



**DYREKTOR IZBY
ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W GDAŃSKU**

2201-IWW-1.0921.21.2019

2201-19-134043

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku
ul. Długa 75/76, 80-831 Gdańsk



Krajowa Administracja
Skarbowa

• **Dane identyfikacyjne kontroli**

Temat kontroli	Czas trwania oraz przestrzeganie procedury postępowań wszczętych na wniosek podatnika.
Jednostka kontrolowana	Urząd Skarbowy w Tczewie ul. Gdańska 33 83-110 Tczew
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Andrzej Rautenberg Naczelnik Urzędu Skarbowego w Tczewie (zwany dalej Naczelnikiem lub NUS) pełniący obowiązki Naczelnika od dnia 20.04.2016 r. i powołany na stanowisko Naczelnika od dnia 01.03.2017 r.
Kontrolerzy:	Anna Kopeć, starszy ekspert skarbowy – koordynator kontroli, Ewa Czajkowska-Sobieraj, starszy ekspert skarbowy działający na podstawie upoważnienia nr 2201-IWW-1.0921.21.2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 07.08.2019 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	Rozpoczęcie czynności kontrolnych 12.08.2019 r. Zakończenie czynności kontrolnych 30.08.2019 r.
Podstawa prawna prowadzenia kontroli	art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15.07.2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092)
Wpisano do ewidencji kontroli	Poz. 3/2019
Okres objęty kontrolą	Od 01.07. 2018 r. do dnia kontroli.
Zakres przedmiotowy kontroli	- Organizacja pracy w zakresie terminowego i prawidłowego przebiegu postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika. - Terminowość i prawidłowość prowadzenia postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika.

• **Ocena kontrolowanej działalności**

Ocena ogólna	Działania kierowanego przez Naczelnika – Urzędu Skarbowego w Tczewie w badanym zakresie oceniono pozytywnie.
Uzasadnienie oceny ogólnej	Szczegółowe uzasadnienie oceny ogólnej stanowią poniższe uwagi i oceny cząstkowe dotyczące kontrolowanych zagadnień.

• **Opis ustalonego stanu faktycznego**

1. Organizacja pracy w zakresie terminowego i prawidłowego przebiegu postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika.	
Stan prawny	- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Tczewie, stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku Nr 27/2018 z dnia 27 kwietnia 2018 roku, - Procedura nr [...]Naczelnika Urzędu Skarbowego w Tczewie z dnia [...]r. w sprawie obiegu dokumentów w Urzędzie Skarbowym w Tczewie
Opis stanu faktycznego	W okresie poddanym niniejszej kontroli realizacja zadań z zakresu kontrolowanego tematu należała do następujących komórek Urzędu: Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW) – w zakresie spraw dotyczących ulg w spłacie

- zobowiązań/zaległości podatkowych i innych ulg przewidzianych przepisami prawa,
- Referatu Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV) – w zakresie spraw dotyczących stwierdzenia/określenia nadpłaty, ograniczenia poboru zaliczek i zwolnienia płatnika z obowiązku poboru zaliczek, ustalenia stawki ryczałtu dla osób duchownych,
- Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-1) – w zakresie spraw o stwierdzenie nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz w podatku dochodowym od osób prawnych,
- Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-2) - w zakresie spraw o stwierdzenie nadpłaty w podatku od towarów i usług,
- Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-3) – w zakresie spraw o stwierdzenie nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu odpłatnego zbycia nieruchomości.

Bezpośredni nadzór nad komórkami realizującymi powyższe zadania sprawowali:

- Naczelnik Urzędu Skarbowego Pan Andrzej Rautenberg w zakresie zadań Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW),
- Zastępca Naczelnika Urzędu Skarbowego Pani Elwira Lonczak w zakresie zadań realizowanych przez Referat Podatków Dochodowych i Podatku od towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV), Pierwszy Referat Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-1), Dział Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-2), Drugi Referat Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-3).

W Urzędzie Skarbowym w Tczewie w zakresie spraw objętych kontrolą nie opracowano wewnętrznych aktów (wytycznych, zaleceń, procedur) regulujących wyłącznie zasady i tryb postępowania w obszarze czasu trwania oraz prowadzenia postępowań wszczętych na wniosek podatnika.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Tczewie, mając na celu stałe monitorowanie poziomu wykonania poszczególnych celów, w tym wynikających z wykonania wskaźnika PA.CWP, kieruje się treścią Zarządzenia nr 72 Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kierunków działania i rozwoju Krajowej Administracji Skarbowej na rok 2018 (przekazanego wraz z pismem Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku znak [...] z dnia [...] r.) oraz treścią Zarządzenia nr 4/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia wartości wskaźników określających stopień realizacji celów na rok 2019 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, w Urzędach Skarbowych woj. pomorskiego i Pomorskim. Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni (przekazane przy piśmie znak [...] z dnia [...] r.), wydanego w celu prawidłowej realizacji celów w związku z zarządzeniem nr 40 Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie określenia kierunków działania i rozwoju Krajowej Administracji Skarbowej w Gdańsku na rok 2019, oraz zarządzeniem nr 78/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w sprawie wprowadzenia planu działalności Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 28 grudnia 2018 r. na rok 2019.

W kontrolowanym obszarze za realizację celu – osiągnięcie planowanego poziomu miernika – czas trwania postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika PA.CWP odpowiedzialni są: kierownik komórki SEW, kierownik SPV, kierownik SKA-1, kierownik SKA-2, kierownik SKA-3, kierownik SOB. W celu jak najlepszej realizacji zadania w dniu 26.04.2018 r. podczas narady Naczelnika i Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Tczewie z kierownikami komórek organizacyjnych zapadła decyzja o wyznaczeniu Pani B. S. - kierownika komórki SKA-3 na koordynatora zadań w obszarze realizacji osiągnięcia wyznaczonego poziomu miernika i powierzeniu obowiązku prowadzenia bieżącego i systematycznego monitoringu poziomu wykonania mierników, w tym miernika PA.CWP. W celu wykonania powyższego zadania do dnia 31.12.2018 r. wykonywane były raporty z aplikacji e-Mierniki. Dane uzyskiwane z powyższych raportów były na bieżąco przekazywane

Naczelnikowi Urzędu i Zastępcy Naczelnika Urzędu, jak również kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych, celem monitorowania poziomu miernika. Ponadto generowany jest raport z aplikacji e-Orus pt: „Wykaz DI.CWP Wskaźnik czasu trwania postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika”. Na podstawie generowanych raportów zarówno Naczelnik Urzędu, Zastępca Naczelnika jak i kierownicy komórek organizacyjnych uzyskują bieżące informacje dotyczące poziomu wykonania celów.

Niezależnie od powyższego kierownicy komórek merytorycznych prowadzą bezpośredni, bieżący nadzór i kontrolę nad prawidłowością i terminowością realizowanych zadań poprzez czynny udział w gromadzeniu materiału dowodowego, weryfikację sporządzanych analiz i projektów rozstrzygnięć oraz monitorowanie wprowadzania danych do Biblioteki Akt i systemu Poltax. Powyższe pozwala na podjęcie skutecznych działań zaradczych w sytuacji zagrożenia wykonania wyznaczonego poziomu wskaźnika.

W Urzędzie przyjęto następujące zasady postępowania:

- Wnioski wszczynające postępowanie na żądanie podatnika składane są przez podatników/płatników osobiście na Sali Obsługi, wpływają za pośrednictwem poczty lub są przekazywane elektronicznie.
- Wnioski składane osobiście oraz przesyłane elektronicznie przekazywane są co do zasady w tym samym dniu przez pracownika Działu Obsługi Bezpośredniej (SOB) do komórki Sekretariatu (SWS), celem zaewidencjonowania w podsystemie Biblioteka Akt.
- Wnioski przesłane przez podatników/płatników za pośrednictwem poczty podlegają rejestracji przez pracownika komórki Sekretariatu (SWS) w Bibliotece Akt.
- Niezależnie od sposobu wpływu wniosku wszystkie zarejestrowane wnioski niezwłocznie przedkładane są do osobistej dekretacji NUS a następnie przekazywane do kierowników właściwych komórek merytorycznych, którzy dalej przydzielają je do realizacji wyznaczonym pracownikom.
- W przypadku wniosków o stwierdzenie nadpłaty pracownik dokonuje wstępnej weryfikacji złożonego wniosku pod względem formalnym i merytorycznym oraz kontaktuje się z podatnikiem/płatnikiem w celu pozyskania dokumentów niezbędnych dla rozpatrzenia sprawy. W przypadku wniosków o ulgę w spłacie zobowiązań składanych osobiście podatnicy kierowani są bezpośrednio do odpowiedniego pracownika komórki SEW, celem weryfikacji składanego wniosku.
- Kierownik lub wyznaczony przez kierownika pracownik komórki merytorycznej zakłada sprawę w systemie Biblioteka Akt, a następnie wprowadza wniosek do systemu POLTAX. W przypadku wniosków o ulgę w spłacie zobowiązań wniosek dodatkowo odnotowywany jest na kartach kontowych.
- W poszczególnych komórkach organizacyjnych podejmowane są n/w czynności zmierzające do realizacji żądania podatnika/płatnika:

Komórki SKA-1, SKA-2, SKA-3:

- Na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego, w sprawach niekończących się wydaniem decyzji, pracownik sporządza analizę zasadności złożonego wniosku, która w zależności od kwoty nadpłaty jest akceptowana przez pracownika prowadzącego sprawę albo przekazywana do dalszej akceptacji przez osoby upoważnione,
- Wnioski o stwierdzenie nadpłaty przed przekazaniem do referatu rachunkowości SER wprowadzane są przez pracowników sporządzających analizy do systemu POLTAX,
- W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek o stwierdzenie nadpłaty jest niezasadny lub został wycofany przez podatnika/płatnika, sprawa przekazywana jest do Referatu Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych SPV celem wydania decyzji.

W komórce SEW na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego sporządzane jest

zestawienie danych do sprawy, na podstawie którego kierownik przedstawia Naczelnikowi Urzędu propozycję rozstrzygnięcia sprawy. Po zajęciu stanowiska przez Naczelnika przygotowywana jest decyzja. Po podpisaniu decyzji przez Naczelnika odnotowywana jest ona we właściwych systemach informatycznych.

W komórce SPV na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego sporządzany jest projekt decyzji, który przedkładany jest do weryfikacji kierownikowi komórki. Po dokonaniu akceptacji przez kierownika komórki, decyzja podpisywana jest przez kierownika referatu SPV, zastępcę Naczelnika lub Naczelnika zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

Narzędziami informatycznymi umożliwiającymi bieżące monitorowanie poziomu miernika: Czas trwania postępowań wszczętych na wniosek podatnika w okresie objętym kontrolą były: wykazy wartości mierników DI.CWP oraz raporty utworzone z e-Orus DI.CWP.

Uzyskano wyjaśnienia Urzędu, że w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia wykonania miernika podejmowane są działania zaradcze:

- postępowania wszczęte na wniosek podatnika traktowane są jako sprawy priorytetowe i załatwiane są w trybie pilnym. W celu zachowania terminowości realizacji wniosków niezwłocznie po ich złożeniu dokonywana jest weryfikacja prawidłowości i zasadności złożenia oraz podejmowane są działania zmierzające do zgromadzenia wymaganego materiału dowodowego. Ze względu na wagę zadań związanych z realizacją wniosków wszyscy pracownicy Urzędu zostali zobligowani do ścisłej współpracy w powyższym zakresie,
- przyjęte w Urzędzie Skarbowym w Tczewie zasady obiegu i obsługi dokumentów, niezwłocznego załatwiania spraw oraz priorytetowego traktowania wniosków podatników, a także prowadzenie stałego nadzoru i monitoringu poziomu miernika znajdują odzwierciedlenie w osiągniętym, w kontrolowanym okresie, prawidłowym poziomie wskaźnika.

W Urzędzie Skarbowym w Tczewie przeprowadzonych zostało w badanym obszarze 7 kontroli funkcjonalnych obejmujących kontrolowany okres:

- SKA-1 przeprowadzona w dniu 19.06.2019 r. kontrola czynności sprawdzających podjętych na wniosek podatnika o stwierdzenie nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych zakończonych w okresie 01.01.2019r.-31.03.2019 r; *w toku kontroli nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości;*
- SKA-2 przeprowadzona w dniach 17.06-24.06.2019 r. w zakresie sprawdzenia poprawności prowadzonych czynności analitycznych i sprawdzających odniesieniu do składanych przez podatników wniosków o stwierdzenie nadpłaty w podatku VAT – czas trwania, przestrzeganie procedur, prawidłowość wprowadzania danych do systemów informatycznych; *w toku kontroli stwierdzono 4 przypadki błędnego wprowadzenia daty do aplikacji Biblioteka Akt oraz 1 przypadek nie wprowadzenia czynności sprawdzającej do systemu e-Orus (co uzupełniono poprzez wprowadzenie do e-Orus); zalecono dołożenie szczególnej staranności podczas wprowadzania danych oraz terminowego zatwierdzania danych w aplikacji;*
- SPV – kierownik Referatu przeprowadził 3 kontrole funkcjonalnie (w dniach 29.11.2018r., 10.04.2019r. i 18.06.2019r. oraz 17.06.2019r.) obejmujące weryfikację dokumentów z niezakończonym przetwarzaniem, prawidłowość i terminowość wprowadzania danych do systemu POLTAX w związku z wydanymi decyzjami umarzającymi postępowania podatkowe, terminowość prowadzenia postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika w tym zasadność podejmowanych w toku postępowania czynności urzędowych.; *w toku kontroli stwierdzono błędne wprowadzenie 3 dokumentów do systemu POLTAX, co zostało skorygowane w ramach wykonania zaleceń pokontrolnych; w toku 1 kontroli stwierdzone uchybienia dotyczyły późnego przekazywania pism przez komórki SOB i SWS;*
- SEW - przeprowadzono dwie kontrole: w dniu 07.01.2019r. w zakresie terminowości wystawienia decyzji na wniosek podatnika w okresie 01.10.2018-31.12.2018r. oraz w dniu 31.05.2019r. w zakresie terminowości wystawiania decyzji na wniosek strony w okresie 01.01.2019-29.03.2019r.; *w toku kontroli stwierdzono 3 przypadki wydania decyzji powyżej 23 dni od daty wpływu wniosku do urzędu*

	(wartość planowana 23 dni); zalecono wyeliminowanie wydawania decyzji po 23 dniach od wpływu wniosku. Kontrolowany złożył wyjaśnienia: ✓ Pani L. K. – kierownik referatu ds. podatków dochodowych i podatku od towarów i usług oraz podatków majątkowych i sektorowych (SPV) ✓ Pani D. J. – kierownik referatu ds. czynności analitycznych i sprawdzających oraz wymiany informacji międzynarodowej (SKA-1) ✓ Pani J. P. – kierownik referatu ds. czynności analitycznych i sprawdzających oraz wymiany informacji międzynarodowej (SKA-2) ✓ Pani M. W. – kierownik referatu ds. obsługi bezpośredniej (SOB) ✓ Pani I. U. – starszy ekspert skarbowy ds. wierzycielskich. Dowód: akta kontroli
Ustalenia	Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku pozytywnie ocenił przyjęte przez Naczelnika Urzędu działania organizacyjne związane z przyjmowaniem i obiegiem składanych przez podatników wniosków wszczynających postępowania podatkowe. Kontrolowane komórki mają jasno określone zasady postępowania na kolejnych etapach z wnioskami podatników. Urząd sprawnie organizuje pracę w kontrolowanym obszarze, co pozwala na utrzymanie miernika na oczekiwanym poziomie. Na pozytywną ocenę zasługują podjęte w kontrolowanym okresie przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Tczewie działania mające na celu stałe monitorowanie poziomu wykonania poszczególnych zadań wynikających z Zarządzenia Nr 72 Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dnia 29.12.2017 r. oraz z treści pisma Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku nr [...] z dnia [...] r. - poprzez wyznaczenie kierowników komórek odpowiedzialnych za realizację celów poszczególnych mierników, w tym odpowiedzialnego kierownika komórki SKA-3 jako koordynatora zadań w obszarze realizacji osiągnięcia wyznaczonego poziomu wskaźnika PA.CWP i powierzeniu obowiązku prowadzenia bieżącego i systematycznego monitoringu poziomu wykonania m. in. miernika PA.CWP. Pozytywnie oceniono niezwłoczną rejestrację, w tym samym lub następnego dnia składanych przez podatników wniosków wszczynających postępowania podatkowe w Bibliotece Akt.
Ocena cząstkowa	<i>Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie.</i>

2. Terminowość i prawidłowość prowadzenia postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika	
Stan prawny	• ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 900),
Opis stanu faktycznego	Urząd Skarbowy w Tczewie osiągnął wartość miernika centralnego PA.CWP, określającego czas trwania postępowań wszczętych na wniosek podatnika: ✓ na dzień 28.12.2018 r., na poziomie 20,78 dni, przy wynikającej z Celów wynikających z kierunków działania i rozwoju KAS do Planu działalności Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku na rok 2018 wartości docelowej <=24 dni, ✓ na dzień 30.06.2019 r., na poziomie 21 dni, przy wynikającej z Założeń do Planu celów / zadań na rok 2019 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku wartości docelowej <24 dni. Ogółem liczba postępowań wszczętych na żądanie strony, zakończonych w okresie od 01.07.2018 r. do dnia kontroli wyniosła 1088, w tym: ✓ od 01.07.2018 r. do 31.12.2018 r. - 405, ✓ od 01.01.2019 r. do 30.06.2019 r. - 548, ✓ od 01.07.2019 r. do dnia kontroli - 135. Natomiast ilość tych postępowań w ujęciu czasowym przedstawia się następująco: 1) za okres od 01.07.2018 r. do 31.12.2018 r.

lp.	Czas trwania	Ilość postępowań
1.	1-24 dni	303
2.	powyżej 24 dni	102
Ogółem		405

2) za okres od 01.01.2019 r. do 30.06.2019 r.

lp.	Czas trwania	Ilość postępowań
1.	1-23 dni	526
2.	powyżej 24 dni	22
Ogółem		548

3) za okres od 01.07.2019 r. do dnia kontroli

lp.	Czas trwania	Ilość postępowań
1.	1-23 dni	135
2.	powyżej 24 dni	0
Ogółem		135

Należy zwrócić uwagę, że spośród ogólnej ilości 405 postępowań trwających ponad 24 dni w II półroczu 2018 roku 37 (36,27%) spraw dotyczyło podatków dochodowych (PIT, CIT), 65 (63,73%) spraw dotyczyło podatku od towarów i usług.

Natomiast na ogólną ilość 548 postępowań trwających ponad 24 dni w I półroczu 2019 roku 22 (100%) spraw dotyczyło podatku dochodowego PIT.

Przy czym za okres od 01.07.2019 r. do dnia kontroli brak było postępowań trwających powyżej 24 dni.

Doboru próby do kontroli dokonano w oparciu o dwa raporty z e-Orus: Otwarte niestandardowe Raporty US POLTAX (DEKL), Wykaz DI.CWP wskaźnik czasu trwania postępowań wszczętych na wniosek podatnika za okres od 01.01.2019 do 12.08.2019 sporządzony przez kontrolujących oraz 01.07.2018 do 31.12.2018 sporządzony przez Urząd w ramach monitoringu miernika.

Oceny terminowości i prawidłowości prowadzenia postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika dokonano na próbie 12 postępowań, w tym 2 z wniosków złożonych w drugim półroczu 2018 oraz 10 z wniosków złożonych w roku 2019 w tym w zakresie podatku dochodowego PIT oraz podatku od towarów i usług, w przedmiocie: rozłożenia na raty zaległości podatkowej wraz z odsetkami, ustalenia wysokości zryczałtowanego podatku dochodowego od przychodów osób duchownych, stwierdzenia nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych, stwierdzenia nadpłaty w podatku od towarów i usług, odmowy wszczęcia postępowania podatkowego, ograniczenia w całości poboru zaliczek na podatek, umorzenia postępowania podatkowego w sprawie ograniczenia poboru zaliczek na podatek, zmiany decyzji o rozłożeniu na raty zapłaty zaległości w podatku VAT.

Sprawdzeniu poddano:

- weryfikację składanych wniosków,
- analizę wstępną złożonych wniosków – wymogi formalne – art. 168, art. 169 Ordynacji podatkowej,
- prawidłowość wystosowanych wezwań bądź innych pism do strony postępowania, świadków, instytucji,
- terminowość załatwienia sprawy – art. 139 § 1 Ordynacji podatkowej,
- zachowanie terminu art. 140 § 1 Ordynacji podatkowej, przesłanki przedłużenia terminu załatwienia sprawy,
- szybkość podejmowanych kolejnych czynności w postępowaniu,

- gromadzenie materiału dowodowego, monitorowanie odpowiedzi od innych organów,
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji,
- rzetelność wprowadzania danych do systemu POLTAX, Biblioteki Akt
- terminowość wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie POLTAX (zatwierdzanie decyzji w POLTAX od wpływu zwrotki do urzędu).

Na podstawie badanej próby ustalono:

Na 12 badanych spraw czas trwania postępowań wszczętych na żądanie podatnika:

- ✓ w 8 sprawach mieścił się na poziomie zalecanym i wyniósł od 0 do 22 dni,
- ✓ w 4 sprawach miernik odbiegał od poziomu zalecanego ≤ 24 dni < 24 w tym:
 - w 2 sprawach gdzie czas trwania postępowania wszczętego na wniosek podatnika, wyniósł [...] i [...] dni wpływ na wydłużone postępowanie, miało wezwanie strony do uzupełnienia materiału dowodowego i związana z tym konieczność oczekiwania na dokumenty,
 - w 1 sprawie czas trwania postępowania wszczętego na wniosek podatnika, wyniósł [...] dni i odbiegał od zalecanego poziomu z uwagi na obowiązek zapewnienia Stronie czynnego udziału w postępowaniu podatkowym wynikający z art. 123 Ordynacji podatkowej oraz zawiadomienia w trybie art. 200 ww. ustawy,
 - w 1 sprawie, na czas trwania postępowania [...] dni, wpłynął szereg okoliczności, w tym, m.in. związanych z koniecznością wyjaśnienia właściwości miejscowej, sposobu doręczania korespondencji organu podatkowego w toku prowadzonego postępowania, a także konieczność złożenia przez podatnika dokumentów niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy. Uzyskano ponadto wyjaśnienia Urzędu, że: *poza wyżej opisanymi okolicznościami, wpływ miały czynności urzędowe polegające na sporządzeniu uzasadnienia decyzji odpowiadającego wymogom art. 210 Ordynacji podatkowej, a związane m.in. z nowymi uregulowaniami wynikającymi z KONWENCJI MLI, która w przypadku [...] ([...]), weszła w życie w dniu 01.10.2018r., a terminy jej stosowania przez Polskę budziły wątpliwości interpretacyjne.*

W toku kontroli na próbie analizowanych akt ustalono, że w 3 sprawach dokumenty zewnętrzne wpływające do Urzędu Skarbowego w T. związane z gromadzeniem materiału dowodowego nie zostały zarejestrowane w Bibliotece Akt.

Uzyskano wyjaśnienia Kontrolowanego, że: *zgodnie z obowiązującą Procedurą nr [...] Naczelnika Urzędu Skarbowego w Tczewie z dnia [...] r. w sprawie obiegu dokumentów w Urzędzie Skarbowym w Tczewie § 12 ust. 2 pkt 4) i pkt 5) i ust. 3 składane przez podatników wyjaśnienia przyczyn złożenia korekty oraz wyjaśnienia i odpowiedzi na pisma i wezwania podlegają automatycznej dekretacji oraz odnotowywaniu we właściwym systemie kancelaryjnym.*

We wskazanych sprawach (...) dokumenty przesłane elektronicznie, bezpośrednio na skrzynkę e-mail pracownika prowadzącego sprawę, nie zostały przez przeoczenie odnotowane w systemie Biblioteka Akt. Zasadą jest, że dokumenty w ten sposób przekazywane przez podatnika rejestrowane są w systemie kancelaryjnym.

W powyższych przypadkach przeoczenie spowodowane było faktem, iż wnioski podatników wymagały zarówno szybkiej realizacji, ze względu na utrzymanie poziomu miernika, jak i prawidłowego rozstrzygnięcia spraw skomplikowanych merytorycznie.

Złożone wyjaśnienia i dostarczone dokumenty nie zostały pominięte przy prawidłowym rozstrzygnięciu spraw, a nie odnotowanie ich w systemie Biblioteka Akta jest wyłącznie błędem technicznym.

W zakresie rzetelności i terminowości wprowadzania danych do systemu POLTAX, oraz zatwierdzania danych w systemie POLTAX stwierdzono:

- wydane rozstrzygnięcia zostały powiązane w systemie z właściwym wnioskiem,
- wprowadzanie decyzji do Systemu POLTAX następowało niezwłocznie po ich wydaniu. W 3 przypadkach nastąpiło z opóźnieniem w terminie [...],[...] i [...] dni od ich wydania,
- zatwierdzanie decyzji w Systemie POLTAX w większości przypadków następowało w tym

	samym lub następnym dniu. W 2 przypadkach nastąpiło z opóźnieniem w terminie [...] i [...] dni. od wpływu zwrotki do Urzędu. Urząd wyjaśnił, że: decyzje w analizowanych sprawach nie zostały wprowadzone do systemu POLTAX niezwłocznie po ich wydaniu i nie były niezwłocznie zatwierdzone po otrzymaniu potwierdzenia odbioru w związku z okolicznościami mającymi istotny wpływ na organizację pracy na stanowisku, dla której w pierwszej kolejności najważniejsze jest utrzymanie miernika na wymaganym poziomie. Pośród tych okoliczności należy wymienić: obsługę dużej liczby podatników zainteresowanych w tamtym czasie instytucją ulg w spłacie zobowiązań - wiążącą się z koniecznością wydawania i objaśniania druków oraz niezbędnych dokumentów, zainicjowanie wielu nowych i zakończenie dużej ilości spraw, przypadającą liczbę dni wolnych od pracy w okresie 22-26.12.2018, 29-30.12.2018 oraz 01,05,06.01.2019, a także występującą absencję pracowników. Celem ustalenia czy wszystkie rozstrzygnięcia, wydane w związku z wnioskiem strony w okresie od 01.07.2018 do 14.08.2019 r. zostały zatwierdzone, przeprowadzono dodatkową analizę. Sporządzono Raport w Systemie e-Orus „Wykaz wystawionych dokumentów- decyzji”, na podstawie którego ustalono 3 pozycje niezatwierdzone objęte przedmiotem kontroli. Z wyjaśnień Urzędu wynika, iż w 1 przypadku wystąpiło przeoczenie w zatwierdzeniu, co zostało uzupełnione w toku kontroli. Natomiast w pozostałych 2 przypadkach brak jest możliwości zatwierdzenia decyzji w związku z brakiem zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczenia decyzji (w tym w jednym z nich sprawa pozostaje w reklamacji w placówce pocztowej, w drugim na dzień kontroli ZPO nie wpłynęło do Urzędu). Kontrolowany złożył wyjaśnienia: ✓ Pani L. K. – kierownik referatu ds. podatków dochodowych i podatku od towarów i usług oraz podatków majątkowych i sektorowych (SPV), ✓ Pani D. J. – kierownik referatu ds. czynności analitycznych i sprawdzających oraz wymiany informacji międzynarodowej (SKA-1), ✓ Pani J. P. – kierownik referatu ds. czynności analitycznych i sprawdzających oraz wymiany informacji międzynarodowej (SKA-2), ✓ Pani Siemaszkiewicz – kierownik referatu ds. czynności analitycznych i sprawdzających ([...]), ✓ Pan E. K. – kierownik referatu ds. wierzycielskich (SEW). Dowód: akta kontroli
Ustalenia	W przedstawionym powyżej zakresie, na podstawie zbadanego w trakcie kontroli materiału, stwierdzono, że w Urzędzie Skarbowym w Tczewie w celu zachowania terminowości realizacji wniosków niezwłocznie po ich złożeniu dokonywana jest weryfikacja prawidłowości i zasadności złożenia oraz podejmowane są działania zmierzające do zgromadzenia wymaganego materiału dowodowego. Sporządzane wezwania pisemne w toku prowadzonych postępowań zawierały wszystkie elementy niezbędne, aby wezwanie było ważne, o których mowa zarówno w Ordynacji podatkowej w art. 159 jak i w obowiązujących Standardach dotyczących wyjaśnień i wezwań Ministerstwa Finansów z czerwca 2017 r. Przy wezwaniach pisemnych akta spraw zawierały adnotacje o sprawdzeniu pełnomocnictw ogólnych w SSP przez pracownika Urzędu. Z wezwań telefonicznych do podatnika, w każdym aktach załączona była sporządzona na tę okoliczność notatka służbowa, zgodnie z zaleceniami ww. Standardów. W sprawach dot. postępowań wszczętych na wniosek podatnika, które nie kończyły się wydaniem decyzji Urząd sporządzał analizy umożliwiające weryfikację prawidłowości dokonanego rozstrzygnięcia (SKA-1, SKA-2). Natomiast w sprawach załatwianych przez komórkę wierzycielską (SEW) na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego sporządzane jest zestawienie danych do

	sprawy, na podstawie którego kierownik przedstawia Naczelnikowi Urzędu propozycję rozstrzygnięcia sprawy. Po zajęciu stanowiska przez Naczelnika przygotowywana jest decyzja. Urząd właściwie wiązał wydane rozstrzygnięcia w systemie z właściwym wnioskiem. W 3 przypadkach zatwierdzono dane w systemie Poltax z opóźnieniem oraz w 3 przypadkach decyzje nie zostały wprowadzone do systemu niezwłocznie od wpływu zwrotki do urzędu. W 3 sprawach dokumenty zewnętrzne, które wpłynęły do Urzędu Skarbowego w Tczewie związane z gromadzeniem materiału dowodowego nie zostały zarejestrowane w Bibliotece Akt.
Ocena częstkowa	Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie.

IV. Zalecenia

Zalecenia/ Wnioski pokontrolne	Przedstawiając powyższe ustalenia kontroli Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku odstępuje od formułowania zaleceń pokontrolnych z uwagi na pozytywną ocenę działania Urzędu w kontrolowanym zakresie. Stwierdzone w toku kontroli uchybienia były przypadkami jednostkowymi, wynikającymi z przeoczenia pracownika i nie spowodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
---	---

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Gdańsk, dnia.....

na oryginale podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej Pana Leszka Synaka

.....

podpis kierownika jednostki kontrolującej

Obszar oznaczony [...] identyfikuje zakres wyłączenia jawności, o którym mowa w art. 8 ust. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1429 j.t.).

We fragmentach oznaczonych [...] dokonano wyłączenia jawności w zakresie tajemnicy skarbowej na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1429 j.t.).

Wyłączenia jawności dokonała: Katarzyna Bryłowska – inspektor ds. ochrony danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych.