



**Izba Administracji Skarbowej
w Gdańsku**

2201-IWW-2.0921.4.2021.13

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Temat kontroli	Sprawdzenie zaewidencjonowania spraw, zawiadomień i innych dokumentów, poprzez spisanie ich z natury w [...]w lokalizacji Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku ul. Chłopska 3
Jednostka kontrolowana	Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Gdyni ul. Północna 9A 81-029 Gdynia
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Maciej Siniarski Naczelnik Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni (zwany dalej Naczelnikiem lub NPUCS) od dnia 06.04.2021 r. Pani Izabela Pilachowska Naczelnik Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni (zwany dalej Naczelnikiem lub NPUCS) od dnia 01.03.2018 r. do dnia 05.04.2021 r. Pan Karol Sarad Naczelnik Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni (zwany dalej Naczelnikiem lub NPUCS) od dnia 01.03.2017 r. do dnia 28.02.2018 r.
Kontrolerzy:	Cezary Rynkowski, ekspert skarbowy – koordynator kontroli Jarosław Jarmużek, starszy ekspert skarbowy Hanna Preiss, ekspert skarbowy Adam Habaj, ekspert skarbowy Krzysztof Opaliński, ekspert skarbowy Stanisław Alot, starszy ekspert skarbowy Katarzyna Dąbrowska, ekspert skarbowy Magdalena Sopala, starszy ekspert skarbowy Anna Górską-Jan, ekspert skarbowy Monika Szalucho, ekspert skarbowy Beata Lewosz, starszy ekspert skarbowy Małgorzata Nitka, Kierownik Referatu działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku Nr 2201-IWW-2.0921.4.2021 z dnia 15.04.2021 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	Czynności kontrolne prowadzono w dniach: 19.04.2021 r. - 24.05.2021 r.
Podstawa prawna prowadzenia kontroli	Art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej

załącznik nr 21

do instrukcji I-086/2

F-393/2 - Sprawozdanie z kontroli prowadzonej w urzędach skarbowych woj. pomorskiego oraz w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni

Strona 2 z 9

Wpisano do ewidencji kontroli	Pozycja nr 4/2021
Okres objęty kontrolą	01.03.2017-24.05.2021
Zakres przedmiotowy kontroli	Zakres badania obejmuje następujące zagadnienie kontroli: 1) Sprawdzenie zaewidencjonowania spraw, zawiadomień i innych dokumentów, poprzez spisanie ich z natury w [...]w lokalizacji Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku ul. Chłopska 3

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna	Działania kierowanego przez Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni badanym zakresie oceniono negatywnie .
Uzasadnienie oceny ogólnej	Ocena negatywna dotyczy działań Naczelnika zrealizowanych w okresie od: [...]. Stwierdzone nieprawidłowości polegały głównie na: 1. Niezadekretowaniu spraw w systemie ESKS, 2. Nieokazaniu podczas dokonywania spisu z natury spraw zadekretowanych na pracowników w systemie ESKS ze statusem prowadzone, 3. Dekretacji w systemie ESKS spraw będących w posiadaniu pracowników CZS jako prowadzone przez osoby niezatrudnione w IAS w Gdańsku, 4. Nieuaktualnieniu statusu spraw w systemie ESKS, 5. Nieprawidłowym oznaczeniu dowodów w sprawie, 6. Pobraniu spraw do pracy zdalnej niezgodnie z zapisami instrukcji, 7. Długotrwałym niezadekretowaniu spraw w systemie ESKS.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Sprawdzenie zaewidencjonowania spraw, zawiadomień i innych dokumentów, poprzez spisanie ich z natury w [...]w lokalizacji Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku ul. Chłopska 3	
Stan prawny	Zarządzenie nr 43/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 04 marca 2021 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Pomorskiemu Urzędowi Celno-Skarbowemu w Gdyni. Instrukcja „Zasady zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby COVID 19 i zakażeń wirusem SARS-CoV-2 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku” stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 96/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 26 listopada 2020 r.
Opis stanu faktycznego	I. W dniach 19.04.2021 – 29.04.2021 kontrolerzy dokonali spisu spraw, zawiadomień i innych dokumentów w [...]. Akta znajdowały się w 16 pomieszczeniach oraz w szafach znajdujących się przy schodach na korytarzu. Przed rozpoczęciem spisu funkcjonariusz/pracownik podpisywał oświadczenie dotyczące poniższych zagadnień: - czy wszystkie miejsca przechowywania wszelkich spraw, zawiadomień i innych dokumentów zostały wskazane kontrolującym? - czy wszystkie sprawy, zawiadomienia i inne dokumenty zostały przedłożone

załącznik nr 21

do instrukcji I-086/2

F-393/2 - Sprawozdanie z kontroli prowadzonej w urzędach skarbowych woj. pomorskiego oraz w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni

Strona 3 z 9

kontrolującym do spisania?

- czy są sprawy, zawiadomienia i inne dokumenty, które są przechowywane w innym miejscu poza pokojem?

- czy są sprawy, zawiadomienia i inne dokumenty, które były przekazane innym osobom np. do podpisu?

- czy w miejscu wykonywania pracy zdalnej znajdują się sprawy, zawiadomienia i inne dokumenty?

Po wypełnieniu i podpisaniu przez funkcjonariusza/pracownika oświadczenia przystępowano do dokonania spisu z natury. Akta podawał kontrolerowi funkcjonariusz/pracownik. Kontroler odczytywał na głos numer sprawy, zawiadomienia lub innego dokumentu w celu umieszczenia go w protokole spisu przez drugiego kontrolera. Kontrolerzy na bieżąco weryfikowali czy pracownicy/funkcjonariusze swoimi czynnościami obejmowali wszystkie wskazane miejsca oraz znajdujące się w nich dokumenty. Po zakończeniu spisu sporządzano protokół pod którym podpisy składali funkcjonariusz/pracownik oraz dwóch kontrolerów. Łącznie sporządzono 34 protokoły spisu oraz przyjęto 20 oświadczeń od funkcjonariuszy/pracowników. Nie przyjęto oświadczeń od 2 funkcjonariuszy przebywających na długotrwałym zwolnieniu oraz od 1 pracownika sekretariatu, któremu nie były przydzielane sprawy. Stwierdzono następujące ilości spraw:

RKS – 467

RSP – 181

RMW – 218

8 spraw UKS

[Dowód: akta kontroli, str. 15-154, 343-356]

W miejscu wykonywania pracy zdalnej znajdowało się 7 spraw (RKS – 2, RSP – 2, RMW – 3).

[Dowód: akta kontroli, str. 326-329, 333, 340-341]

Wszystkie sprawy ujęte w protokołach zostały sprawdzone w systemie ESKS pod kątem:

- czy były zadekretowane?

- czy były zadekretowane jako prowadzone przez osoby u których je spisano?

Ponadto sprawdzono w systemie ESKS:

- czy znajdowały się sprawy nieujęte w protokołach?

II. Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nie zadekretowano w systemie ESKS niżej wymienionych spraw:

[...]

[...]

[...] (dekretacja uzupełniona 19.05.21)

[...] (dekretacja uzupełniona 18.05.21)

[...] (dekretacja uzupełniona 18.05.21)

[...] (dekretacja uzupełniona 18.05.21)

[...]

[...] (dekretacja uzupełniona 18.05.21)

[...] (dekretacja uzupełniona 18.05.21)

[...] (dekretacja uzupełniona 18.05.21)

[...] (dekretacja uzupełniona 18.05.21)

[...] (dekretacja uzupełniona 18.05.21)

[...]

Z wyjaśnień NPUCS wynika, iż przyczynami części stwierdzonych nieprawidłowości (dot. [...], [...], [...], [...]) było prowadzenie spraw przez pracownika oddelegowanego niemającego dostępu do systemu ESKS.

[Dowód: akta kontroli, str. 574-575]

Wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie, gdyż to w gestii kierownika komórki jest przydzielenie sprawy pracownikowi mającemu dostęp do systemu ESKS.

2. Nie okazano podczas dokonywania spisu z natury niżej wymienionych spraw zadekretowanych na pracowników w systemie ESKS ze statusem prowadzone:

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

Z wyjaśnień NPUCS wynika, iż przyczynami stwierdzonych nieprawidłowości było:

-pominięcie przy spisaniu,

-leżały w stercie dokumentów,

-według funkcjonariusza akta okazano kontrolującym.

[Dowód: akta kontroli, str. 575-578, 915]

Powyższe wyjaśnienia, iż okazano akta kontrolującym nie zasługują na uwzględnienie. Zakres kontroli obejmował przede wszystkim spis akt z natury, co również zostało przekazane wszystkim pracownikom komórki przez Naczelnika Wydziału - po okazaniu upoważnienia do kontroli i przed rozpoczęciem czynności w poszczególnych pomieszczeniach z aktami spraw.

Następnie, po okazaniu wskazanych miejsc z aktami spraw, funkcjonariusz/pracownik przed spisem spraw wypełniał i podpisywał oświadczenie.

Akta podawał kontrolerowi funkcjonariusz/pracownik. Rola kontrolera polegała na

odczytaniu na głos numeru sprawy, zawiadomienia lub innego dokumentu w celu umieszczenia go w protokole spisu przez drugiego kontrolera. Kontrolerzy na bieżąco weryfikowali czy pracownicy/funkcjonariusze swoimi czynnościami obejmowali wszystkie wskazane miejsca oraz znajdujące się w nich dokumenty. Ponadto po zakończeniu spisu pod protokołem swój podpis składał funkcjonariusz/pracownik mając możliwość sprawdzenia czy wszystkie sprawy zostały ujęte w protokole.

W związku z powyższym należy uznać, iż wyjaśnienia kontrolowanego nie odzwierciedlają rzeczywistości, gdyż czynności kontrolne odbyły się według powyższego schematu.

Powyższe czynności (wg schematu) były przeprowadzone w celu zapewnienia poprawności podawanych (dyktowanych) wszystkich spraw oraz że spisem objęte zostaną wszystkie sprawy znajdujące się szafach pracowników/funkcjonariuszy. Zatem czynności te były weryfikowane na bieżąco, ponadto żaden pracownik/funkcjonariusz nie zgłosił zastrzeżeń co do formy czy rzetelności ich przeprowadzenia.

Ponadto zaznaczyć należy, iż skala (ilość) nieokazanych 27 spraw, w tym np. sprawa nr [...], która wg wyjaśnień liczyła 36 tomów dowodzi, iż nieprawdopodobne są wyjaśnienia kontrolowanego, że przedłożono kontrolującym sprawy lub że „leżały w stercie” dokumentów.

3. Sprawy będące w posiadaniu pracowników CZS były zadekretowane w systemie ESKS jako prowadzone przez osoby niezatrudnione w IAS w Gdańsku (emerytura, zwolnienie z pracy):

[...] (zmiana statusu 12.05.2021 r.)

[...] (zmiana statusu 19.05.2021 r.)

[...] (zmiana statusu 19.05.2021 r.)

[...] (zmiana statusu 19.05.2021 r.)

Ww. sprawy zostały przedekretowane w trakcie trwania kontroli.

4. Nie uaktualniono w systemie ESKS statusu niżej wymienionych spraw:

[...][...][...][...][...][...][...][...][...]

Stwierdzono, iż ww. sprawy w systemie ESKS miały status „prowadzone”. Z wyjaśnień NPUCS wynika, iż zostały zakończone w latach 2014-2018. W trakcie kontroli zmieniono ich status w systemie ESKS na „zakończone”.

5. Nieprawidłowo oznaczono dowody w sprawie [...]

Podczas dokonywania spisu pracownik wskazał, iż w pomieszczeniu 010 znajdują się dowody w sprawie [...]. Wskazane dowody w większości były nieoznaczone. W części dowodów kontrolerzy stwierdzili oznaczenia [...]oraz [...].

Z wyjaśnień NPUCS wynika, iż cyt. „Przedmiotowa sprawa posiada jeden numer [...]. Inne numery są błędnie naniesione przez osoby dokonujące zatrzymania rzeczy. Pod numerami [...]znajdują się inne sprawy prowadzone przez inne komórki.”

[Dowód: akta kontroli, str. 582]

6. Pobrano sprawy do pracy zdalnej niezgodnie z zapisami instrukcji „Zasady zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby COVID 19 i zakażeń wirusem SARS-CoV-2 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku”

W trakcie dokonywania spisu, czterech funkcjonariuszy/pracowników oświadczyło, iż w

	miejscu wykonywania pracy zdalnej znajduje się 7 spraw. Z przedstawionych dokumentów wynika, iż dwie osoby posiadały zgodę Naczelnika CZS. Przedstawione dokumenty nie spełniały jednak wymogów określonych w instrukcji „Zasady zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby COVID 19 i zakażeń wirusem SARS-CoV-2 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku”. Pozostali funkcjonariusze nie posiadali jakiegokolwiek dokumentu z akceptacją Naczelnika CZS. Z wyjaśnień NPUCS wynika, iż cyt. „Pobieranie spraw w [...] odbywało się każdorazowo za zgodą bezpośredniego przełożonego przy zachowaniu wszystkich obowiązujących zasad wynikających z instrukcji. Wyjątkiem były incydentalne sytuacje wynikające z konieczności dokonania ad hoc niezaplanowanych czynności w sprawach, gdzie ich pobranie nie odbywało się w całości zgodnie z obowiązującą instrukcją. Należy podkreślić, że sytuacje miały charakter incydentalny i dotyczyły naruszenia pojedynczych wytycznych instrukcji, jednakże nie miały na celu celowego naruszenia obowiązujących zasad.” [Dowód: akta kontroli, str. 897] 7. Długotrwały okres niezadekretowania spraw w systemie ESKS od wpływu spraw do komórek CZS Stwierdzono, iż 93 sprawy (co stanowi 10 % wszystkich spraw) zadekretowano w systemie ESKS w niżej wymienionych przedziałach: od 31 dni do 90 dni – 49 spraw od 91 dni do 180 dni – 24 spraw od 181 dni do 365 dni – 18 spraw od 1 roku do 1,5 roku – 2 sprawy Z wyjaśnień NPUCS wynika, iż przyczynami stwierdzonych nieprawidłowości było m.in.: -sprawa została zadekretowana do dalszego prowadzenia po zwrocie poprawionego zawiadomienia -zwrotu do organu zawiadamiającego dokonywał funkcjonariusz, na którego była dekretacja papierowa, zaś po ponownym otrzymaniu zawiadomienia kierownik komórki dekretował również sprawę w systemie -opóźnienie w rejestracji w systemie spowodowane min. obciążeniem i koniecznością analizy akt przez Naczelnika pod kątem terminu przedawnienia i możliwością połączenia z trwającymi postępowaniami -rejestracja spraw po byłym UKS, który nie posiadał dostępu do ESKS. Sprawy były po powstaniu KAS wpisywane do systemu po marcu 2017 r. [Dowód: akta kontroli, str. 897-907] Jak wynika z dokumentu „ESKS-Podręcznik Użytkownika” dekretacja kierownika powinna odbywać się na bieżąco. Powyższe dowodzi o słuszności wskazanych nieprawidłowości w 10% wszystkich spraw oraz że wyjaśnienia kontrolowanego nie wniosły rzeczowych argumentów, które zasługują na uwzględnienie.
Ustalenia:	W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości: 1. Niezadekretowanie w systemie ESKS 13 spraw, 2. Nieokazanie podczas dokonywania spisu z natury 27 spraw zadekretowanych na pracowników w systemie ESKS ze statusem prowadzone,

	3. Sprawy będące w posiadaniu pracowników CZS były zadekretowane w systemie ESKS jako prowadzone przez osoby niezatrudnione w IAS w Gdańsku (emerytura, zwolnienie z pracy) – dotyczy 4 spraw, 4. Nieuaktualnienie w systemie ESKS statusu 10 spraw, 5. Nieprawidłowe oznaczenie dowodów w sprawie, 6. Pobranie spraw do pracy zdalnej niezgodnie z zapisami instrukcji, 7. Długotrwałe niezadekretowanie spraw w systemie ESKS od wpływu spraw do komórek CZS. Nieprawidłowości wymienione w punkcie 6 skutkowały nieprzestrzeganiem zapisów § 26 instrukcji „Zasady zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby COVID 19 i zakażeń wirusem SARS-CoV-2 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku”. Pozostałe nieprawidłowości skutkowały niewypełnianiem obowiązków służbowych z należytą starannością, sumiennie i terminowo.
Ocena częściowa	<i>Działalność PUCS w zakresie sprawdzenia zaewidencjonowania spraw, zawiadomień i innych dokumentów, poprzez spisanie ich z natury w [...]w lokalizacji Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku ul. Chłopska 3 należy ocenić negatywnie.</i>

IV. Zalecenia

Zalecenia/ Wnioski pokontrolne	Przedstawiając powyższe ustalenia kontroli Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku poleca: 1. Prawidłowo oznaczać dowody w sprawach, 2. W przypadku potrzeby dostępu do dokumentów podczas pracy zdalnej, każdorazowo składać do bezpośredniego przełożonego wniosek o pobranie akt do wykonywania pracy zdalnej zgodny z obowiązującymi przepisami. 3. Niezwłocznie dekretować sprawy w systemie ESKS. 4. Prawidłowo ewidencjonować sprawy w systemie ESKS, w tym status spraw. 5. Przeanalizować stwierdzone nieprawidłowości pod względem wyeliminowania ich w przyszłości w tym również pod względem organizacyjnym i nadzorczym. 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 sprawozdania z kontroli informacji o sposobie wykorzystania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. 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 <u>sporządzenia</u> przez jednostkę kontrolowaną informacji o zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych.
---	---

V. Pozostałe informacje

załącznik nr 21

do instrukcji I-086/2

F-393/2 - Sprawozdanie z kontroli prowadzonej w urzędach skarbowych woj. pomorskiego oraz w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni

Strona 8 z 9

Zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

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

Gdańsk, dnia 27.07.2021 r.

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku
Barbara Bętkowska-Cela
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Obszar oznaczony [...] identyfikuje zakres wyłączenia jawności, o którym mowa w art. 8 ust. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej. 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.

Wyłączenia jawności dokonała: Urszula Pupel – Starszy Inspektor ds. bezpieczeństwa i ochrony informacji.