik przy pomocy aplikacji „Ewidencje” przygotowuje niezwłocznie odpowiedź do właściwego organu lub instytucji.

Ponadto w toku kontroli dokumentów źródłowych stwierdzono, że zaświadczenia nr _____ oraz _____ zostały wydane po terminie wskazanym w art. 306a § 5 ustawy Ordynacja podatkowa, natomiast w sprawach nie przedłużono terminu załatwienia sprawy zgodnie z art. 140 w związku z art. 306k ustawy Ordynacja podatkowa. Terminy wydania zaświadczenia wynikały z terminów wpływających odpowiedzi udzielonych przez inne organy podatkowe.

W ewidencji prowadzonej przez Wieloosobowe Stanowisko ds. Rachunkowości wprowadzonych zostało 36 pozycji do dnia kontroli, w tym 30 pozycji do 30 czerwca 2015 r. Ewidencja prowadzona jest na podstawie wzoru wprowadzonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe. Należy jednak zauważyć, że w komórce rachunkowości przyjęto zasadę ewidencjonowania zapytań wpływających do Urzędu oraz udzielonych na te pisma odpowiedzi. Natomiast informacje telefoniczne, które były uzyskiwane przez pracowników kontrolowanego Urzędu od innego organu w celu wydania zaświadczenia o niezaleganiu bądź zaleganiu w podatkach, opisywano na wniosku, którego zaświadczenie dotyczyło. Adnotacja na wniosku zawierała wszystkie dane wskazane w §7 ust.2 ww. rozporządzenia. Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska ds. Rachunkowości sposób ewidencjonowania zapytań i udzielonych odpowiedzi został zweryfikowany i prowadzony będzie zgodnie z Rozp. Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r.

Do kontroli wytypowano 3 pisma zaewidencjonowane w dokumentacji w okresie I półrocza 2015 r. oraz 1 z 10 wniosków, na podstawie którego zweryfikowano informacje telefonicznie. Odpowiedzi na zapytania innych organów były przekazywane niezwłocznie oraz prawidłowo ewidencjonowane w rejestrze, natomiast uzyskana informacja z innego urzędu skarbowego została kompletnie opisana na wniosku podatnika.

W kontrolowanym obszarze stwierdzono:

Uchybienia:

1. Niekompletne prowadzenie ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń prowadzonych przez komórkę obsługi bezpośredniej oraz komórkę rachunkowości.

2. Wysłanie zaświadczenia nr
wydania.

z opóźnieniem, tj. po 6 dniach od daty jego

Nieprawidłowości:

1. W 2 przypadkach wydanie zaświadczenia z uchybieniem terminu wskazanego w art. 306a §5 ustawy Ordynacja podatkowa.

3. Prawidłowość prowadzenia rejestru zaświadczeń

W trakcie kontroli zweryfikowano zgodność prowadzonych rejestrów zaświadczeń z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe oraz kompletność i prawidłowość wprowadzonych danych.

W Urzędzie Skarbowym w Sulęcinie rejestry wydawanych zaświadczeń prowadzone są przez poszczególne komórki organizacyjne dla każdego rodzaju wydanych zaświadczeń, w formie elektronicznej w programach informatycznych (EWIDENCJE, POLTAX2B), w których są sporządzane zaświadczenia lub w formie papierowej, tzw. ewidencje ręczne.

W Samodzielnym Referacie Obsługi Bezpośredniej prowadzone są rejestry w zakresie zaświadczeń:

- o figurowaniu w ewidencji podatników VAT, w którym w kolumnie „treść zaświadczenia” widnieje wpis „wydano zaświadczenie w programie”; jak wynika z wyjaśnień jest to błąd systemowy; (rejestr systemowy)
- dot. podatku od spadków i darowizn oraz PCC, sporządzany ręcznie, w którym brak jest kompletnych danych, tj. kolumny „nr ewidencyjny zaświadczenia”; (rejestr ręczny)
- o wysokości uzyskanego dochodu, przychodu – dochód do świadczeń rodzinnych, brak zeznania o dochodzie (rejestry systemowe), dot. PIT-6, PIT40 oraz wydane na podstawie informacji z innego urzędu skarbowego (rejestry ręczne);
- o wysokości należnego podatku – podatek zryczałtowany PPE, od działalności gospodarczej PIT (rejestry systemowe), podatek należny dot. prowadzonej działalności (rejestr ręczny)
- przedkładanych za granicą EOG (rejestr ręczny)
- certyfikat rezydencji CFR-1 (rejestr systemowy)
- nadania NIP (rejestr ręczny)
- o statusie podatkowym podatnika, przedsiębiorstwa (rejestr ręczny)
- dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej (EIP – działalność – rejestr ręczny)
- dotyczące braku prowadzenia działalności gospodarczej (EIP - brak działalności – rejestr ręczny)

Rejestry ręczne prowadzone przez komórkę obsługi bezpośredniej nie zawierają kompletnych danych zgodnie z obowiązującym wzorem, w zależności od rodzaju rejestru stwierdzono brak kolumn: nr wniosku, nr ewidencyjny zaświadczenia, treść wniosku, treść zaświadczenia, podpis pracownika prowadzącego rejestr. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika komórki, w wyniku przeprowadzonej kontroli zostały założone rejestry zaświadczeń zgodne z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.

W trakcie kontroli weryfikowano także prawidłowość wydawania potwierdzeń nadania NIP dla nowego przedsiębiorcy na podstawie art. 8b ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, a także potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla których nie ma obowiązku prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń.

W Samodzielnym Referacie Postępowań Podatkowych oraz Spraw Wierzycielskich sporządzane są rejestry dotyczące zaświadczeń w zakresie:

- spadków i darowizn, w którym nie wpisywano danych w zakresie NIP lub PESEL (rejestr ręczny);
- udzielonej pomocy de minimis w zakresie jednorazowej amortyzacji (rejestr ręczny);
- udzielonych ulg w spłacie zobowiązań i ich korekt (rejestr ręczny).

Ponadto Samodzielne Wielosobowe Stanowisko ds. Rachunkowości prowadzi rejestr w formie elektronicznej zawierający wykaz zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach oraz zaświadczeń o stanie zaległości. Przedstawiony wydruk systemowy zawiera kompletne i prawidłowe dane w zakresie kontrolowanych zaświadczeń.

Prawidłowość wprowadzonych danych do rejestru i ich zgodność z danymi na zaświadczeniu badano na podstawie kontrolowanej próby każdego rodzaju zaświadczeń. Kontrola wykazała, że na zaświadczeniu podano nr _____, natomiast w rejestrze zaświadczeń podano numer zaświadczenia _____, a także w dwóch przypadkach w rejestrze zaświadczeń o wysokości uzyskanego dochodu oraz w trzech pozycjach w rejestrze zaświadczeń CFR-1, błędnie wpisano sposób doręczenia zaświadczenia.

W wyniku kontroli wykazano:

Uchybienia:

1. W rejestrze zaświadczeń prowadzonym ręcznie przez komórkę postępowań podatkowych dotyczącym zaświadczeń w zakresie spadków i darowizn nie są wprowadzane wszystkie dane wymagane wzorem określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia MF z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.
2. Błędnie wpisano sposób doręczenia zaświadczenia w 5 przypadkach.
3. Niechronologicznie wprowadzono do rejestru dane w zakresie zaświadczenia nr _____ z dnia _____

Nieprawidłowości:

1. Rejestry zaświadczeń prowadzone ręcznie przez komórkę obsługi bezpośredniej w zakresie spadków i darowizn oraz PCC, wysokości uzyskanych na terenie kraju dochodów, wysokości uzyskanego dochodu, przychodu (3 spośród 5 kontrolowanych zaświadczeń), należnego podatku wykazanego w zeznaniach i deklaracjach (1 spośród 5 kontrolowanych zaświadczeń) są niezgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia MF z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.
4. Prawidłowość wydawanych zaświadczeń oraz postanowień w zakresie odmowy wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o zaświadczenie

W Urzędzie Skarbowym w Sulęcinie w I półroczu 2015 r. zgodnie z przedstawionymi danymi wydano łącznie 1619 zaświadczeń w zakresie kontrolowanych rodzajów zaświadczeń. W toku kontroli zweryfikowano prawidłowość 46 zaświadczeń wydanych zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa oraz potwierdzeń na podstawie ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, ustawy o podatku od towarów i usług, a także zasadność pozostawienia bez rozpatrzenia I wniosku. Organ podatkowy nie wydał postanowień w zakresie odmowy wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o zaświadczenie.

Z ustaleń kontroli wynika, że zaświadczenia lub potwierdzenia wydawane są w znaczącej większości w sposób prawidłowy, natomiast w przypadku konieczności Urząd wzywa podatnika do wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentacji. Zaświadczenia objęte kontrolą podpisane zostały przez pracowników upoważnionych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego. Zaświadczenia potwierdzają stan faktyczny i prawny istniejący w dniu ich wydania.

W trakcie kontroli stwierdzono jednak przypadki błędnego odnotowania na 3 zaświadczeniach o figurowaniu w ewidencji podatników VAT kwoty lub daty dokonania opłaty skarbowej.

Ponadto na kontrolowanym zaświadczeniu w zakresie podatku od spadków i darowizn wskazana informacja o skorzystaniu z ulgi mieszkaniowej przez zbywającego nieruchomość wykraczała poza zakres żądania w złożonym wniosku dotyczącym zapłaty podatku w celu przedłożenia u notariusza. Informacja taka jest co do zasady weryfikowana przez organ w celu ustalenia, czy zbywający nieruchomość dotrzymał warunków, o których mowa w art. 16 ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych i ewentualnej zapłaty podatku w przypadku niedotrzymania tych warunków.

Również w przypadku 3 zaświadczeń nr o wielkości należnego podatku wykazanego w zeznaniach i deklaracjach podatkowych stwierdzono, że ich treść wykracza poza zakres żądania wnioskodawcy, czym naruszono art. 306a § 4 Ordynacji podatkowej. Jak wynika ze złożonych wyjaśnień podatnicy nie zaznaczyli na wnioskach wszystkich potrzebnych danych, które są niezbędne w przypadku przedkładania zaświadczenia w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

W trakcie analizy dokumentów źródłowych oraz rejestru zaświadczeń ustalono ponadto, że zaświadczenia wydawane przez komórkę obsługi bezpośredniej a doręczane podatnikowi za pośrednictwem poczty, wysyłane są przesyłką zwykłą, bez potwierdzenia nadania, czyli wbrew uregulowaniom przewidzianym w art. 144 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.) w związku z art. 306k ww. ustawy. Jak ustalono na podstawie wyjaśnień, powyższa praktyka stosowana przez urząd wynika z pkt 5.5 instrukcji nr I-58/1 w sprawie sposobu postępowania w sprawie wydawania zaświadczeń, obowiązującej od 31 października 2013 r. Na druku w pozycji dot. sposobu przekazania zaświadczenia narzucono podatnikowi wybór przesyłki listownej tylko w formie zwykłej, bez możliwości wyboru przekazania zaświadczenia za potwierdzeniem odbioru.

W kontrolowanym obszarze stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

Uchybienia:

1. Na zaświadczeniach nr wskazanie kwoty opłaty skarbowej lub daty jej pobrania innej niż faktyczna.
2. W treści zaświadczenia nr zawarto informację o skorzystaniu przez zbywającego nieruchomości z ulgi mieszkaniowej, wykraczającą poza zakres informacji dotyczących zapłaty podatku z tytułu nabycia spadku.
3. Dla dwóch różnych podmiotów wydano zaświadczenia o tym samym nr
4. Na formularzu NIP-5/W w części F „Informacja naczelnika urzędu skarbowego” w pozycji 47 nieczytelny podpis pracownika urzędu skarbowego z brakiem podania stanowiska służbowego, natomiast zgodnie z ww. pozycją 47 formularza należy zamieścić podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego. Według wyjaśnień kierownika referatu wnioski był zweryfikowany przez osobę zatrudnioną na umowę zlecenia.
5. W 4 przypadkach stwierdzono wydanie zaświadczeń z dnia 1.12.2014 r. i 3.11.2014 r. korygujących kwotę udzielonej pomocy de minimis dotyczących decyzji nr oraz na nieaktualnych drukach.
6. Przekazywanie zaświadczeń za pośrednictwem poczty listem zwykłym bez potwierdzenia odbioru, niezgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa.

Nieprawidłowości:

1. Treść 3 zaświadczeń w zakresie wielkości należnego podatku wykazanego w zeznaniach i deklaracjach wykracza poza zakres żądania wskazany we wniosku.
 5. Terminowość wydawanych zaświadczeń oraz postanowień w zakresie odmowy wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o zaświadczenie
- Przepis w art. 306a § 5 ustawy Ordynacja podatkowa wskazuje, iż zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia, z zastrzeżeniem art. 306 a § 6. Ponadto przepisy ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników wskazują termin na wydanie potwierdzenia nadania NIP dla nowego przedsiębiorcy 3 dni. Natomiast terminy wydawania zaświadczeń w zakresie pomocy publicznej wskazane są w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących

pomocy publicznej oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

W trakcie kontroli zweryfikowano terminowość wydawania zaświadczeń oraz przekazywania ich wnoszącym na podstawie 46 zaświadczeń i potwierdzeń.

W kontrolowanej próbie stwierdzono przypadek naruszenia art. 306a § 5 w związku z art. 140 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa. Wniosek podatnika o wydanie zaświadczenia wpłynął do kontrolowanego Urzędu 02.01.2015 r., natomiast zaświadczenie nr _____ zostało wydane 20.02.2015 r. W przedmiotowej sprawie dnia 13.01.2015 r. wezwano podatnika do dostarczenia załącznika PIT/ZG do zeznania PIT-36. Załącznik wpłynął do organu podatkowego dnia 20.01.2014 r., jednak w następstwie nie podejmowano innych działań. W trakcie całego okresu nie została wysłana do podatnika informacja o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy na podstawie art. 140 § 1 Ordynacji podatkowej.

Ponadto wystąpiły przypadki wysłania z opóźnieniem podatnikowi za pośrednictwem poczty zaświadczenia nr _____ po upływie 8 dni od daty jego wydania, nr _____

po upływie 7 dni od daty wydania. Kontrola wykazała także sprawę, w której pomimo wystawienia terminowo zaświadczenia nr _____ w dniu 29.06.2015 r. na podstawie wniosku z dnia 26.06.2015 r., zaświadczenie zostało wysłane po ponad dwóch miesiącach, tj. 07.09.2015 r.

W trakcie kontroli ustalono także, że w jednym przypadku nie wyjaśniono z podatnikiem sposobu doręczenia zaświadczenia. W złożonym wniosku podatnik wskazał odbiór osobisty zaświadczenia i jednocześnie wysyłkę pocztą. Zaświadczenie nr _____ wydano w dniu 30.04.2015 r., a wysłano dopiero w dniu 24.07.2015 r.

Uchybienia:

1. W 2 sprawach wysłanie zaświadczeń podatnikowi za pośrednictwem poczty z opóźnieniem po 7 i 8 dniach od daty wydania.

Nieprawidłowości:

1. W 1 przypadku wydanie zaświadczenia z uchybieniem terminu wskazanego w art. 306a § 5 ustawy Ordynacja podatkowa.
2. W 2 przypadkach wysłanie zaświadczenia podatnikowi za pośrednictwem poczty z opóźnieniem po upływie ponad 2 miesięcy od daty wydania.

OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Działania Urzędu Skarbowego w Sulęcinie w zakresie *Prawidłowość wydawania zaświadczeń* należy ocenić pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości.

W toku kontroli zweryfikowano organizację pracy w zakresie wydawania zaświadczeń. W znaczącej większości kontrolowanych spraw, przebieg wydawania zaświadczeń przebiegał prawidłowo i terminowo. Urząd posiadał w okresie kontrolowanym przepisy wewnętrzne regulujące organizację pracy w obszarze objętym kontrolą. Kontrola wykazała jednak brak bieżącego ewidencjonowania wniosków złożonych osobiście do organu podatkowego, na podstawie których zaświadczenia są wydawane w terminie późniejszym, co wpływa na brak możliwości nadzorowania w pełnym zakresie terminowości i podjętych działań w sprawach wydawania zaświadczeń. Ponadto wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości na podstawie wydruku z systemu e-Orus następuje bez weryfikacji zeznań i deklaracji, które wpłynęły do organu, ale nie zostały zaewidencjonowane w bazach Urzędu.

W toku kontroli zweryfikowano prowadzenie ewidencji przekazanych i otrzymanych informacji oraz rejestrów wydanych zaświadczeń. Stwierdzono, że wystąpiły przypadki niekompletnego prowadzenia ewidencji, a także ustalono, że część rejestrów zaświadczeń prowadzonych ręcznie nie było zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia MF z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe. W toku kontroli otrzymano wyjaśnienia kierowników komórki obsługi bezpośrednio

oraz komórki rachunkowości o rozpoczęciu prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W zakresie prawidłowości wydawania zaświadczeń kontrolą objęto 3% zaświadczeń wydanych w I półroczu 2015 r. Stwierdzono w 15% kontrolowanych zaświadczeń nieprawidłowości dotyczące wydania zaświadczeń po terminie wskazanym w ustawie Ordynacja podatkowa oraz wystania z opóźnieniem terminowo wydanego zaświadczenia lub przekazania zaświadczenia bez potwierdzenia odbioru. Wystąpiły również przypadki udzielenia w zaświadczeniach informacji w zbyt szerokim zakresie, wykraczającym poza zakres żądania wnioskodawcy.

NIEPRAWIDŁOWOŚCI

W Urzędzie Skarbowym w Sulęcinie w zakresie *Prawidłowość wydawania zaświadczeń* stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

Uchybienia:

1. Brak aktualizacji zakresów czynności pracowników Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska ds. Rachunkowości.
2. Wykazanie pracownika jako upoważnionego do podpisywania zaświadczeń w zastępstwie Głównego Księgowego w przypadku, gdy upoważnienie takie nie zostało nadane.
3. Przyjęcie zasady ewidencji w systemie informatycznym wniosków o wydanie zaświadczenia złożonych osobiście przez podatnika w urzędzie skarbowym w momencie podjęcia czynności wydania zaświadczenia.
4. Niepełny nadzór nad załatwianiem spraw przez pracowników komórki obsługi bezpośredniej dotyczących zaświadczeń.
5. Niekompletne prowadzenie ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń prowadzonych przez komórkę obsługi bezpośredniej oraz komórkę rachunkowości.
6. W rejestrze zaświadczeń prowadzonym ręcznie przez komórkę postępowań podatkowych dotyczącym zaświadczeń w zakresie spadków i darowizn nie są wprowadzane wszystkie dane wymagane wzorem określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia MF z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.
7. Błędnie wpisano sposób doręczenia zaświadczenia w 5 przypadkach.
8. Niechronologicznie wprowadzono do rejestru dane w zakresie 1 zaświadczenia.
9. Na 4 zaświadczeniach nr wskazanie kwoty opłaty skarbowej lub daty jej pobrania innej niż faktyczna.
10. W treści zaświadczenia nr zawarto informację o skorzystaniu przez zbywającego nieruchomości z ulgi mieszkaniowej, wykraczającą poza zakres informacji dotyczących zapłaty podatku z tytułu nabycia spadku.
11. Dla dwóch różnych podmiotów wydano zaświadczenia o tym samym nr
12. Na formularzu NIP-5/W brak wskazania czytelnego imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby weryfikującej dokument.
13. W 4 przypadkach stwierdzono wydanie zaświadczeń z dnia 1.12.2014 r. i 3.11.2014 r. korwoniących kwotę udzielonej pomocy de minimis dotyczących decyzji nr oraz 4 na nieaktualnych drukach.
14. W 3 sprawach wystanie zaświadczeń podatnikowi za pośrednictwem poczty z opóźnieniem po 6 - 8 dniach od daty wydania.
15. Przekazywanie zaświadczeń za pośrednictwem poczty listem zwykłym bez potwierdzenia odbioru, czyli niezgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa.

Nieprawidłowości:

1. Rejestry zaświadczeń prowadzone ręcznie przez komórkę obsługi bezpośredniej w zakresie spadków i darowizn oraz PCC, wysokości uzyskanych na terenie kraju dochodów,

wysokości uzyskanego dochodu, przychodu (3 spośród 5 kontrolowanych zaświadczeń), należnego podatku wykazanego w zeznaniach i deklaracjach (1 spośród 5 kontrolowanych zaświadczeń) są niezgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia MF z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.

2. W 3 przypadkach brak zawiadomienia podatników o przedłużeniu terminu wydania zaświadczenia wskazanego w art.306a §5 ustawy Ordynacja podatkowa.
3. Treść 3 zaświadczeń w zakresie wielkości należnego podatku wykazanego w zeznaniach i deklaracjach wykracza poza zakres żądania wskazany we wniosku.
4. W 2 przypadkach wysłanie zaświadczenia podatnikowi za pośrednictwem poczty z opóźnieniem po upływie ponad 2 miesięcy od daty wydania.

ZALECENIA

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami Izba Skarbowa w Zielonej Górze zaleca:

1. Dokonanie przeglądu i aktualizacji zakresów czynności pracowników w związku z wprowadzonymi zmianami organizacyjnymi.
2. Dokonanie ujednolicenia ewidencjonowania wniosków o wydanie zaświadczenia złożonych na Sali Obsługi przy zastosowaniu obowiązujących w Urzędzie aplikacji informatycznych w sposób umożliwiający prawidłowe sprawowanie nadzoru.
3. Prowadzenie ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.
4. Prowadzenie rejestru zaświadczeń pod względem kompletności i prawidłowości zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.
5. Dokonywanie szczegółowej weryfikacji zakresu żądania podatnika oraz w przypadkach osobistego składania przez podatników wniosków o wydanie zaświadczenia poprawienie komunikacji z podatnikiem w celu dokładnego sprecyzowania zakresu żądania, a tym samym przestrzegania przez organ podatkowy art.306 a § 4 ustawy Ordynacja podatkowa.
6. Podjęcie działań w celu wprowadzenia wewnętrznych uregulowań w Urzędzie w zakresie terminów wysyłania wydanych zaświadczeń, jeżeli podmiot wnioskował o doręczenie zaświadczenia za pośrednictwem poczty.
7. Doręczanie zaświadczeń zgodnie z art. 144 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 613) w związku z art. 306k w/w ustawy, niezwłocznie po wydaniu zaświadczenia.
8. Wprowadzenie mechanizmów kontroli wewnętrznej umożliwiających skuteczny nadzór w zakresie terminowości i prawidłowości wydawania oraz wysyłania zaświadczeń.
9. Omówienie z pracownikami stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości w celu wyeliminowania ich w przyszłości, w szczególności w zakresie terminowości i prawidłowości wydawania i wysyłania zaświadczeń oraz czytelnego podpisywania dokumentów, których weryfikację dokonano.

Termin złożenia informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia wyznacza się do dnia 29 lutego 2016 r.

Wystąpienie pokontrolne liczy łącznie 10 stron.

Zielona Góra, dnia 28.12.2015

Kierownik jednostki kontrolującej
mgr. Dorota Zdzarszczuk
ds. Kierownik