**Izba Administracji Skarbowej
w Gdańsku**

2201-IWA.0921.19.2022

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

1. **Dane identyfikacyjne kontroli**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Temat kontroli*** | „Sprawdzenie prawidłowości sprawowania nadzoru służbowego nad obszarami, w których zidentyfikowano ryzyko korupcyjne”. |
| ***Jednostka kontrolowana***  | Urząd Skarbowy w Pruszczu Gdańskimul. Ignacego Łukasiewicza 283-000 Pruszcz Gdański |
| ***Kierownik jednostki kontrolowanej***  | **Pani Beata Kryger**Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim (zwana dalej Naczelnikiem lub NUS) powołana na stanowisko Naczelnika od 01.05.2022 r.**Pani Anna Koszykowska**Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim (zwana dalej Naczelnikiem lub NUS) powołana na stanowisko Naczelnika od 02.08.2021 r. do 30.04.2022 r.) **Pani Bożena Zielińska**Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim (zwana dalej Naczelnikiem lub NUS) powołana na stanowisko Naczelnika od 23.06.2020 r. do 01.08.2021 r. **Pan Grzegorz Splitt**Z-ca Naczelnika, pełniący tę funkcję od 17.05.2022 r.**Pan Wojciech Radzewicz**Z-ca Naczelnika, pełniący tę funkcję od 01.09.2017 r. do 30.04.2022 r. |
| ***Kontrolerzy:*** | Wiktor Lipiński – starszy kontroler skarbowy - koordynator kontroli,Maria Kubińska - Matciak - starszy ekspert skarbowy,Sylwester Żurawski – główny ekspert skarbowy,działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku nr 2201-IWA.0921.19.2022 |
| ***Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych*** | rozpoczęcie czynności kontrolnych - 23.08.2022 r.zakończenie czynności kontrolnych – 23.09.2022 r. |
| ***Podstawa prawna******prowadzenia kontroli***  | Art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej |
| ***Wpisano do ewidencji kontroli*** | Pod poz. 2 |
| ***Okres objęty kontrolą***  | od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. |
| ***Zakres przedmiotowy kontroli*** | Zakres badania obejmuje następujące zagadnienia kontroli: :1. Organizacja urzędu skarbowego w zakresie objętym kontrolą, przepisy wewnętrzne, osoby odpowiedzialne.
2. Prawidłowość stosowania „Programu działań doskonalących w zakresie „antykorupcji” z dnia 06.06.2018 r., w tym, w szczególności, podejmowanie reakcji na zidentyfikowane ryzyka korupcyjne oraz na podjęte działania naprawcze.
3. Przeprowadzenie kontroli funkcjonalnych w urzędzie, w zakresie objętym tematem kontroli.
 |

**II. Ocena kontrolowanej działalności**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ocena ogólna***  | Działania kierowanego przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w badanym zakresie oceniono  **pozytywnie z uchybieniami.** |
| ***Uzasadnienie oceny ogólnej*** | Przeprowadzona kontrola stwierdziła, że przyjęty w Urzędzie sposób organizacji pracy pozwala na właściwą realizację zadań w kontrolowanym zakresie.Szczegółowe uzasadnienie oceny stanowią poniższe uwagi i oceny cząstkowe dotyczące kontrolowanych zagadnień. |

**III. Opis ustalonego stanu faktycznego**

|  |
| --- |
| 1. **Organizacja urzędu skarbowego w zakresie objętym kontrolą, przepisy wewnętrzne, osoby odpowiedzialne.**
 |
| ***Stan prawny*** | Regulaminy organizacyjne Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim, stanowiące załączniki do:* Zarządzenia nr 71/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 28 września 2020 r. (okres obowiązywania: 01.10.2020 – 16.02.2021),
* Zarządzenia nr 38/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 16 lutego 2021 r.(okres obowiązywania: 17.02.2021 – 31.08.2021),
* Zarządzenia nr 115/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 7 września 2021 r. (okres obowiązywania:01.09.2021 – 20.02.2022).
 |
| ***Opis stanu faktycznego***  | W oparciu o obowiązujące ówcześnie Regulaminy organizacyjne Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim oraz wyjaśnienia NUS z 26.08.2022 r. oraz 31.08.2022 r. kontrolerzy ustalili, że realizacja kontrolowanych zadań w zakresie nadzoru służbowego nad obszarami, w których zidentyfikowano ryzyko korupcyjne była realizowana przez Naczelnika, Zastępcę Naczelnika Urzędu oraz Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu.Naczelnik Urzędu, Pani Bożena Zielińska, w okresie od 01.01.2021 r. do 01.08.2021 r.,Naczelnik Urzędu, Pani Anna Koszykowska, w okresie 02.08.2021 r. do 31.12.2021 r.sprawowały nadzór nad:1. Pionem Wsparcia (SNUW):
2. Wieloosobowym Stanowiskiem Wsparcia (SWW);
3. Pionem Poboru i Egzekucji (SZNE):
4. Referatem Spraw Wierzycielskich (SEW),
5. Działem Egzekucji Administracyjnej (SEE),
6. Referatem Rachunkowości (SER);
7. Drugim Pionem Kontroli (SZNK-2):
8. Wieloosobowym Stanowiskiem Spraw Karnych Skarbowych (SKK);

Zastępca Naczelnika, Pan Wojciech Radzewicz, sprawował nadzór w kontrolowanym okresie nad:1. Pionem Obsługi Podatnika (SZNO):
2. Działem Obsługi Bezpośredniej (SOB);
3. Pionem Orzecznictwa (SZNP):
4. Referatem Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV-1),
5. Działem Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV-2);
6. Pierwszym Pionem Kontroli (SZNK-1):
7. Działem Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-1),
8. Pierwszym Referatem Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2),
9. Drugim Referatem Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-3),
10. Referatem Kontroli Podatkowej (SKP),
11. Referatem Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKI).

W 2021 roku ryzyka korupcyjne zostały zdiagnozowane w 9 komórkach organizacyjnych urzędu.Za prawidłowe funkcjonowanie i realizację nadzoru służbowego w weryfikowanym obszarze w okresie objętym kontrolą odpowiedzialni byli kierownicy:1. Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-1), Pani Alina Mamcarz;
2. Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2), Pani Monika Gajewska;
3. Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-3), Pani Magdalena Bielawska;
4. Referatu Kontroli Podatkowej (SKP), Pani Iwona Supernak – Tudzierz (od 01.07.2021 r.), (wcześniej, do 16.05.2021 r., Pani Wioleta Barra);
5. Referatu (obecnie Działu) Spraw Wierzycielskich (SEW), Pani Anna Rusińska;
6. Referatu Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV-1), Pani Justyna Słomińska;
7. Działu Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV-2), Pani Beata Prabucka;
8. Działu Egzekucji Administracyjnej (SEE), Pan Bartłomiej Szudek;
9. Wieloosobowego Stanowiska Spraw Karnych Skarbowych (SKK), Naczelnik Urzędu Pani Bożena Zielińska, od 01.01. – 01.08.2021 r., Pani Anna Koszykowska, od.02.08. – 31.12.2021 r.

Wskazanie odpowiedzialnych za właściwą organizację pracy w komórkach urzędu, w tym sprawowanie nadzoru służbowego, oprócz Regulaminu organizacyjnego Urzędu, nastąpiło poprzez odpowiednie zapisy w kartach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika. W badanym okresie nie wyznaczono pracownika koordynującego pracę w Wieloosobowym Stanowisku Spraw Karnych Skarbowych (SKK). Nadzór służbowy w komórce SKK sprawował Naczelnik urzędu. Dowód: akta kontroli str. 31, 54 - 74, 646 - 647 Brak uwag |
| ***Ustalenia:***  | W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień. |
| ***Ocena cząstkowa***  | Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić **pozytywnie.**  |

|  |
| --- |
| ***2.* Prawidłowość stosowania Programu działań doskonalących w zakresie „antykorupcji” z dnia 06.06.2018 r., w tym, w szczególności, podejmowanie reakcji na zidentyfikowane ryzyka korupcyjne.** |
| ***Stan prawny*** | 1. Zarządzenie Nr 74/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 06.12.2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w przypadku zaistnienia zdarzenia o charakterze korupcyjnym;
2. „Program działań doskonalących w zakresie antykorupcji” zatwierdzony przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w dniu 6.06.2018 r.;
3. Rejestr ryzyk korupcyjnych, w części dot. US w Pruszczu Gdańskim.
 |
| ***Opis stanu faktycznego***  | W toku kontroli, m.in. na podstawie obowiązujących w Urzędzie regulacji wewnętrznych, wydanych przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku oraz złożonych wyjaśnień kontrolerzy ustalili, że :1. **Zostały określone obszary zagrożone wystąpieniem ryzyka korupcji,**
2. **Określono reakcje na ryzyko korupcyjne.**

Zgodnie z „Programem działań doskonalących w zakresie antykorupcji”, kierownicy określili obszary zagrożone wystąpieniem ryzyka korupcyjnego. Z pisma Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim z 15.02.2021 nr 2201-IWW-1.095.1.2021 wynika, że w urzędzie zdiagnozowano 11 ryzyk korupcyjnych, przyporządkowanych 6 podstawowym zadaniom urzędu. Do zdiagnozowanych ryzyk korupcyjnych przypisane zostały najważniejsze działania podejmowane w ramach reakcji na ryzyko.Na podstawie przedstawionych wyjaśnień i dowodów kontrolerzy zweryfikowali sposób, w jaki realizowano zaplanowane reakcje na zidentyfikowane ryzyka korupcyjne. Kontrolą objęto wszystkie zdiagnozowane ryzyka i reakcje na nie. **Zadanie I : Poprawa skuteczności i efektywności działania pionu kontroli KAS.** **Ryzyko 1:** Nierzetelna ocena materiału dowodowego może wpłynąć na efektywność czynności sprawdzających. Właściciele ryzyka:SKA-1, SKA-2, SKA-3).**Ryzyko 2:** Nieuprawnione zaniechanie wykonania czynności może wpłynąć na efektywność czynności sprawdzających**.** Właściciele ryzyka: SKA-1, SKA-2, SKA-3).Zaplanowane reakcje na ryzyko 1 i 2:1. bezpośredni nadzór przełożonego
* SKA-1

Z wyjaśnień kierownika komórki wynika, że sprawował bezpośredni nadzór poprzez bieżące rozmowy z pracownikami w zakresie sposobu/kierunku prowadzenia oraz rozstrzygnięcia sprawy. Dokonywał pisemnej akceptacji treści pism oraz wezwań. Optymalizował organizację pracy poprzez przydział spraw pracownikowi z większym doświadczeniem. Monitorował prawidłowość i terminowość prowadzonych spraw na podstawie generowanych raportów z aplikacji SPED, E-Orus, WAIPB, PoltaxPlus. W kontrolowanym okresie przeprowadził 2 kontrole funkcjonalne w zakresie prawidłowości prowadzonych czynności do korekt deklaracji PIT. Na potwierdzenie stosowania ww. reakcji przedłożono postanowienia o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy, wezwanie do złożenia wyjaśnień oraz przedłożenia dokumentów, analizę w sprawie rozliczenia przychodów z odpłatnego zbycia nieruchomości przed upływem 5 lat, analizę dot. czynności sprawdzających do korekty zeznania oraz analizę dot. nadpłaty, raporty z aplikacji SPED, E-Orus, WAIPB, PoltaxPlus oraz 2 karty informacyjne z przeprowadzonych kontroli funkcjonalnych.Dowód: akta kontroli str. 77 - 91, 93 - 96, 122 - 133* SKA-2

Kierownik referatu wyjaśnił, że na podstawie sporządzanych raportów sprawuje nadzór nad prawidłowością i terminowością prowadzonych czynności sprawdzających. Ponadto na bieżąco prowadzi konsultacje z pracownikami w zakresie prowadzonych spraw oraz dokonuje pisemnej akceptacji pism wychodzących oraz wewnętrznych kierowanych do innych komórek. W kontrolowanym okresie przeprowadził 2 kontrole funkcjonalne w zakresie podejmowania przez pracowników czynności sprawdzających do rekordów we WRO-System. Na dowód stosowania zaplanowanej reakcji załączył wykaz niezłożonych deklaracji VAT-7 z aplikacji e-Orus, wykaz wykonanych w 2021 r. raportów dot. braku deklaracji i braku obrotu, karty informacyjne z przeprowadzonych kontroli funkcjonalnych w zakresie weryfikacji prawidłowości wykazywania WUSZ w aplikacji e-Orus, wniosek oraz zawiadomienie o wykreśleniu z rejestru VAT, analizę z przeprowadzonych czynności sprawdzających oraz wniosek o wydanie opinii prawnej.Dowód: akta kontroli str. 208, 213 - 215, 217 - 218, 219 - 221, 223 - 225* SKA-3

Z wyjaśnień kierownika wynika, że w ramach zaplanowanej reakcji monitorował na bieżąco przebieg prowadzonych czynności analitycznych/sprawdzających poprzez wgląd w aplikację Bibliotek akt, e-Orus oraz w oparciu o raporty dot. zwrotów oczekujących z odpisów generowanych przez komórkę SER. Akceptacja zwrotów VAT przebiegała zgodnie z wewnętrzną procedurą w sprawie zasad dokonywania zwrotu podatku od towarów i usług oraz upoważnieniami udzielonymi pracownikom. Zwroty do kwoty [...] akceptowane były przez pracownika, do [...] przez kierownika referatu, do [...] Zastępcę Naczelnika, a powyżej [...] przez Naczelnika. Na dowód realizacji ww. reakcji przedłożono analizę zasadności zwrotu VAT, adnotację urzędową z przeprowadzonych czynności sprawdzających, raport zwrotów oczekujących z odpisów oraz wewnętrzną procedurę w sprawie zasad dokonywania zwrotu podatku od towarów i usług w Urzędzie Skarbowym w Pruszczu Gdańskim.Dowód: akta kontroli, str. 257 - 258, 282 - 292, 273 - 2811. system szkolenia pracowników
* SKA-1

Kierownik komórki oświadczył, że w 2021 r. przeprowadził szkolenia merytoryczne w zakresie zmian przepisów ustaw podatkowych PIT, CIT, Ryczałt ewidencjonowany, Ordynacji podatkowej, procedur wewnętrznych oraz postępowania, działania w poszczególnych tematach m. in. obsługi dokumentów, ewidencjonowania w systemach. Ponadto zachęcał pracowników do zgłaszania napotykanych problemów, nieodkładania spraw na ”później”, zgłaszania propozycji ulepszeń. Jako dowody przedłożono protokoły z narad oraz listy obecności z narad.Dowód: akta kontroli, str. 80, 97 - 110 * SKA-2

Z wyjaśnień kierownika wynika, że system szkolenia pracowników polegał na prowadzeniu wewnętrznych szkoleń w referacie dotyczących zasad i stosowania przepisów prawa podatkowego, jak i w zakresie postępowania w przypadku zdarzeń o charakterze korupcyjnym. Ponadto w komórce SKA-2 funkcjonuje bieżąca wymiana informacji pomiędzy kierownikiem a pracownikami oraz drogą e-mailową przekazywane są pracownikom informacje dotyczące wydanych interpretacji, wytycznych dot. VAT. Na potwierdzenie powyższego przedłożono protokoły z narad oraz listy obecności z narad.Dowód: akta kontroli, str. 211, 226 - 241 * SKA-3

Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika, pracownicy w odpowiedzi na ryzyko odbyli szkolenie w temacie „Pobór i analiza plików JPK z wykorzystaniem Gen-JPK”. Na dowód przedłożono zaświadczenia 2 pracowników o odbyciu szkolenia. Dowód: akta kontroli, str. 258, 305 - 306Zaplanowana reakcja na ryzyko 2:1. ewidencjonowanie i monitoring spraw w systemach
* SKA-1

Kierownik wyjaśnił, że obowiązkowo w komórce ewidencjonowano wszystkie czynności sprawdzające w aplikacji e-Orus oraz w systemie Biblioteka AKT ewidencjonowano w szczególności: postępowania podatkowe wszczęte na wniosek, czynne żale, umowy najmu okazjonalnego, pisma podatników / płatników, pisma z/do innych instytucji i organów. Kierownik działu monitorował prowadzone przez pracowników sprawy w systemach poprzez: generowanie raportów z systemu SPED, Biblioteka Akt, Poltax2b, PoltaxPlus, e-Orus, WAIPB, celem bieżącej analizy stanu prowadzonych spraw.Jako dowody przedłożono; raporty z systemy Biblioteka Akt, wydruk zestawienia z SPED, zestawienie z podsystemu Poltax2b, raport z WAIPB, raport z PoltaxPlus oraz wezwanie wygenerowane w Bibliotece Akt.Dowód: akta kontroli, str. 164 - 177* SKA-2

Zgodnie z wyjaśnieniami, kierownik monitorował postęp prowadzonych czynności w systemach Poltax, e-Orus, Biblioteka Akt. Sporządzane były cykliczne raporty z systemu e-ORUS na podstawie których typowano podmioty do czynności sprawdzających i generowano wezwania w aplikacji Biblioteka Akt. Kierownik wyznaczał pracownika, któremu powierzył wykonanie zadania. Na potwierdzenie powyższego przedłożono wykaz z e-Orus oraz wezwanie wygenerowane z Biblioteki Akt. Dowód: akta kontroli, str. 213 - 215, 220* SKA-3

Ze złożonych wyjaśnień wynika, że czynności sprawdzające z udziałem podatnika ewidencjonowane były jako sprawa w Bibliotece Akt, po ich przeprowadzeniu odnotowywano je w systemie e-Orus. Kierownik referatu monitorował przebieg czynności sprawdzających na bieżąco poprzez ww. systemy oraz zestawienie podmiotów oczekujących na zwrot VAT, generowane przez komórkę SER. Na dowód załączono zestawienie z podsystemu Poltax2B zwrotów oczekujących z odpisów.Dowód: akta kontroli, str. 266 - 272Brak uwag**Zadanie II : Wzrost skuteczności i efektywności poboru należności podatkowych w wyniku działalności pionu kontroli KAS.****Ryzyko 1 :** Bezpośredni kontakt z kontrolowanym podmiotem może wpłynąć na skuteczność kontroli. Właściciel ryzyka: SKP.Zaplanowane reakcje: 1. realizacja zadań w ramach zespołów kontrolnych

Z wyjaśnień kierownika SKP wynika, że zadania w zakresie kontroli były realizowane w ramach zespołów kontrolnych – dwu lub trzyosobowych. Przyjęto zasadę, że pracownicy z krótszym stażem w SKP prowadzą kontrole podatkowe i wykonują czynności służbowe w terenie z bardziej doświadczonymi pracownikami. Ponadto z zakresu obowiązków pracownika SKP wynika obowiązek informowania o stanie prac powierzonych do wykonania oraz sygnalizowanie nieprawidłowości i napotykanych trudności w realizacji zadania. Na potwierdzenie powyższego przedłożono raport z podsystemu Kontrola R\_KON\_EWD\_UDK oraz przykładowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika SKP.Dowód: akta kontroli, str. 338 - 3441. bezpośredni nadzór przełożonego

Reakcja na to ryzyko, zgodnie z wyjaśnieniami kierownika SKP, realizowana była poprzez każdorazowy obowiązek konsultowania podejmowanych decyzji z bezpośrednim przełożonym (np. akceptacja postanowień o wstrzymaniu zwrotu VAT, przedłużaniu terminów kontroli, analiz protokołów kontroli). Obowiązek bieżącego konsultowania z przełożonym postępów w pracy, sygnalizowanie nieprawidłowości oraz napotykanych trudności wynika bezpośrednio z zakresu obowiązków pracownika. Na dowód przedłożono przykładową analizę protokołu kontroli oraz przykładowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika SKP.Dowód: akta kontroli, str. 343 - 344, 625 - 640 Brak uwag **Ryzyko 2 :** Nieuzasadnione odstąpienie od zabezpieczenia należności może wpłynąć na skuteczność kontroli. Właściciel ryzyka: SKP.Zaplanowane reakcje:1. nadzór ze strony kierownika komórki organizacyjnej

Z wyjaśnień kierownika SKP wynika, że w zakresach obowiązków pracowników istnieje zapis o konieczności wnioskowania o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych. W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 33 Ordynacji podatkowej sporządzane są przez pracowników wnioski w sprawie wydania decyzji zabezpieczających i przedkładane do akceptacji przez kierownika. W 2021 r. sporządzono i przekazano do SEW 6 wniosków o dokonanie zabezpieczenia.Ponadto w Urzędzie Skarbowym w Pruszczu Gdańskim stosowana była procedura wewnętrzna w sprawie zabezpieczeń zobowiązań podatkowych w toku kontroli i postępowań podatkowych. Oprócz tego, kierownik na bieżąco kontaktował się z pracownikami referatu na temat prowadzonych spraw i przesłanek do wnioskowania o zabezpieczenie zobowiązania podatkowego w trakcie kontroli. W większości nie sporządzał na dowód tego notatek służbowych, jednakże istnieje korespondencja elektroniczna pomiędzy kierownikiem a pracownikami w sprawie zabezpieczeń. Na dowód stosowania reakcji przedłożono przykładowy wniosek o zabezpieczenie, przykładowe wydruki z poczty elektronicznej oraz wskazano procedury NUS w Pruszczu Gdańskim w sprawie zabezpieczeń zobowiązań podatkowych w toku kontroli i postępowań podatkowych obowiązujące w kontrolowanym okresie: nr 68 i nr 72 (publikowane w aplikacji Qasystent).Dowód: akta kontroli, str. 354 - 393 1. kontrola funkcjonalna

Kierownik zaplanował i zrealizował kontrolę funkcjonalną w reakcji na zaplanowane ww. ryzyko. Tematem kontroli było: ”Sprawdzenie, czy w prowadzonych kontrolach podejmowane były kroki mające na celu zabezpieczenie należności”. Kontrole zaplanował 1 raz na kwartał. Przeprowadzono 3 takie kontrole, za okresy: 01.01. – 04.02.2021; 01.07. – 29.09.2021 i 01.10. – 29.12.2021.Na dowód przedłożono 3 wydruki informacji o przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych.Dowód: akta kontroli, str. 326 - 329, 330 - 331, 336 - 337 1. pisemne udokumentowanie czynności służbowych

Na dowód stosowania tej reakcji Kierownik przedstawił przykładowe kserokopie wniosków o zabezpieczenie wykonania zobowiązania podatkowego oraz decyzji wydanej w wyniku złożonego wniosku. Przedstawił również korespondencję mailową z pracownikami dotyczącą zabezpieczenia wykonania zobowiązania na etapie kontroli podatkowej.Dowód: akta kontroli, str. 354 - 359 1. współpraca z komórką wierzycielską

Według wyjaśnień kierownika, zasady współpracy pomiędzy komórkami zostały uregulowane w wewnętrznej procedurze NUS w sprawie zabezpieczeń zobowiązań podatkowych w toku kontroli podatkowej i postępowań podatkowych.Jako dowód wskazano wewnętrzną procedurę nr 72 w sprawie zabezpieczeń zobowiązań podatkowych w toku kontroli podatkowej i postępowań podatkowych w Urzędzie Skarbowym w Pruszczu Gdańskim (Wcześniej Procedura nr 68) opublikowana w aplikacji Q-asystent. Brak uwag **Ryzyko 3:** Zatajenie, sfałszowanie informacji mających znaczenia dla ustalenia stanu faktycznego w prowadzonym postępowaniu może wpłynąć na skuteczności kontroli. Właściciel ryzyka: SKP.Zaplanowane reakcje:1. realizacja zadań w ramach zespołów kontrolnych,
2. rotacja w doborze osób do zespołu kontrolnego,
3. odpowiedni dobór kadr

Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika, zadania w zakresie kontroli były realizowane w ramach zespołów kontrolnych – dwu lub trzyosobowych. Przyjęto zasadę, że pracownicy z krótszym stażem w SKP prowadzą kontrole podatkowe i wykonują czynności służbowe w terenie z bardziej doświadczonymi pracownikami. Następowała zmiana składów kontrolujących.Na dowód przedłożono raport z podsystemu Kontrola R\_KON\_EWD\_UDK.Dowód: akta kontroli str. 338 - 3421. instruktaż stanowiskowy

W przypadku zatrudnienia nowego pracownika, kierownik przeprowadza instruktaż stanowiskowy. W kontrolowanym okresie przeprowadzono instruktaż z jednym pracownikiem. Dowód: akta kontroli, str. 3191. analiza materiału pokontrolnego przez przełożonych

Z wyjaśnień kierownika wynika, że na bieżąco są prowadzone konsultacje pracowników z kierownikiem dot. prowadzonych postępowań kontrolnych. Do każdego protokołu kontroli sporządzana jest analiza, przedkładana do akceptacji kierownika.Na dowód przedłożono przykładową analizę protokołu kontroli.Dowód: akta kontroli, str. 625 - 6401. system szkoleń pracowników

Kierownik SKP wskazał, że w referacie odbywały się narady z pracownikami, na których m.in. omawiana była organizacja pracy w komórce w zakresie bieżącego i starannego wprowadzania dokumentów do podsystemu Kontrola, a także stosowania procedury wewnętrznej dot. zabezpieczenia zobowiązań podatkowych. Pracownicy uczestniczyli w merytorycznych szkoleniach zewnętrznych, np. „Kontrola podatkowa przedsiębiorców” Na dowód przedłożono kserokopie list obecności z narad (4 szt.).Dowód: akta kontroli, str. 394 - 398Brak uwag **Zadanie III: Nowoczesna, przyjazna, bezpieczna i wielokanałowa obsługa podatnika.****Ryzyko :** Zwłoka w podjęciu czynności w sprawie może mieć wpływ na czas trwania postępowania. Właściciele ryzyka: SEW, SPV-1, SPV-2.Zaplanowane reakcje:1. ewidencjonowanie i monitoring spraw w systemach

Z wyjaśnień złożonych przez kierowników SPV-1, SPV-2 i SEW wynika, że sposób postępowania jest taki sam: kierownik dekretuje dokument wszczynający sprawę na pracownika, który zobligowany jest założyć sprawę we właściwym systemie – SZD, SSP, PoltaxPlus. W ramach nadzoru, kierownicy monitorują terminowość załatwienia sprawy na podstawie raportów z SZD. Raporty wykonywane są z różną częstotliwością: W SPV-1 na bieżąco, w SPV-2 co najmniej raz w tygodniu, w SEW co najmniej raz w miesiącu. Raporty nie są drukowane tylko na bieżąco analizowane.Dodatkowo, w celu prawidłowego nadzoru, kierownik SPV-1 prowadzi w formie tabeli spis spraw przydzielonych pracownikowi.Na dowód przedłożono kopię tabeli spraw przydzielonych jednemu pracownikowi, wydruki bieżących raportów z SZD „sprawy w toku”. Dowód: akta kontroli, str. 419 - 420, 443 - 4441. bezpośredni nadzór przełożonego

Kierownik SPV-1, wg oświadczenia, realizował reakcję na ryzyko poprzez: spotkania z pracownikami w celu omówienia bieżących, przydzielonych spraw, sprawdzanie stopnia ich realizacji, sprawdzanie projektów pism, postanowień i decyzji.Na dowód przedłożono kopie wydruków decyzji i postanowień z SSP, zaparafowane przez kierownika SPV-1.Dowód: akta kontroli, str. 421 - 422 Kierownik SPV-2, wg oświadczenia, realizował reakcję na ryzyko poprzez: monitorowanie terminów spraw w SZD (raporty), podpisywanie postanowień o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy, narady z pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości załatwiania spraw i długości postępowań podatkowych.Na dowód przedłożono przykładowe postanowienie o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy, wydruk bieżącego raportu z SZD „sprawy w toku”.Dowód: akta kontroli, str. 441 - 444Kierownik SEW, wg oświadczenia, realizował reakcję na ryzyko poprzez: monitorowanie terminów spraw w SZD (raporty), wstępną akceptację analizy wniosku strony o zastosowanie ulgi (ostateczna akceptacja dokonywana jest przez NUS), wstępną akceptację decyzji, kontrolę funkcjonalną.Na dowód przedłożono wydruk bieżącego raportu z SZD „sprawy w toku”, przykładowe kopie analizy materiału i decyzji o rozłożeniu na raty, karty informacji o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej (3 szt.).Dowód: akta kontroli, str. 481 - 486, 525 - 529, 530 1. system szkolenia pracowników,

Według wyjaśnień kierowników SPV-1, SPV-2, SEW, szkolenia pracowników odbywały się podczas narad z pracownikami, na których omawiano zagadnienia merytoryczne poszczególnych komórek.Na potwierdzenie powyższego przedłożono wydruki narad z Qasystenta z: 11.02.2021 r., 24.02.2021 r., 05.07.2021 r., 21.12.2021 r.Dowód: akta kontroli, str. 435 - 436, 445 - 449, 531 – 532Brak uwag**Zadanie IV: Wzrost skuteczności i efektywności poboru należności podatkowych i niepodatkowych.****Ryzyko :** Zwłoka w podejmowaniu działań windykacyjnych w zakresie wystawiania upomnień co może mieć wpływ na wysokość wskaźnika zaległości wymagalnych. Właściciel ryzyka: SEW.Zaplanowane reakcje:1. bezpośredni nadzór przełożonego
2. monitoring spraw za pomocą dostępnych raportów

Kierownik SEW w swoim wyjaśnieniu opisał schemat postępowania w sprawie podejmowania działań windykacyjnych w zakresie wystawiania upomnień. Pracownicy działu SEW, w ramach wykonywania swoich obowiązków, generują nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu, wykazy zaległości w różnych tytułach podatkowych (POLTAX2bPLUS). Celem jest podejmowanie działań windykacyjnych wobec podmiotów, które nie uregulowały swoich zobowiązań w terminie. Wykazy są następnie przekazywane pomiędzy pracownikami referatu (obecnie działu) zgodnie z ustalonym przez kierownika wykazem literowym. Efektem zakończonej analizy jest złożenie podpisu na przedmiotowych wykazach wraz z wytypowanymi podmiotami do wystawienia upomnienia. Wszystkie wykazy przekazywane są kierownikowi SEW.Nadzór kierownika polegał na przeglądzie zleconych pracownikom raportów (Poltax2bPlus). W przypadku pominięcia przez pracownika pozycji z raportu zwracał wykaz celem uzupełnienia czynności i omówienia przypadku.Bezpośredni nadzór polegał również na prowadzeniu kontroli funkcjonalnych.Zaległości podatkowe podlegały wyrywkowym kontrolom na podstawie listy zaległości konkretnego pracownika. Na dowód przedłożono przykładowy wydruk z POLTAX2bPLUS opatrzony uwagami pracowników, podpisany przez pracowników i kierownika SEW, karty informacji o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej (2 szt.).Dowód: akta kontroli, str. 481 - 484, 487 - 5241. system szkoleń

Według wyjaśnień kierownika SEW, pracownicy zapoznawani są na bieżąco z wszelkimi wytycznymi, przekazywanymi przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku i Ministerstwo Finansów.Na potwierdzenie przedłożono listę pracowników uczestniczących w naradzie 4.03.2021 r., w zakresie spraw bieżących, na której przekazano również informacje z narady NUS z DIAS w zakresie spraw bieżących.Dowód: akta kontroli, str. 531 1. kontrola funkcjonalna

Według wyjaśnień, kierownik SEW przeprowadził 2 kontrole funkcjonale, którymi objął terminowość wystawiania tytułów wykonawczych i upomnień.Na dowód przedłożono 2 karty informacji o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej.Dowód: akta kontroli, str. 481 - 484Brak uwag**Zadanie V: Wzrost skuteczności i efektywności poboru należności podatkowych i niepodatkowych.****Ryzyko 1:** Opóźnienie w terminowym podejmowaniu czynności służbowych w zakresie stosowania środków egzekucyjnych, co może wpłynąć na kwotę wyegzekwowanych zaległości. Właściciel ryzyka: SEE.Zaplanowane reakcje: 1. tworzenie aktualnych procedur wewnętrznych

Ze złożonych przez kierownika SEE wyjaśnień wynika, że reakcja na zidentyfikowane ryzyko przejawiała się tworzeniem odpowiednich procedur Naczelnika oraz przestrzeganiem Standardów działania urzędów skarbowych woj. pomorskiego w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych. Z wymienionych przez kierownika SEE procedur, jedna reguluje terminowość podejmowania czynności służbowych w zakresie stosowania środków egzekucyjnych – procedura Nr 57, z 03.02.2021 r. w sprawie organizacji pracy Działu Egzekucji Administracyjnej,Dowód: akta kontroli, str. 716 - 7241. wykorzystywanie dostępnych aplikacji do monitorowania spraw

Kierownik SEE, wg oświadczenia, monitoruje sprawy, co do których występuje potencjalne, zidentyfikowane ryzyko, za pomocą dostępnych aplikacji (Egapoltax, e-Orus, K@wa, SPBD). Po analizie danych na bieżąco przekazuje polecenia pracownikom na służbowe skrzynki e-mail.Na potwierdzenie przedłożono wydruki przykładowych e-maili. Dowód: akta kontroli, str. 660 - 6721. kontrola funkcjonalna

Kontrolerzy ustalili, że w reakcji na ryzyko Kierownik SEE zaplanował i zrealizował 3 kontrole funkcjonalne dotyczące terminowości podejmowania czynności służbowych w zakresie stosowania środków egzekucyjnych. W dwóch nie stwierdził nieprawidłowości, w jednej stwierdził nieprawidłowości, wydał zalecenia, zalecenia zrealizowano.Na potwierdzenie przedłożono dwie karty informacji o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej.Dowód: akta kontroli, str. 581 - 582, 589 - 5901. szkolenie pracowników

Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika SEE, pracownicy są informowani o wszystkich nowych wytycznych, np. kierownik przekazał pracownikom informacje z narady przeprowadzonej 4.03.2021 r. za pomocą Ms Teams przez NUS z kierownikami m.in. w zakresie zarządzania ryzykiem korporacyjnym w urzędzie. W związku z pandemią i zakazem zgromadzeń, kierownik przekazał informacje pracownikom osobiście w miejscu wykonywania przez nich pracy.Dowód: akta kontroli, str. 5481. odpowiedni dobór kadr do zadań

Według wyjaśnień kierownika SEE, pracownikom przydzielane są zadania zgodnie z kompetencjami i umiejętnościami. Zadania są określone każdemu pracownikowi w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.Na potwierdzenie przedłożono zakresy obowiązków dwóch pracowników: starszego kontrolera skarbowego ds. egzekucji administracyjnej oraz starszego referenta ds. egzekucji administracyjnej.Dowód: akta kontroli, str. 655 - 659Brak uwag**Ryzyko 2:** Prowadzenie czynności służbowych jednoosobowo poza siedzibą jednostki KAS, co może mieć wpływ na kwotę wyegzekwowanych zaległości. Właściciel ryzyka: SEEZaplanowane reakcje:1. tworzenie aktualnych procedur wewnętrznych

Ze złożonych przez kierownika SEE wyjaśnień wynika, że reakcja na zidentyfikowane ryzyko przejawiała się tworzeniem odpowiednich procedur Naczelnika oraz przestrzeganiem Standardów działania urzędów skarbowych woj. pomorskiego w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych. Z wymienionych przez kierownika SEE procedur, jedna reguluje planowanie i rozliczanie służby w terenie – procedura Nr 57, z 03.02.2021 r. w sprawie organizacji pracy Działu Egzekucji Administracyjnej.Dowód: akta kontroli, str. 716 - 7241. monitorowanie przydziału służb

Z wyjaśnień kierownika SEE wynika, że w reakcji na ryzyko, przydziału, odbioru i rozliczenia służby dokonuje inny pracownik zespołu egzekucyjnego, niż ten, któremu służbę przydzielono, co wynika z ust. 4.5 lit. d ww. procedury NUS Nr 57.,W celu udokumentowania reakcji na ryzyko, kierownik SEE przedłożył wydruki z systemu EGAPOLTAX, dokumentujące przydziały służb nr 357932, 457309 i 466676. Dowód: akta kontroli, str. 550 - 5781. szkolenie pracowników

Ze złożonych wyjaśnień kierownika SEE wynika, że zgodnie z IPRZ sporządzonym dla każdego pracownika, pracownicy zobowiązani są do poszerzania wiedzy poprzez naukę własną, konsultacje z bezpośrednim przełożonym, szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne oraz szkolenia e-learningowe.Na potwierdzenie odbytych szkoleń przedłożono wydruki z platformy Atena 2 zbiorczego zestawienia szkoleń odbytych przez pracowników.Dowód akta kontroli, str. 548, 593 - 605 Brak uwag **Zadanie VI: Poprawa efektywności i skuteczności postępowań karnych i karnych skarbowych****Ryzyko 1 :** Zwłoka w podejmowaniu czynności służbowych, co może wpłynąć na przedawnienie karalności czynu, a tym samym ograniczyć wpływ należności publicznoprawnych. Właściciel ryzyka: SKK.Zaplanowane reakcje:1. wewnętrzna procedura postępowania

Z wyjaśnień wynika, że w urzędzie wprowadzono wewnętrzną procedurę postępowania nr 50/2019 dot. zaniechania i składania zawiadomień do komórki karnej, która określała zasady i terminy składania zawiadomień o popełnieniu czynów zabronionych, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na podjęcie czynności przez SKK.Jako dowód przedłożono ww. procedurę. Dowód: akta kontroli, str. 725 - 7491. monitorowanie spraw w ESKS

Zgodnie z wyjaśnieniami, co miesiąc wykonywane były raporty z kategorii „zestawienia kontrolne błędów (ZKB)”, pozwalające ujawnić niekompletność oraz zwłokę we wprowadzaniu danych. Stosowny raport generuje zestawienie kontrolne opóźnień w prowadzeniu sprawy ponad 1 miesiąc od daty rejestracji ostatniej czynności w jej toku. Raporty, ze względu na ich objętość, nie były drukowane, a jedynie poddawane analizie. Informacje o wykonywaniu raportów oraz ujawnionych nieprawidłowościach były co miesiąc przekazywane do komórki nadzoru w IAS w Gdańsku.Na dowód przedłożono pismo NUS z 8.11.2021 r. skierowane do IAS w Gdańsku informujące o wygenerowanych raportach i nie ujawnieniu nieprawidłowości. Dowód: akta kontroli, str. 608 - 609**Ryzyko 2 :** Prowadzenie postępowań przygotowawczych na granicy przedawnienia karalności czynu zabronionego. Właściciel ryzyka: SKK.Zaplanowane reakcje:1. monitorowanie spraw w ESKS,
2. sprawozdania w zakresie wszczętych postępowań przygotowawczych, przed upływem 12-m-cy przedawnienia karalności czynu zabronionego.

Według złożonych wyjaśnień, w ramach reakcji na ryzyko wprowadzano w systemie ESKS we wszystkich sprawach na poziomie RMW (rejestr materiałów własnych) znaczniki: * data przedawnienia karalności,
* data przedawnienia należności publicznoprawnej/zobowiązania podatkowego.

Sporządzano kwartalne sprawozdania w zakresie przekazanych spraw do wszczęcia postępowania przygotowawczego w terminie późniejszym niż 12 miesięcy przed upływem terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego. Przekazywanie spraw Naczelnikowi PUCS w Gdyni odbywało się zgodnie z założeniami Zarządzenia nr 93 DIAS w Gdańsku z 23 sierpnia 2021 r. w sprawie regulacji zasad sporządzania i przekazywania Naczelnikowi Pomorskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Gdyni przez Naczelników Urzędów Skarbowych woj. pomorskiego zawiadomień o podejrzeniu popełnienia czynów zabronionych oraz wzajemnej współpracy w ramach ich realizacji.Na dowód przedłożono pismo NUS z 15.12.2021 r. do IAS w Gdańsku informujące o zrealizowaniu polecenia wprowadzenia do ESKS ww. znaczników. Kontrolerzy potwierdzili w Referacie Spraw Karnych Skarbowych Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku przekazywanie ww. sprawozdań w 2021 r. przez NUS w Pruszczu Gdańskim. Dowód: Akta kontroli str. 610, 750 - 753Brak uwag1. **W Urzędzie były monitorowane obszary zagrożone wystąpieniem ryzyka korupcyjnego poprzez:**
2. bieżący nadzór przełożonego podczas wykonywania przez pracowników zadań (konsultowanie podejmowanych rozstrzygnięć; analiza akt i obszarów działania; pisemna akceptacja przełożonego; instruktaż stanowiskowy; sporządzanie raportów i analiz);
3. obligatoryjność rejestracji czynności w systemie;
4. weryfikacja zakresów obowiązków i uprawnień pracowników;
5. stosowanie zasady „dwojga par oczu" zgodnie z posiadanymi upoważnieniami;
6. szkolenia pogłębiające wiedzę zarówno merytoryczną oraz z zakresu zachowań korupcyjnych;
7. prowadzenie kontroli funkcjonalnych;
8. wydawanie wewnętrznych procedur;
9. narady w celu omówienia spraw zagrożonych ryzykiem.

Dowody potwierdzające monitorowanie zostały opisane w pkt 2).Brak uwag1. **Realizowano szkolenia w zakresie tematyki antykorupcyjnej**

Pracownicy US w Pruszczu Gdańskim ukończyli w 2021 r. szkolenia na platformie e-learningowej Atena2 „PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI” oraz „POLITYKA ZAPOBIEGANIA ZJAWISKOM NIEPOŻĄDANYM w Krajowej Administracji Skarbowej”. Kierownicy komórek organizacyjnych przekazywali pracownikom informacje z narad Naczelnika obejmujących tematykę ryzyk korupcyjnych (narada z 04.03.2021 r.). Na spotkaniach z pracownikami omawiano również instrukcję I-070/2 w sprawie postępowania w przypadku zaistnienia zdarzeń o charakterze korupcyjnym w IAS w Gdańsku. Omawiane były również wyniki dokonanej analizy anonimowych ankiet, na podstawie pisma IAS w Gdańsku nr 2201-IWW-1.095.7.2020.Na potwierdzenie tych zdarzeń Naczelnik przedstawił wydruki z platformy ATENA2, Q-asystent oraz oświadczenia kierowników komórek organizacyjnych. Dowód: akta kontroli, str. 50 - 53, 105 - 106, 108, 150, 193 - 205, 237 - 241, 247 - 256, 296 - 316, 396 - 411, 423 - 435, 449 - 474, 531 - 546, 593 - 605, 611 - 612, 754 - 756  Brak uwag1. **Zgłoszono do DIAS zdarzenie o charakterze korupcyjnym**

W 2021 r. miało miejsce jedno zdarzenie o charakterze korupcyjnym polegające na doręczeniu pracownikowi działu SEE paczki imiennej do miejsca pracy, za pośrednictwem pracownika firmy kurierskiej od nieznanego nadawcy. Kierownik działu wyjaśnił, że dopełnione zostały wszystkie procedury, zgodne z Zarządzeniem nr 74/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 6 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji „Postępowanie w przypadku zaistnienia zdarzenia o charakterze korupcyjnym w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku”. Na powyższą okoliczność pracownik, który otrzymał i otworzył paczkę, sporządził notatkę służbową 11.10.2021 r. oraz poinformował kierownika SEE. Kierownik SEE powiadomił o zdarzeniu Naczelnika. W tym samym dniu, zachowując formę pisemną, o incydencie został poinformowany Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku.Innych zdarzeń o tym charakterze w 2021 r. Naczelnik nie odnotował.Dowód: akta kontroli str. 549Brak uwag1. **Stosowano narzędzia motywowania, w szczególności za wyróżniające się postawy etyczne**

W 2021 r. właściwa postawa etyczna była warunkiem niezbędnym przyznawania nagród, podwyżek i awansów stanowiskowych. Na dowód tego Naczelnik przedstawił oświadczenia kierowników komórek organizacyjnych.Dowód: akta kontroli, str. 80 - 81, 212, 259, 320 - 321, 413, 438, 478, 549, 607 Brak uwag |
| ***Ustalenia*** | W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień  |
| ***Ocena cząstkowa***  | Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić **pozytywnie.**  |

|  |
| --- |
| 1. **Przeprowadzenie kontroli funkcjonalnych w urzędzie, w zakresie objętym tematem kontroli.**
 |
| ***Stan prawny*** | Zarządzenie nr 59/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 3 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji „Szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli funkcjonalnej sprawowanej w ramach nadzoru służbowego przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, urzędach skarbowych woj. pomorskiego i Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni (dalej Instrukcja dot. zasad przeprowadzania kontroli funkcjonalnej). |
| ***Opis stanu faktycznego***  | W ramach sprawowanego nadzoru służbowego nad obszarami, w których zdiagnozowano ryzyka korupcyjne w 2021 roku, w kontrolowanym urzędzie zaplanowano 18 kontroli funkcjonalnych. Kierownicy odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie i realizację nadzoru służbowego przeprowadzili następujące kontrole funkcjonalne, na co przedłożono stosowne karty informacji:1. Kierownik Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-1) zaplanował 1 kontrolę funkcjonalną, lecz zrealizował 2 kontrole z obszaru ryzyka w temacie :
* Prawidłowość prowadzonych czynności do korekt deklaracji PIT-37 lub PIT-36L – w zakresie złożonych wniosków o stwierdzenie nadpłaty.

W obszarze ryzyka korupcyjnego nie stwierdzono nieprawidłowości.1. Kierownik Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2) zaplanował i zrealizował 2 kontrole funkcjonalne w temacie:
* Weryfikacja obsługi rekordów we WRO-Systemie (moduł Raporty) pobieranych bezpośrednio przez Departament Analiz (DPA) przez wybranego pracownika*.*

W 1 kontroli stwierdzono nieprawidłowości, wydano zalecenia, które zostały wykonane w wyznaczonym terminie. W drugiej nie stwierdzono nieprawidłowości.1. Kierownik Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-3) zaplanował oraz przeprowadził 2 kontrole funkcjonalne z obszaru ryzyka korupcyjnego w tematach :
* Weryfikacja zadań zleconych przez CK NZP w zakresie przesłanych wniosków do realizacji przez pracowników SKA-3. Kontroli podlegała kompletność i rzetelność zebranego materiału celem wiarygodnej analizy podatnika, ocena dokonanych czynności w czasie.
* Weryfikacja zadań zleconych pracownikom SKA-3 w ramach spraw zainicjowanych przez informacje wpływające do tut. US (doniesienia). Kontroli podlegała rzetelność, terminowość i kompletność zebranych danych – służące do sporządzenia analizy ryzyka.

W 1 kontroli stwierdzono nieprawidłowości, wydano zalecenia pokontrolne, które zostały zrealizowane w trakcie kontroli. W drugiej nie stwierdzono nieprawidłowości.1. Kierownik Działu Egzekucji Administracyjnej (SEE) zaplanował i przeprowadził 3 kontrole funkcjonale z obszaru kontrolowanego, w tematach:
* Weryfikacja postępowań egzekucyjnych pod kątem zajęć wierzytelności w oparciu o JPK (2 kontrole),
* Weryfikacja wszystkich zawieszonych tytułów wykonawczych o klasyfikacji SM.

W 1 kontroli stwierdzono nieprawidłowości, wydano zalecenia pokontrolne, które zostały zrealizowane w trakcie kontroli. W pozostałych nie stwierdzono nieprawidłowości.1. Kierownik Działu Spraw Wierzycielskich (SEW) zaplanował oraz zrealizował 2 kontrole funkcjonalne z obszaru ryzyka korupcyjnego w temacie:
* Terminowość wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych.

W obszarze ryzyka korupcyjnego nie stwierdzono nieprawidłowości.1. Kierownik Referatu Kontroli Podatkowej (SKP) zaplanował 4 kontrole funkcjonalne z częstotliwością raz na kwartał w temacie:
* Sprawdzenia czy w prowadzonych kontrolach podejmowane były kroki mające na celu zabezpieczenia należności.

Kierownik przeprowadził 3 kontrole funkcjonalne, w których nie stwierdził nieprawidłowości.Kontrolerzy ustalili, że nie zrealizowano zaplanowanej kontroli za II kwartał. Zgodnie z wyjaśnieniami, przyczyną nie przeprowadzenia kontroli było przeniesienie służbowe kierownika z dniem 17.05.2021 r., oraz wyznaczeniem osoby do pełnienia obowiązków kierownika referatu od 01.07.2021 r. 1. Kierownik Działu Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV-2) zaplanował i przeprowadził 4 kontrole funkcjonalne z częstotliwością raz na kwartał w temacie:
* Terminowość wszczynania pokontrolnych postępowań podatkowych.

W obszarze ryzyka korupcyjnego nie stwierdzono nieprawidłowości.Dowód: akta kontroli, str. 32 - 49, 93 - 94, 95 - 96, 135 - 136, 192, 217, 218, 243 - 244, 245 - 246, 260- 265, 322 - 337, 479 – 486, 579 - 592, 613 - 614, 692- 709, 711 - 714 Uwagi kontrolerówW odniesieniu do kontroli opisanych w pkt. 6 stwierdza się, że nie wykonano zaplanowanych kontroli funkcjonalnych.Wyjaśnienia nie zmieniają ustaleń kontroli. Zgodnie z § 4 ust. 1[[1]](#footnote-1) Instrukcji dot. zasad przeprowadzania kontroli funkcjonalnej, w kontrolowanym okresie obowiązek sporządzenia kontroli funkcjonalnej podczas nieobecności kierownika SKP spoczywał na Zastępcy Naczelnika. Odnośnie kontroli funkcjonalnych przeprowadzonych w pozostałych komórkach organizacyjnych brak uwag.  |
| ***Ustalenia*** | W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie stwierdzono nieprawidłowość polegającą na nie wykonaniu zaplanowanej jednej kontroli w komórce SKP.Z zaplanowanych 18 zrealizowano 17. |
| ***Ocena cząstkowa***  | Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami.**  |

# IV. Zalecenia

|  |  |
| --- | --- |
| ***Zalecenia/******Wnioski pokontrolne***  | Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, zobowiązuję Panią Naczelnik do podjęcia wszelkich niezbędnych działań mających na celu zapewnienie prawidłowego działania Urzędu oraz zapobieganie powstaniu nieprawidłowości i uchybień. W szczególności polecam realizować *Plan kontroli funkcjonalnej*.Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, w nawiązaniu do przedstawionych powyżej ustaleń kontroli, proszę o przedłożenie w terminie miesiąca od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o sposobie wykorzystania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Informacje w powyższym zakresie powinny wskazywać konkretne działania i sposób ich realizacji. Jednocześnie  w związku z poleceniem  Ministerstwa  Finansów zobowiązuję do przekazania do tut. Izby Administracji Skarbowej informacji o rezultatach wdrożonych zaleceń pokontrolnych w terminie 9 miesięcy licząc od daty sporządzenia przez jednostkę kontrolowaną informacji o zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych. |

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w formie elektronicznej, przesłane do kierownika jednostki kontrolowanej za pośrednictwem Systemu Zarządzania Dokumentami (SZD).

Gdańsk, dnia 10 listopada 2022 r.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

 Barbara Bętkowska-Cela

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

1. Zgodnie z § 4 ust. 1

Zastępca Naczelnika ponosi odpowiedzialność za prawidłowość funkcjonowania kontroli sprawowanej w ramach nadzoru służbowego w nadzorowanym

 pionie organizacyjnym. [↑](#footnote-ref-1)