



DYREKTOR IZBY SKARBOWEJ
W GDAŃSKU

2201-KW.0710.43.2015

2016 03 14

W opublikowanym materiale Samodzielny Referat Ochrony Izby Skarbowej w Gdańsku dokonał wyłączenia treści w zakresie ochrony tajemnicy skarbowej oraz danych osobowych – na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz. 2058 ze zm.).

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

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

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Temat kontroli	Organizacja pracy Urzędu Skarbowego w zakresie procesu wymiaru podatków.
Jednostka kontrolowana	Urząd Skarbowy w Pucku ul. Kmdr E. Szystowskiego 18 84-100 Puck
Kierownik jednostki kontrolowanej	Aleksander Lobażewicz Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pucku (zwany dalej Naczelnikiem lub NUS) powołany na stanowisko Naczelnika od dnia 01.03.2003r.
Kontrolerzy:	Wioleta Kaczmarek, st. komisarz skarbowy – koordynator kontroli Elżbieta Rautenberg st. komisarz skarbowy działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku nr 220/KW.073.18.2015 z dnia 30.11.2015 r.
Podstawa prawna prowadzenia kontroli	Art. 6 ust.5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092)
Wpisano do ewidencji kontroli	pod nr 5/2015
Okres objęty kontrolą	01.01.2014 r. – 31.12.2015 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	Zakres badania obejmuje następujące zagadnienia kontroli: 1. Organizacja pracy w Dziale Postępowania Podatkowych. 2. Terminowość podejmowania kolejnych czynności w toku załatwiania spraw.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna	Działania kierowanego przez Pana Aleksandra Lobażewicza Urzędu Skarbowego w Pucku w badanym zakresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami
Uzasadnienie oceny ogólnej	Przeprowadzona kontrola ujawniła nieprawidłowości w badanym obszarze działalności Urzędu tj. w postępowaniach podatkowych, w którym stwierdzono nieprawidłowości w zakresie: • organizacji pracy; • proceduralnej strony prowadzonych postępowań podatkowych polegające na nieuzasadnionych okresach zwłoki w postępowaniach. Powyższe nieprawidłowości powodowały następstwa dla kontrolowanej działalności w aspekcie wykonywania zadań. Uzasadnienie oceny ogólnej odzwierciedla przedstawiony poniżej opis stanu faktycznego.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Organizacja pracy Działu Postępowania Podatkowych	
Stan prawny	✓ Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pucku stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pucku nr 47/2010 z dnia 29.11.2010 r. ✓ Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pucku stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pucku nr 5/2014 z dnia 31.03.2014 r. ✓ Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pucku stanowiący Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku zna 134/2015 z dnia 02.09.2015 r.
Opis stanu faktycznego	W Urzędzie Skarbowym w Pucku zadania związane z procesem wymiaru podatków w części dot. prowadzenia postępowań podatkowych realizuje Dział Postępowania Podatkowych (PP). Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Skarbowego w Pucku stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pucku nr 47/2010 z dnia 29.11.2010 r. zmienionym Regulaminem organizacyjnym Urzędu Skarbowego w Pucku stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pucku nr 5/2014 z dnia 31.03.2014 r.- zmienionym Regulaminem organizacyjnym Urzędu Skarbowego w Pucku stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku nr 134/2015 z dnia 02.09.2015 r. do zadań Działu Postępowania Podatkowych (PP) należy, w szczególności: 1) prowadzenie postępowań podatkowych; 2) określanie wysokości dochodu, wysokości zobowiązania podatkowego, wysokości zaliczek na podatek, wysokości nadpłaty, wysokości straty poniesionej przez podatnika, wysokości odsetek za zwłokę, wpłat z zysku, kwoty zwrotu różnicy podatku, kwoty zwrotu podatku naliczonego lub różnicy podatku do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy; 3) orzekanie o zwrocie podatku; 4) ustalanie zobowiązań podatkowych; 5) orzekanie w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe; 6) stwierdzenie nadpłaty; 7) orzecznictwo w sprawach cen; 8) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych; 9) udostępnianie informacji zawartych w aktach prowadzonych spraw w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa; 10) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku; 11) prowadzenie postępowań z zakresu nieujawnionych źródeł przychodów. Komórką kieruje Pani Maria Dere-Kędzia, a bezpośredni nadzór nad komórką sprawuje Zastępca Naczelnika Pan Rafał Selin. ➤ Zatrudnienie pracowników w Dziale Postępowania Podatkowych. Na dzień 04.01.2016 r. stan kadrowy komórki PP składa się z 10 pracowników łącznie z kierownikiem, tj.: • 6 pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony • 4 pracowników na umowę o zastępstwo nieobecnego pracownika

1144

Są to następujący pracownicy:

1. Maria Dere-Kędzia – kierownik - staż pracy w skarbowości 18 lat
2. Hanna Barwica- staż pracy w skarbowości 4 lata
3. Natalia Ceynowa - staż pracy w skarbowości 1 rok
4. Andrzej Labudda - staż pracy w skarbowości 4 lata
5. Michał Paszke - staż pracy w skarbowości 2 lata
6. Katarzyna Kass - staż pracy w skarbowości 1 rok
7. Ewelina Joskowska - staż pracy w skarbowości 4 lata
8. Katarzyna Potrykus - staż pracy w skarbowości – 1 rok i 6 miesięcy
9. Aleksandra Dopke – zatrudniona od 07.12.2015 r.
10. Mariola Pieper - zatrudniona od 04.01.2016 r.

Na podstawie badania zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalono, że pracownicy zatrudnieni w Dziale PP mają wpisane w zakresie szczegółowych obowiązków opisane powyżej zadania określone w regulaminie organizacyjnym. Zakresy uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracownika różnią się jedynie wskazaniami zastępstw na okoliczność nieobecności pracownika.

➤ Podział zadań w Dziale Postępowania Podatkowych.

Spośród 9 (poza kierownikiem) aktualnie zatrudnionych pracowników:

- Pani Ewelina Joskowska realizuje zadania związane z obsługą spraw dotyczących opodatkowania w formie karty podatkowej.
- 2 osoby (Pani Katarzyna Potrykus i Pani Aleksandra Dopke, poprzednio Pani Anna Tarnowska przebywająca obecnie na długotrwałym zwolnieniu lekarskim) wykonują sprawy z zakresu podatku SD i PCC,
- pozostali pracownicy - 6 osób (Pani Hanna Barwicka, Pan Andrzej Labudda, Pan Michał Paszke, Pani Katarzyna Kass, Pani Natalia Ceynowa, Pani Mariola Pieper) zajmują się prowadzeniem postępowań dotyczących podatków CIT, PIT, PPE, VAT, przy czym w tej grupie pracowników, w toku przydzielania zadań nie istnieje podział sprawy wg poszczególnych podatków.

W sytuacji znacznej ilości wpływających spraw, wskazany powyżej podział zadań (uwzględnieniem konkretnych pracowników) podlega pewnym zmianom. Taka sytuacja miała miejsce np. w I kwartale 2014 r. i była efektem znacznego zwiększenia w IV kwartale 2013 r. liczby wniosków o zwrot niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym. Znaczna ilość tych wniosków (ok. 520) spowodowała brak możliwości ich realizacji przez 2 pracowników obsługujących wówczas te sprawy, co z kolei zmusiło do podziału tych spraw pomiędzy wszystkich pracowników Działu. Podobny przypadek zaistniał w I kwartale 2015 r., w którym do organu wpłynęło ok. 500 wniosków w sprawie nadpłaty z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych w związku z otrzymaniem świadczenia z Wojskowej Agencji Mieszkaniowej (WAM).

➤ Reguły przydziału spraw pracownikom, obciążenie.

Przydział spraw do załatwienia pracownikom następuje przez kierownika Działu Postępowania Podatkowych, który w myśl złożonych wyjaśnień, niekiedy konsultuje również wybór prowadzącego z Zastępcą Naczelnika (dotyczy to wyłącznie spraw szczególnie skomplikowanych, jak np. sprawa Państwa gdzie należało

skoordynować 11 równoległych postępowań, a jednocześnie mieć na uwadze taki dobór prowadzącego, by uchronić te postępowania przed wnioskami o wyłączenie pracownika). Ilość spraw nadzorowana jest w oparciu o aplikację Biblioteka Akt. W wyjaśnieniach wskazano również, iż z uwagi na niewielką liczbę pracowników w Dziale PP na bieżąco są znane kierownikowi rodzaje i ilość spraw prowadzonych przez poszczególnych pracowników.

Rejestracji sprawy w BA dokonuje kierownik Działu PP, z uwzględnieniem rodzaju sprawy oraz rejestrów spraw dostępnych w tej aplikacji. Co do zasady data rejestracji sprawy w BA jest datą przekazania sprawy przez kierownika pracownikowi (chyba, że pracownik obejmuje sprawę po innym pracowniku).

Dział Postępowań Podatkowych prowadzi następujące rodzaje spraw:

- postępowania podatkowe, będące efektem przeprowadzonej kontroli podatkowej,
- postępowania wszczynane na wniosek innych komórek urzędu,
- postępowania wszczynane na wniosek strony (np. sprawy z zakresu podatku od spadków i darowizn, stwierdzenia nadpłaty, zwrot niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym, ustalenie stawki karty podatkowej),
- postępowania w sprawie orzeczenia odpowiedzialności następców prawnych.

W świetle składanych wyjaśnień, z uwagi na przyjęty w Dziale PP podział zadań, polegający na powierzeniu konkretnym pracownikom zadań z zakresu podatków majątkowych, obsługi spraw dotyczących opodatkowania w formie karty podatkowej oraz zwrotu niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym, pracownikom tym przekazywano co do zasady wyłącznie ww. sprawy.

Z wyjaśnień wynika również, iż w zakresie spraw pokontrolnych, kierownik działu PP dokonuje selekcji wstępnej tych spraw, uwzględniając przy tym głównie stopień skomplikowania sprawy oraz wielość i charakter czynności, jakie należy w toku postępowania wykonać. Dlatego też sprawy pokontrolne trafiają głównie do pracowników bardziej doświadczonych, ale nie jest to regułą, w sytuacji zwiększenia rotacji wśród pracowników Działu. W przypadku zwiększenia ilości spraw wpływających z kontroli podatkowej, sprawy pokontrolne (głównie dotyczące ryczałtu ewidencjonowanego oraz odpowiedzialności płatnika) są wyjątkowo powierzane pracownikom z niewielkim doświadczeniem, a także osobie prowadzącej sprawę z zakresu karty podatkowej, aby nie dopuścić do naruszenia terminu określonego w regulacji art. 165b Ordynacji podatkowej, przedawnienia zobowiązania podatkowego czy też uniknąć sytuacji, w której sprawa w ogóle nie byłaby prowadzona. Decyzja o wyborze konkretnego pracownika mającego prowadzić sprawę jest w każdym przypadku decyzją trudną, tym bardziej, że niekiedy sprawa trafia do pracownika, który już prowadzi kilkanaście spraw pokontrolnych. Co do zasady sprawy te trafiają do pracowników bardziej doświadczonych, jednak wybór danego pracownika do danej sprawy jest każdorazowo wyborem indywidualnym i wymagającym przemyślenia, tym bardziej, że niekiedy znaczne obciążenie pracowników „najlepszych” oznacza niejako aprobatę na wydłużony czas trwania przekazywanego do prowadzenia postępowania - przy czym w rezultacie postępowanie będzie trwało krócej, niż gdyby zostało powierzone do prowadzenia osobie nowozatrudnionej, bez jakiegokolwiek doświadczenia.

W kwestii szybkości przekazywania spraw pracownikom, w zakresie postępowań pokontrolnych, uwzględnia się w szczególności brzmienie regulacji art. 165b Ordynacji podatkowej z uwzględnieniem czynności wykonywanych przez kierownika, tj. oceny i analizy sprawy z zastosowaniem kryteriów opisanych wyżej.

Sprawa wszczęta na żądanie strony jest przekazywana pracownikowi do prowadzenia w

tym samym dniu, lub w następnym dniu roboczym, licząc od momentu otrzymania pisma przez kierownika działu PP.

W zakresie ilości przydzielania spraw pracownikom stwierdzono w miarę równomierny przydział spraw pracownikom, a duża ilość związana jest z ilością wpływających spraw do komórki Postępowań Podatkowych.

Dla przykładu w miesiącu maju 2015 r. według systemu BA pracownicy zajmujący się prowadzeniem postępowań dotyczących podatków CIT, PIT, PPE, VAT otrzymali następującą ilość spraw:

- Pan Andrzej Labudda – 22
- Pan Michał Paszke – 22
- Pani Hanna Barwicka – 4
- Pani Natalia Ceynowa – 26
- Pani Katarzyna Kass – 29
- Pani Karolina Ceynowa – 29
- podczas gdy na dzień 25.05.2015 r. stan ich spraw według BA wynosił odpowiednio:
- Pan Andrzej Labudda – 50
- Pan Michał Paszke – 62
- Pani Hanna Barwicka – 71
- Pani Natalia Ceynowa – 26
- Pani Katarzyna Kass – 24
- Pani Karolina Ceynowa – 29

Powyższe dane dotyczą ilości spraw według systemu Biblioteka Akt. Z uwagi na fakt, iż sprawy często dotyczą tych samych podmiotów lecz różnych okresów rozliczeniowych, dla szerszego obrazu ustalono ilość podmiotów, których dotyczą sprawy na dzień 25.05.2015 r. (z podziałem na rodzaj):

- Pan Andrzej Labudda – 20 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, art. 2f nadpłata), plus 7 spraw WAM;
- Pan Michał Paszke – 19 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, sprawy do wszczęcia, art. 20, VZM, czynności sprawdzające), plus 3 sprawy działy specjalne produkcji rolnej, 18 zwrotów nadpłat;
- Pani Hanna Barwicka – 21 podmiotów, jednak u 4 podmiotów postępowanie dotyczyło podatku dochodowego oraz podatku od towarów i usług (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, nadpłata, wnioski o uchylenie lub zmianę decyzji, sprawy do wszczęcia);
- Pani Natalia Ceynowa – 8 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, nadpłata, sprawy do wszczęcia), plus 12 spraw WAM, 3 sprawy VZM;
- Pani Katarzyna Kass – 5 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, nadpłata), plus 9 spraw WAM, 2 sprawy VZM;
- Pani Karolina Ceynowa – 10 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, nadpłata, sprawy do wszczęcia), plus 10 spraw WAM, 3 sprawy VZM, 2 wnioski o uchylenie/zmianę decyzji.

W innym miesiącu tj. październiku 2015 r. według systemu BA pracownicy zajmujący się

przewodzeniem postępowań dotyczących podatków CIT, PIT, PPE, VAT otrzymali następującą ilość spraw:

- Pan Andrzej Labudda – 2
- Pan Michał Paszke – 12
- Pani Hanna Barwicka – 6
- Pani Natalia Ceynowa – 11
- Pani Katarzyna Kass – 20
- podczas gdy na dzień 01.10.2015 r. stan ich spraw według BA wynosił odpowiednio:
- Pan Andrzej Labudda – 62
- Pan Michał Paszke – 44
- Pani Hanna Barwicka – 66
- Pani Natalia Ceynowa – 28
- Pani Katarzyna Kass – 18

Natomiast ilość podmiotów, których dotyczą sprawy na dzień 01.10.2015 r. (z podziałem na rodzaj) wyniosła:

- Pan Andrzej Labudda – 15 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, art. 20, sprawy do wszczęcia), plus 8 spraw WAM;
- Pan Michał Paszke – 18 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, art. 20, sprawy do wszczęcia, nadpłaty);
- Pani Hanna Barwicka – 21 podmiotów, jednak u 3 podmiotów postępowanie dotyczyło podatku dochodowego oraz podatku od towarów i usług (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, nadpłata, sprawy do wszczęcia);
- Pani Natalia Ceynowa – 12 podmiotów, jednak u 2 podmiotów postępowanie dotyczyło dwóch różnych podatków (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, sprawy do wszczęcia), plus 3 sprawy VZM;
- Pani Katarzyna Kass – 6 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, nadpłata), plus 6 spraw WAM, 1 sprawę VZM;
- Pani Karolina Ceynowa – 10 podmiotów (pokontrolne, wszczęcia z urzędu, nadpłata, sprawy do wszczęcia), plus 10 spraw WAM, 3 sprawy VZM, 2 wnioski o uchylenie/zmianę decyzji.

W tym miejscu zaznaczyć należy, iż w niektórych przypadkach pracownik prowadził większą liczbę spraw tego samego podatnika (za różne okresy rozliczeniowe), co oznacza pewne uproszczenie w kwestii postępowania dowodowego poprzez wykonywanie podobnych czynności, tożsamy dla kilku lub kilkunastu okresów rozliczeniowych.

➤ Obciążenie pracy związane z kartą podatkową.

Jak wskazano wyżej, Dział Postępowań Podatkowych realizuje również zadania z zakresu decyzji ustalających wysokość karty podatkowej.

Z pisma Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pucku z dnia 26.10.2015 r. wynika, iż podstawowym mankamentem obciążającym pracę Urzędu jest okoliczność, że ta prosta, z punktu widzenia podatnika, forma opodatkowania jest wyjątkowo skomplikowana i pracochłonna dla pracowników urzędu skarbowego. Wynika to z następujących okoliczności:

- występuje konieczność podejmowania czynności przez urząd skarbowy w postaci corocznego wydawania decyzji o wysokości opodatkowania (w roku 2015 - 3.841),
- każda zmiana w zakresie zatrudnienia, miejsca wykonywania działalności itd. wymaga wydania kolejnej decyzji wymiarowej,
- sezonowość działalności gospodarczej powoduje konieczność uwzględniania zgłoszonych przerw w działalności gospodarczej, jej zawieszania lub likwidacji. Masowość tych czynności (dokonywanych poprzez CEiDG) w sposób istotny wpływa na pracę komórki OB i PP.

Z pisma Naczelnika Urzędu z dnia 26.10.2015 r. wynikają m. in. następujące ilości wykonywanych czynności:

- ilość decyzji ustalających stawkę karty podatkowej - źródło Poltax 2B
 - w roku 2014 wydano 3854 szt. decyzji ustalających (obsługa w Poltax2B)
 - w roku 2015 wydano 3939 szt. decyzji ustalających
- ilość decyzji wygaszających i ograniczających ważność (termin) decyzji ustalającej - źródło Poltax 2B
 - w roku 2014 wydano 482 decyzji w sprawie likwidacji (obsługa w POLTAX2B)
 - w roku 2015 wydano 368 decyzji w sprawie likwidacji
- PIT-16A lub ilość decyzji w sprawie określenia nadpłaty - źródło Poltax kod: NAD-PY
 - w roku 2014 wydano 423 decyzji w sprawie nadpłaty (kod w POLTAX: NAD-PY)
 - w roku 2015 wydano 286 decyzji w sprawie nadpłaty
- zawieszenia i wznowienia karty podatkowej - źródło Poltax 2B
- w roku 2014 wykonano 5826 wznowień i zawieszeń działalności
- w roku 2015 wykonano 6234 wznowień i zawieszeń działalności.

➤ **Pełnomocnictwa.**

Zgodnie z upoważnieniem nr U/002/2012 z dnia 01.03.2012 r. Pani Maria Derc-Kędzia została upoważniona przez Naczelnika Urzędu m. in. do podpisywania:

- decyzji:
 - określających (ustalających) zobowiązanie podatkowe (nadpłatę, zwrot podatku kwotę do przeniesienia) oraz stwierdzających nadpłatę podatku do kwoty 1 000 zł, w przypadku gdy decyzja wywołuje dodatkowy skutek w postaci obowiązku wpłaty otrzymanej uprzednio nadpłaty podatku (zwrotu podatku) - do kwoty o której mowa wyżej wlicza się również wartość nadpłaty (zwrotu) podlegającej wpłacie do urzędu,
 - określających stratę ze źródła przychodów do kwoty 10 000 zł,
 - w sprawach dotyczących karty podatkowej,
 - w sprawach dotyczących opodatkowania zryczałtowanym podatkiem dochodowym od przychodów osób duchownych,
 - ustalających wysokość zaliczek na podatek w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej,
 - w sprawach umorzenia postępowania podatkowego w trybie artykułu 208 § 2 Ordynacji Podatkowej (za wyjątkiem decyzji o których mowa w lit a) - e), wydawanych w trybie przepisów rozdziałów 17 i 19 działu IV Ordynacji podatkowej);

➤ postanowień o:

- wszczęciu postępowania,
- odmowie wszczęcia postępowania,
- pozostawieniu podania bez rozpatrzenia
- włączeniu dokumentów (dowodów) do materiału dowodowego sprawy (za wyjątkiem postanowień, wydawanych w trybie przepisów rozdziałów 17 i 19 działu IV Ordynacji podatkowej)
- korespondencji z podatnikami, płatnikami, organami (instytucjami) oraz innymi podmiotami, w toku postępowań podatkowych, w formie:
- wezwań w trybie art. 155, art. 169 § 1, art. 189, art. 198 § 2, art. 199 Ordynacji podatkowej,
- żądań w trybie art. 82 Ordynacji podatkowej,
- przekazania sprawy wg właściwości do innego organu,
- wystąpienia do innych organów o przesłanie informacji lub dowodów dotyczących danej sprawy,
- zawiadomień w trybie art. 140, art. 190 oraz art. 200 Ordynacji podatkowej.

Zastępca Naczelnika Pan Rafał Selin zgodnie z upoważnieniem nr U/001/2012 z dnia 01.03.2012 r. i upoważnieniem z dnia 30.06.2014 r. został upoważniony przez Naczelnika Urzędu m. in. do podpisywania z użyciem formuły „z up. Naczelnika Urzędu” decyzji, postanowień, protokołów kończących sprawę oraz innego rodzaju rozstrzygnięć w sprawach podatkowych, w tym zaświadczeń, z wyłączeniem:

a) postanowień w sprawie wyłączenia pracowników od załatwiania spraw,
b) decyzji w sprawach ulg w spłacie zobowiązań podatkowych przewidzianych w Ordynacji podatkowej, polegających na:

- odroczeniu terminu płatności podatku lub rozłożeniu zapłaty podatku na raty, powyżej kwoty 50 000 zł,
- odtoczeniu lub rozłożeniu na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetek określonych w decyzji powyżej kwoty 50 000 zł,
- umarzaniu w całości lub w części zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej powyżej kwoty 5 000 zł.

Z zakresu obowiązków wynika, iż Zastępca Naczelnika zastępuje Naczelnika Urzędu w czasie jego nieobecności w pracy.

Od dnia 04.01.2016 r., kierownik Działu Postępowań Podatkowych Pani Maria Derc – Kędzia uzyskała szersze upoważnienie do podpisywania m. in. decyzji określających (ustalających) zobowiązanie podatkowe (nadpłatę, zwrot podatku, kwotę do przeniesienia) oraz stwierdzających nadpłatę podatku do kwoty 10.000 zł; określających stratę ze źródła przychodów do kwoty 20 000 zł.

Ponadto Pan Naczelnik, na wniosek Zastępcy Naczelnika, dnia 04.01.2016 r. udzielił upoważnień pracownikom: Panu Andrzejowi Labuddzie, Pani Ewelinie Joskowskiej, Pani Hannie Barwickiej, Panu Michałowi Paszke do podpisywania decyzji o umorzeniu postępowania podatkowego w trybie art. 208 § 2 Ordynacji podatkowej, postanowień w sprawie włączenia dokumentów (dowodów) do materiału dowodowego sprawy, korespondencji z podatnikami, płatnikami, organami (instytucjami) oraz innymi podmiotami w toku postępowań podatkowych w formie: wezwań w trybie art. 155, art. 169 § 1, art. 189, art. 198 § 2 Ordynacji podatkowej, żądań w trybie art. 82 Ordynacji podatkowej, zawiadomień w trybie art. 190 oraz art. 200 Ordynacji podatkowej.

wystąpienia do innych organów o przesłanie informacji lub dowodów dotyczących danej sprawy.

Odnosząc się do powyższego wskazać należy, że w ramach usprawnienia organizacji pracy wcześniej należało rozważyć podjęcie decyzji o zwiększeniu uprawnień dla kierownika Działu Postępowań Podatkowych (uprawnienia do podpisywania decyzji skupione były w rękach Naczelnika i Zastępcy).

Na podstawie danych miernika czasu trwania postępowań za 2015 rok oraz na podstawie zbadanych w trakcie kontroli spraw ustalono, iż ilość decyzji wymiarowych, w których kwota zobowiązania jest pomiędzy 1000 a 10 000 zł (wynikająca ze zmiany pełnomocnictwa dla Pani Marii Dere-Kędzia) jest znaczna, co może wpłynąć w sposób realny na usprawnienie pracy.

Natomiast odnośnie delegowania pracownikom uprawnień do podpisywania zawiadomień w trybie art. 200 Ordynacji podatkowej zauważyć należy, że w ramach sprawowania właściwej kontroli należy stosować zasadę „podwójnej pary oczu”, a powyższe działanie zaprzecza tej zasadzie.

➤ Inne zadania pracowników Działu Postępowań Podatkowych.

W Urzędzie Skarbowym w Pucku pracownicy Działu Postępowań Podatkowych wykonywali również zadania z poza podstawowego zakresu obowiązków – akcja „weź paragon”. W myśl złożonych wyjaśnień przez Zastępcę Naczelnika Pana Rafała Selina, w 2014 i 2015 roku w akcji brali rotacyjnie udział pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych. W przypadku udziału w akcji w dni wolne od pracy otrzymywali w zamian czas wolny, zaś w przypadku prowadzenia działań w dni robocze, przychodzili do pracy na późniejszą godzinę, by zachowany został ośmiodzinny dzień pracy (utrudnieniem w działaniach jest konieczność zachowania anonimowości pracowników urzędu). Udział pracowników w akcji organizowany był w sposób, który miał do minimum ograniczyć straty dla tzw. pracy właściwej, wykonywanej w komórkach organizacyjnych, stąd też wyjścia w ramach akcji nie były kumulowane w jednym czasie, lecz rozłożone w dłuższym okresie. W efekcie w okresach pomiędzy pierwszym a ostatnim wyjściem pracownika w danym roku średnia wyjść wynosiła co do zasady 1 raz w miesiącu.

Poniższa tabela przedstawia udział pracowników Działu Postępowań Podatkowych w akcji „Weź paragon” w 2014 i 2015 roku:

Imię i nazwisko pracownika PP	Data wyjścia	Godzina wyjścia
2014 r.		
Andrzej Labuda (5 dni w okresie 6 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia)	04.07.2014 r.	10:00 – 18:00
	19.07.2014 r. za dzień wolny	10:00 – 15:30
	12.12.2014 r.	10:00 – 18:00
	21.12.2014 r. za dzień wolny	10:00 – 15:30
	30.12.2014 r.	10:00 – 18:00
Michał Paszke (6 dni w okresie 6 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia)	06.07.2014 r. za dzień wolny	10:00 – 18:00
	20.07.2014 r. za dzień wolny	10:00 – 18:00

			24.07.2014 r.	10.00 – 15:30
			27.07.2014 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			22.12.2014 r.	10.00 – 15:30
			23.12.2014 r.	10.00 – 15:30
		Ewelina Joskowska (1 dzień w okresie 6 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia)	20.07.2014 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
		Katarzyna Potrykus (10 dni w okresie 6 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia)	26.07.2014 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			31.07.2014 r.	10.00 – 18.00
			03.08.2014 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			10.08.2014 r.	10.00 – 18.00
			23.08.2014 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			12.09.2014 r.	10.00 – 15:30
			24.09.2014 r.	10.00 – 15:30
			28.11.2014 r.	10.00 – 15:30
			12.12.2014 r.	10.00 – 15:30
			22.12.2014 r.	10.00 – 15:30
		2015 rok		
		Natalia Ceynowa (6 dni w okresie 6 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia; w okresie po 05.08.2015 - 31.12.2015 nie brał udziału w akcji)	12.03.2015 r.	10.00 – 15:30
			27.03.2015 r.	10.00 – 15:30
			09.06.2015 r.	10.00 – 15:30
			04.07.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			31.07.2015 r.	10.00 – 15:30
			05.08.2015 r.	10.00 – 15:30
		Hanna Barwiecka (7 dni w okresie 7 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia; w okresie po 19.08.2015 - 31.12.2015 nie brał udziału w akcji)	05.02.2015 r.	10.00 – 15:30
			20.03.2015 r.	10.00 – 15:30
			27.03.2015 r.	10.00 – 15:30
			30.05.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			30.06.2015 r.	10.00 – 15:30
			16.07.2015 r.	10.00 – 15:30
			18.08.2015 r.	10.00 – 15:30
		Andrzej Labudda (7 dni w okresie 7 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia; w okresie po 28.07.2015 - 31.12.2015 nie brał udziału w akcji)	10.01.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			31.01.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			31.05.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			28.06.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			16.08.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			21.07.2015 r.	10.00 – 15:30
			28.07.2015 r.	10.00 – 15:30
		Michał Paszke (9 dni w okresie 8 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia; w okresie po 17.08.2015 - 31.12.2015 nie brał udziału w akcji)	14.01.2015 r.	10.00 – 15:30
			12.02.2015 r.	10.00 – 15:30
			21.02.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			12.03.2015 r.	10.00 – 15:30
			31.05.2015 r. za dzień wolny	10.00 – 18.00
			28.06.2015 r. za dzień	10.00 – 18.00

		wolny	
		08.07.2015 r.	10.00 – 15:30
		28.07.2015 r.	10.00 – 15:30
		16.08.2015 r. za dzień wolny	10:00 – 18.00
	Ewelina Joskowska (2 dni w okresie 2 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia; w okresie I - IV oraz po 05.06.2015-31.12.2015 nie brał udziału w akcji)	16.05.2015 r. za dzień wolny	10:00 – 18.00
		05.06.2015 r.	10.00 – 15:00
	Katarzyna Potrykus (7 dni w okresie 7 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia; w okresie po 26.08.2015 - 31.12.2015 nie brał udziału w akcji)	05.02.2015 r.	10.00 – 15:30
		02.03.2015 r.	10.00 – 15:30
		20.03.2015 r.	10.00 – 15:30
		20.06.2015 r. za dzień wolny	10:00 – 18.00
		16.07.2015 r.	10.00 – 15:30
		18.07.2015 r. za dzień wolny	10:00 – 18.00
		26.08.2015 r.	10.00 – 15:30
	Katarzyna Kass (3 dni w okresie 2 miesięcy liczonych od pierwszego do ostatniego wyjścia; w okresie I - VI oraz po 24.08.2015 do 31.12.2015 nie brał udziału w akcji)	18.07.2015 r. za dzień wolny	10:00 – 18.00
		21.07.2015 r.	10.00 – 15:30
		24.08.2015 r.	10.00 – 15:30

Zgodnie z art. 88 ustawy o służbie cywilnej, dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych - powierzonych mu obowiązków przyznaje pracodawca pracownika, któremu takie obowiązki zostały powierzone.

Ustalono, że w latach 2014-2015 następujący pracownicy Działu PP otrzymywali dodatki zadaniowe z tytułu prowadzenia działań kontrolnych poza siedzibą Urzędu w związku akcją „Weź paragon”:

Andrzej Labudda
01.12-31.12.2014 r.
01.01-31.01.2015 r.
Michał Paszke
01.12-31.12.2014 r.
01.01-31.01.2015 r.
01.02-28.02.2015 r.
01.03-31.03.2015 r.
Katarzyna Potrykus
01.12-31.12.2014 r.
01.02-28.02.2015 r.
01.03-31.03.2015 r.
Natalia Ceynowa
01.03-31.03.2015 r.
Hanna Barwicka
01.03-31.03.2015 r.

Magdalena Maciszka (później Potrykus)

01.01-31.01.2015 r.

01.02-28.02.2015 r.

Przyznane pracownikom dodatki zadaniowe w powyższym zakresie wahały się w granicach od 100 do 300 zł.

Z wyjaśnień Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pucku wynika, że wysokość przyznanego dodatku zadaniowego pracownikom wynikała z zaplanowanego harmonogramu podejmowanych zadań w ramach akcji "Weź paragon". Harmonogram nakładał na poszczególnych pracowników dodatkowe obowiązki określone w terminach, kiedy pracownik był obowiązany do uczestniczenia w akcji "Weź paragon". Kwotowe zróżnicowanie dodatku zadaniowego za poszczególne miesiące wynikało z różnic w zakresie natężenia wykonywania dodatkowych zadań.

Ponadto ustalono, że udział pracowników Działu Postępowań Podatkowych w kontrolach podatkowych był incydentalny. Kontrole te w dniach 14.07, 10.08., 14.08., 17.08., 21.08., 24.08., 25.08., 26.08., 27.08., 28.08., 31.08.2015 prowadził dla celów prowadzonych postępowań podatkowych Pan Andrzej Labudda, z wycinkowym udziałem Pana Michała Paszke (14 i 21.08.2015 r.) oraz Pani Hanny Barwickiej (14.07 i 10.08.2015 r.). W innych kontrolach, zarówno w roku 2014 jak i roku 2015 pracownicy PP nie brali udziału.

Za konkretne osiągnięcia w pracy – uzasadnione stosownymi wnioskami kierownika Działu Postępowań Podatkowych – przyznawane były pracownikom nagrody z 3% funduszu nagród za cztery kwartały 2014 r.

Ponadto za wykonywanie dodatkowych obowiązków służbowych (właściwe przygotowanie i przeprowadzenie akcji wydawania, aktualizowania i stwierdzania nadpłat u podatników objętych kartą podatkową) Naczelnik Urzędu w grudniu 2014 r. dodatkową nagrodą pieniężną wyróżnił Panią Ewelinę Joskowską.

Natomiast nagrody za I kwartał 2015 r. wyróżnieni pracownicy m. in. z Działu Postępowań Podatkowych tj. Maria Dere-Kędzia, Hanna Barwicka, Ewelina Joskowska - otrzymali w szczególności za przygotowanie i wdrożenie procesu konsolidacji zadań pomocniczych w administracji skarbowej oraz ponad standardowe wykonywanie zadań na stanowisku pracy.

W zakresie rozliczania pracowników z powierzonych zadań Zastępca Naczelnika Pan Rafał Selin wyjaśnił, iż w każdym przypadku błędów, opóźnień czy nieprawidłowości zawsze bada, czy towarzyszyła temu świadomość, celowość działania. Po wtóre, relatywizuje owe nieprawidłowości do stażu pracy, wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego - stopnia zaangażowania i postawy zawodowej. Kładzie nacisk na dokładne zbadanie, a następnie omówienie przyczyn błędów czy nieprawidłowości z akcentem na to, by wyeliminować je w przyszłości. Uważa on, że nie można karać pracownika, który obiektywnie wykonuje wszystko co do niego należy z dużą nawiązką i zaangażowaniem, jednakże z uwagi na znaczną ilość spraw (której nie można przekazać innym pracownikom, z uwagi na to że są w podobnej sytuacji), nie jest w stanie prowadzić ich równolegle, z zachowaniem wszystkich właściwych terminów.

Natomiast pracownicy Działu Postępowań Podatkowych oraz Kierownik Działu w ramach okresowych ocen członków korpusu służby cywilnej zostali ocenieni na poziomie oczekiwań.

➤ **Zmiany kadrowe w Dziale PP.**

Ustalono, że od dnia powstania Działu, tj. od dnia 01.12.2010 r. aż do chwili obecnej w Dziale Postępowań Podatkowych następowała znaczna rotacja pracowników.

W 2013 roku m. in. poniżej wymienieni pracownicy PP zakończyli pracę w Urzędzie:

- Dorota Misztal – zatrudniona 01.03.2010-31.05.2013, komisarz skarbowy w PP, stron, umowa na czas nieokreślony
- Małgorzata Schroeder – zatrudniona 02.04.2012-30.04.2013, starszy referent w PP, przez pracownika, umowa na czas nieokreślony
- Teresa Żywicka – zatrudniona 14.05.2012-13.05.2013, referent w PP, , umowa na czas określony
- Piotr Wielus – zatrudniony 14.06.2012-28.10.2013, starszy referent w PP, i, umowa na czas nieokreślony
- Andrzej Cysewski – zatrudniony 14.05.2012-01.06.2013, referent w PP, , umowa na czas nieokreślony

Badaniu poddano wybrane zmiany kadrowe w latach 2014-2015 w Dziale PP:

- Pani Mirosława Wojtkowska – została z dniem 01.07.2014 r. kierownikiem Referatu OB4
- Pani Karolina Ceynowa – zatrudniona od 02.02.2015 r., udzielająca czasowo pomocy w PP, z dniem 01.04.2015 r. została przeniesiona do AP
- Pan Bogusław Bohl - z dniem 01.02.2015 r. przeniesiony został do komórki OB
- Pni Karolina Bogusz – zatrudniona od 01.02.2013 r., od grudnia 2013 roku jest nieobecna, przebywa obecnie na
- Pani Anna Tarnowska - przebywa od IV kwartału 2015 r. na długotrwałym
- Pani Bronisława Kasperek – zatrudniona od 20.09.2010 r. do 31.12.2014 r. - wcześniej zatrudniona w Urzędzie 01.01.1983 r. - 31.01.2006 r.
- Pani Teresa Klein – zatrudniona od 04.01.2010 r. do 31.12.2014 r. - wcześniej zatrudniona w Urzędzie 01.02.1983 r. - 30.05.2008 r.
- Pani Magdalena Potrykus – zatrudniona od 03.03.2014 r., dnia 25.09.2015 r. 30.09.2015 r. umowę
- Pani Joanna Kurc (Warych) – zatrudniona na zastępstwo z dniem 14.10.2013 r., od listopada 2014 r. była i ; dnia 29.09.2015 r. umowa na zastępstwo zakończyła się.

W świetle składanych wyjaśnień, rotacja spowodowana była wypowiedzeniem umowy przez pracowników bądź przez organ, przebywaniem pracowników na zwolnieniach lekarskich oraz urlopach macierzyńskich lub wychowawczych, a także zmianami struktury organizacyjnej (likwidacja Referatu Orzecznictwa Podatkowego, likwidacja Wieloosobowego Stanowiska ds. Ulg w Splacie, Zabezpieczeń i Odpowiedzialności za Zobowiązania Podatkowe na rzecz Komórki ds. Wierzycielskich).

Kierownik, Pani Maria Dere-Kędzia wskazała, iż Dział Postępowań Podatkowych istnieje od 01.12.2010 r. i od tego momentu stan kadrowy komórki PP jest ciągle budowany.

W latach 2011 - 2014 miała miejsce duża rotacja kadrowa: z komórki PP liczącej aktualnie 10 osób (łącznie z kierownikiem) odeszło 19 pracowników, w tym 14 pracowników, którzy wypowiedzieli umowę o pracę lub zostali zwolnieni oraz 5 pracowników przeniesionych do innych komórek organizacyjnych, przy czym aktualnie na urlopie wychowawczym jest 1 osoba.

Zastępca Naczelnika Pan Rafał Selin podał przykładowe powody odejść z pracy:

- ✓ w kilku przypadkach młodzi pracownicy po rozpoczęciu pracy w komórce PP i w efekcie prowadzonych spraw sami orientowali się, że nie jest to „praca dla nich” np. Pan [imię] (2011);
- ✓ zdarzały się przypadki, w których pracownicy, w efekcie stwierdzonych nieprawidłowości w szczególności nieuzasadnionej przewlekłości prowadzonych postępowań, po wyczerpaniu innych możliwości, zostali zwolnieni za wypowiedzeniem ([imię] (2012);
- ✓ wystąpiły przypadki pracowników, którzy nie chcieli pracować w ogóle, bądź nie zachowywali pożądanych standardów w wykonywaniu czynności służbowych, w efekcie czego zostali przesunięci najpierw na inne stanowisko, a następnie do innych komórek organizacyjnych ([imię] – 2015), bądź nie została z nimi przedłużona umowa o pracę zawarta na czas określony ([imię] – 2014, [imię] – 2014);
- ✓ zdarzyły się przypadki, w których pracownicy dobrze rokowali na przyszłość ale w efekcie zmiany miejsca zamieszkania zmienili miejsce wykonywania pracy (Pan [imię] – 2013);
- ✓ wystąpiły również przypadki odejścia z pracy na skutek zwolnień lekarskich w związku z ciążą a następnie urlopy związane z urodzeniem i opieką nad dzieckiem ([imię] – 2013).

➤ **Badanie zadowolenia i oczekiwań pracowników.**

W powyższym zakresie ustalono, że Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pucku realizując polecenie Dyrektora tut. Izby Skarbowej zakreślone w piśmie nr NZ/070-0035/08 z dnia 22.12.2008r. oraz w piśmie nr NZ/013-0023/09 z dnia 19.06.2009 r. w ramach działań wdrażania systemu zarządzania jakością w administracji skarbowej oraz przestrzegając zapisów pkt 14 harmonogramu wdrożenia poszczególnych etapów systemu zarządzania jakością opracowanego dla tut. Izby Skarbowej i podległych urzędów skarbowych województwa pomorskiego, opracował i wdrożył od 12.10.2013r. do realizacji w Urzędzie Skarbowym w Pucku instrukcję przeprowadzania badań ankietowych.

Jak wynika z § 1 niniejszej instrukcji celem jej jest pozyskiwanie informacji o stopniu zadowolenia i oczekiwaniach pracowników; zadowolenia i oczekiwań klientów, przeprowadzonych w celu poprawy warunków pracy oraz doskonalenia usług świadczonych przez Urząd Skarbowy w Pucku.

W ramach kontroli dokonano sprawdzenia przeprowadzonego w Urzędzie badania ankietowego w zakresie zadowolenia i oczekiwań pracowników:

- W dniach 15.10.2012 r. – 24.10.2012 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pucku przeprowadził ankietę z badania klimatu i organizacji pracy w urzędzie. Wyniki raportu wskazują m. in., że na 75 osób biorących udział w badaniu (ogółem objętych badaniem 95 pracowników):
- ✓ 35 osób (47%) przychodzi do pracy z zadowoleniem, 14 osób (19%) –

	z obojętnością, 3 osoby (4%) - z niechęcią, a - 23 osoby (tj. 30 % badanych) odczuwa obawę; ✓ 36 osób (48%) stwierdziło, że praca na zajmowanym stanowisku jest stresująca, 27 badanych (36%) – że raczej tak, a 12 osób (16%) – odpowiedziało, że raczej nie (w tym 1 osoba nie odczuwa stresu z pracy na zajmowanym stanowisku); ✓ z szacunkiem o swoim przełożonym myśli 41 osób tj. 55%, 3 osoby (4%) raczej nie darzy przełożonych szacunkiem. Odpowiedzi 33 osób (42%) wahają się w granicach między oceną najwyższą a najniższą; ✓ relacje z przełożonym 33 osoby (44%) ocenia jako bardzo zadawalające, brak osób niezadowolonych. Odpowiedzi 42 osób (56%) wahają się w granicach między oceną najwyższą a najniższą; ✓ na pytanie o możliwość wyrażania swojego stanowiska w załatwianiu spraw bezpośrednio przydzielonych 29 osób (39%) odpowiedziało twierdząco, 37 osób (49%) odpowiedziało, że raczej tak, 7 osób (9%) – raczej nie, natomiast 2 osoby (3%) stwierdziły, że nie mają możliwości wyrażania stanowiska dot. załatwiania przydzielonych spraw; ✓ natomiast na pytanie dotyczące zadowolenia z pracy na zajmowanym stanowisku 34 osoby tj. 45 % badanych stwierdziły, że jest zadowolona, 35 osób (47%) jest raczej zadowolona, 4 osoby, co stanowiło ok. 5% stwierdziły, że jest raczej niezadowolona z pracy na zajmowanym stanowisku, a niezadowolenie z pracy wykazały 2 osoby, tj. 3% ankietowanych.
	Na pytanie skierowane do pracowników dot. poprawy w funkcjonowaniu Urzędu zwrócono m.in. uwagę na: ✓ poprawę struktury organizacyjnej, ✓ możliwość swobodnego i jednoznacznego decydowania przez kierowników przynajmniej na szczeblu swojej komórki. A na pytanie co najbardziej przeszkadza w pracy w Urzędzie wskazano m.in.: ✓ niezadowolenie i krytyka przełożonych, ✓ brak odczucia dobrze wykonywanej pracy, ✓ brak jakiejkolwiek wiedzy i zdolności w kierowaniu pracownikami przez niektórych kierowników i zastępcę naczelnika, ✓ przedmiotowe traktowanie pracowników, brak wsparcia ze strony kierownictwa; ✓ przedmiotowe traktowanie, ilość spraw przekazywana do rozpatrzenia niewspółmierna do 8-godzinnego czasu pracy. • W dniach 22.10.2013 – 08.11.2013r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pucku przeprowadził ankietę z badania klimatu i organizacji pracy w urzędzie. Wyniki raportu wskazują m. in., że na 78 osób biorących udział w badaniu (ogółem objętych badaniem 94 pracowników): ✓ 36 osób (46%) przychodzi do pracy z zadowoleniem, 19 osób (24%) – z obojętnością, 3 osoby (4%) z niechęcią, a 20 osób (tj. 26 % badanych) z obawą; ✓ 42 osoby (54%) stwierdziły że praca na zajmowanym stanowisku jest stresująca, 27 badanych (35%) – że raczej tak, a 8 osób (10% badanych) – odpowiedziało, że raczej nie, a tylko 1osoba (1%) nie odczuwa stresu; ✓ z szacunkiem o swoim przełożonym myślą 33 osoby tj. 42% , a 2 osoby (3%) nie darzy przełożonych szacunkiem. Odpowiedzi 43 osób (55%) wahają się w granicach między oceną najwyższą a najniższą; ✓ relacje z przełożonym 28 osób (36%) ocenia jako bardzo zadawalające, z kolei 1

osoba (1%) jako niezadawalające, Odpowiedzi 49 osób (63%) wahają się w granicach między oceną najwyższą a najniższą;

- ✓ na pytanie o możliwość wyrażania swojego stanowiska (poglądu) w załatwianiu spraw bezpośrednio przydzielonych 30 osób (38%) odpowiedziało twierdząco, 38 badanych (49%) odpowiedziało, że raczej tak- a raczej nie 7 osób (9%). Natomiast 3 osoby (4%) stwierdziły, że nie mają możliwości wyrażania stanowiska dot. załatwiania przydzielonych spraw;
- ✓ natomiast na pytanie dotyczące zadowolenia z pracy na zajmowanym stanowisku 39 osób tj. 50 % badanych stwierdziło, że jest zadowolona, 32 osoby (41%) – wskazały, że raczej tak, odpowiedzi negatywnych - było brak, natomiast 7 osób, co stanowiło ok. 9% stwierdziło, że jest raczej niezadowolona z pracy na zajmowanym stanowisku.

Na pytanie skierowane do pracowników dot. poprawy w funkcjonowaniu Urzędu zwrócono uwagę m.in. na:

- ✓ sprawność i skuteczność w podejmowaniu działań (decyzji) w przypadku nietypowych spraw – przydzielić kompetencje (upoważnienia) częściownikom do podpisywania pism mniejszej wagi (z upoważnienia NUS), co wpłynie na sprawniejsze załatwienie spraw,
- ✓ częstsze rozmowy z pracownikami Naczelnika na temat planowanych zmian w organizacji pracy,
- ✓ atmosferę,
- ✓ nie się nie zmieni,
- ✓ relacje,
- ✓ obojętnie jakie jest moje zdanie i tak nie będzie brane pod uwagę,
- ✓ jedna z wypowiedzi brzmiała „zwolnić pewnego zastępcę”.

Z kolei na pytanie co najbardziej przeszkadza w pracy Urzędu, wskazano m.in.:

- ✓ nierówne obciążenie pracą komórek PP i OL,
- ✓ brak szkoleń,
- ✓ brak wsparcia w przełożonych,
- ✓ nierówne traktowanie pracowników,
- ✓ odmienne stanowisko szefów co do załatwienia spraw, brak możliwości załatwienia sprawy w związku ze zbyt wysokimi wymaganiami, tzw. „Psychologia” spraw wśród komórek organizacyjnych US, oszczędności,
- ✓ rotacja pracowników.

- W dniach 23.10.2014 r. – 14.11.2014 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pucku przeprowadził ankietę z badania klimatu i organizacji pracy w urzędzie. Wyniki raportu wskazują m. in., że na 53 osoby biorące udział w badaniu (ogółem objętych badaniem 67 pracowników):

- ✓ 17 osób (32%) przychodzi do pracy z zadowoleniem – 6 osób (11%) z niechęcią, a - 13 osób (tj. 25 % badanych) odczuwa obawę, a 17 osób (32%) - z obojętnością;
- ✓ 32 osoby (60%) stwierdziło że praca na zajmowanym stanowisku jest stresująca, 19 badanych tj. 36% - że raczej tak, a 8 osób (15%) raczej nie odczuwa stresu;
- ✓ z szacunkiem o swoim przełożonym myśli 26 osób tj. 49%. 3 osoby (6%) nie darzą przełożonych szacunkiem, Odpowiedzi 24 osób (46%) wahają się w granicach między oceną najwyższą a najniższą;
- ✓ relacje z przełożonym 18 osób (34%) ocenia jako bardzo zadawalające, a tylko

	4 osoby (8%) jako niezadawalające, Odpowiedzi 31 osób (59%) wahają się w granicach między oceną najwyższą a najniższą; ✓ na pytanie o możliwość wyrażania swojego stanowiska w załatwianiu spraw bezpośrednio przydzielonych 14 osób (26%) udzieliło pozytywnej odpowiedzi, 32 osoby (60%) odpowiedziało, że raczej tak, 6 osób (11%) – że raczej nie, a tylko 1 osoba (2%) stwierdziła, że nie ma możliwości wyrażania stanowiska dot. załatwiania przydzielonych spraw; ✓ natomiast na pytanie dotyczące zadowolenia z pracy na zajmowanym stanowisku 23 osoby tj. 43 % badanych stwierdziło, że jest zadowolona, 21 osób (40%) jest raczej zadowolona, 8 osób, co stanowiło ok. 15% stwierdziło, że jest raczej niezadowolona z pracy na zajmowanym stanowisku, a niezadowolenie z pracy wykazała tylko 1 osoba, tj. 2% ankietowanych. Na pytanie skierowane do pracowników dot. poprawy w funkcjonowaniu Urzędu zwrócono uwagę m.in. na: ✓ współpracę między komórkami i zwiększenie możliwości decydowania przez kierowników w sprawach mniejszej wagi – większa swoboda; ✓ atmosferę pracy, ✓ szkolenia, ✓ przeprowadzenie szkolenia w zakresie mobbingu poziomego, ✓ stosunek i podejście do pracownika, który traktowany jest jak zło konieczne.
	A na pytanie co najbardziej przeszkadza w pracy w Urzędzie wskazano m.in.: ✓ niesprawiedliwe obciążenie pracą, ✓ ignorancję, jakkolwiek sprzeciwił budzi atak, że pracownik jest na „nie” i taką dostaje łatkę, więc przestaje wyrażać swoje opinie. Później co do czego, gdy się coś wydarzy, otrzymuje odpowiedź, że przecież Pan/Pani nic nie sygnalizował i wina leży po stronie pracownika, ✓ brak spotkań pracowników wyłącznie z Naczelnikiem, z wyłączeniem bezpośrednich przełożonych, w celu zgłoszenia problemów lub wątpliwości z poziomu pracownika. Sygnały płynące od pracowników są negatywnie filtrowane przez przełożonych i sygnał nie dociera do Naczelnika, ✓ przedmiotowe traktowanie pracowników, ✓ odmienne stanowisko szefów w różnych sprawach. <i>Badania ankietowe dotyczące klimatu i organizacji pracy w Urzędzie Skarbowym w Pucku miały na celu wskazanie występujących problemów, które w opinii pracowników powinny być przedmiotem zainteresowania Naczelnika Urzędu. Wyniki ankiet wskazały najistotniejsze i najczęściej występujące problemy w Urzędzie, co winno dać możliwość podjęcia przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pucku stosownych działań mających na celu ich zniwelowanie.</i> <i>Zgodnie bowiem z zapisami § 8 ust. 1 Instrukcji przeprowadzania badań ankietowych – Analizy stanowią podstawę do podjęcia działań mających na celu poprawę zadowolenia pracowników (...) Decyzję o charakterze i rodzaju przeprowadzanych działań podejmuje każdorazowo Naczelnik (§ 8 ust. 2).</i> <i>Przedłożone raporty nie zawierają odniesienia ani uwag Naczelnika co do wskazanych przez ankietowanych oczekiwań czy propozycji zawartych w pytaniach dotyczących poprawy w funkcjonowaniu Urzędu i przeszkód w pracy w Urzędzie.</i> <i>Z wyjaśnień Naczelnika Urzędu złożonych na powyższą okoliczność wynika, że cyt.:</i>

„Każdorazowo z wynikami ankiety byli zapoznawani wszyscy pracownicy US (poprzez Qasystenta), a z kierownikami omawiano wyniki w aspekcie ich prawidłowego wykorzystania. W odniesieniu do poszczególnych grup problemów były podejmowane odpowiednie działania:

- W zakresie usprawnienia pracy w administracji skarbowej urząd bierze czynny udział we wszelkich przedsięwzięciach (opinie, zespoły) podejmowanych na rzecz uproszczenia i ułatwienia wykonywania pracy. W ramach samego urzędu, każdorazowo brane są pod rozwagę wszelkie sugestie np. przy tworzeniu procedur, zgłaszane tak przez kierowników jak i samych pracowników;
- Całość dokumentacji niezbędna pracownikom do wykonywania zadań jest dostępna w Qasystencie;
- W przypadku zmiany przepisów prawa lub procedur – US niezwłocznie organizuje szkolenia we własnym zakresie (nie czekając na ofertę szkoleniową CEZRF lub IS) celem przekazania pracownikom niezbędnej wiedzy;
- Dla utrzymania właściwej atmosfery pracowniczej oraz integracji załogi corocznie były organizowane imprezy integracyjne oraz wycieczki;
- Odnośnie spraw socjalnych – przeprowadzano ankiety – odnośnie pożądanых przez pracowników form wydatkowania środków z funduszu socjalnego, co miało najpełniej zidentyfikować i realizować potrzeby socjalne załogi;
- Naczelnik urzędu skarbowego prowadzi politykę „otwartych drzwi” – nigdy nie trzeba umawiać się na wizytę. W każdej chwili pracownik może przyjść i zasygnalizować dostrzeżone nieprawidłowości lub zaproponować korzystne rozwiązanie. W tym zakresie nie obowiązuje ani droga służbowa ani obecność bezpośredniego przełożonego. Pracownik ma także możliwość przesłania w sposób anonimowy informacji do Naczelnika US.
- Istotnym elementem prewencyjnym była (do 1.04.2015 r.) obowiązująca procedura antymobbingowa, z którą zostali zapoznani wszyscy pracownicy US, która powoływała meża zaufania, z którym można było się skontaktować i przekazać stosowne informacje, celem uruchomienia procedury zapobiegającej negatywnym zjawiskom wśród załogi US.

W ramach przedmiotowej kontroli przeprowadzono ankiety wśród pracowników Działu Postępowań Podatkowych. W większości przypadków ankietowani podnoszą, że największym problemem Działu jest trwająca od kilku lat rotacja pracowników. Na stanowiska ds. wymiarów zatrudnia się ludzi z ulicy bez żadnej wiedzy i wymaga się od nich szybkiego zdobycia wiedzy na poziomie doradcy podatkowego. Wielu młodych, ambitnych i co najważniejsze perspektywicznych osób nie wytrzymało nawet 2 lat w PP. W tym zakresie wskazują na potrzebę bardziej rozsądnej polityki kadrowej. Zwracają uwagę na staże poszczególnych „najbardziej doświadczonych pracowników” – w skali od 0 do 5 lat. Uważają, że w tym Dziale powinni pracować doświadczeni pracownicy, powinni być przenieszone osoby z innych działów, w których nabrały już co najmniej kilkuletniego doświadczenia i stosownej wiedzy tj. komisarze, inspektorzy, a nie referenci pracujący na umowy zastępstwa, którzy nie posiadają takiego doświadczenia i niezbędnej wiedzy, przy tak szerokim zakresie obowiązków oraz tak wysoko stawianych wymaganiach. Podnoszą, że czas doświadczonych pracowników jak i bezpośredniego

przełożonego jest w tej sytuacji „marnowany” na doszkalanie nowozatrudnionych z pracy poszczególnych systemów, konstruowania pism. Na taką sytuację ma wpływ zle zarządzanie zasobami ludzkimi na poziomie Urzędu.

W zakresie wprowadzenia zmian w funkcjonowaniu komórki większość ankietowanych wskazuje, że powinien być wprowadzony podział między pracownikami z racji posiadanej wiedzy na poszczególne zadania, a nie że wszyscy robią wszystko. Powyższe w ocenie pracowników mogłoby przyczynić się do szybkości załatwiania spraw.

W zakresie prowadzonej polityki kadrowej Naczelnik Urzędu wyjaśnił cyt.: „że trudna sytuacja kadrowa komórki PP nie była wyjątkowa. Oceniając tę sytuację, z punktu widzenia polityki kadrowej całego Urzędu, należało wziąć pod uwagę, że w innych komórkach organizacyjnych zmiany na skutek wypowiedzenia objęły nie tylko pracowników lecz także dotyczyły kierowników komórek organizacyjnych: KP, SW, EA i aż 4-krotnie AP. W świetle powyższego, stan kadrowy komórki PP nie wymagał nadzwyczajnego potraktowania przeciwnie, (...) przeniesienia pracowników, miały na celu udzielenie możliwej pomocy tym komórkom organizacyjnym urzędu, które w dany momencie jej najbardziej potrzebowały. (...) przeniesienia pracowników między komórkami organizacyjnymi były realizowane (trzykrotnie dotyczyły PP), miały na celu zabezpieczenie możliwości ich funkcjonowania, w tym 3-krotnie realizowanej reorganizacji struktury organizacyjnej urzędów skarbowych.” Ponadto Naczelnik Urzędu

wskazuje cyt.: „że kwestie zatrudnienia w służbie cywilnej nie umożliwiają dowolności w zakresie stosowania polityki zatrudnienia, gdyż są uregulowane przepisami ustawy o służbie cywilnej. Art. 28 tej ustawy stanowi o naborze na WOLNE stanowisko pracy. Zatem, to procedura naboru na wolne stanowisko pracy jest podstawowym elementem polityki kadrowej, jaką zgodnie z ustawą o służbie cywilnej, jest obowiązany realizować dyrektor generalny urzędu. Przedmiotowe nabory do komórki PP dotyczyły stanowiska referenta. Powyższe wyjaśnia kwestię, dlaczego podjęto decyzję o zatrudnieniu tych pracowników od razu w Dziale PP. Nabór zawsze dotyczy WOLNEGO stanowiska pracy, tj. odnosi się do konkretnej komórki organizacyjnej, w powiązaniu z konkretnym opisem stanowiska pracy, które zostało zwolnione np. na skutek wypowiedzenia lub przejścia na emeryturę. Przepisy nie przewidują zatrudnienia kandydatów na innym stanowisku (w innej komórce organizacyjnej) niż to, które zostało objęte procedurą naboru”.

Odnosząc się do wyjaśnień w zakresie procedury naborów na wolne stanowisko pracy wskazać należy, iż zawsze jest możliwość rozważenia, czy w tak trudnej sytuacji kadrowej nie podjąć np. decyzji o przeniesieniu nieobecnego (np. z uwagi na urlop macierzyński) pracownika Działu PP do innej komórki organizacyjnej Urzędu i nabór przeprowadzić na wolne stanowisko po nieobecnym pracowniku zatrudnionym już w tym czasie w innej komórce Urzędu. Natomiast do Działu PP przesunąć bardziej doświadczonego pracownika innej komórki.

➤ **Przeciwdziałanie mobbingowi w Urzędzie.**

Ustalono, że Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pucku realizując polecenie Szefa Służby Cywilnej zawarte w załączniku do zarządzenia z dnia 30.05.2012r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej z dniem 24.05.2013r wprowadził zarządzenie nr 09/2013r. w sprawie procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywaniu seksualnemu w Urzędzie Skarbowym w Pucku.

	<i>Ustalono, że w Urzędzie zrealizowany został obowiązek opracowania i wdrożenia tzw. wewnętrznej polityki antymobbingowej, wynikający z art. 94³ §1 ustawy Kodeks pracy. Jednakże wskazać należy, że istnienie procedury to jedno, a równie ważne jest jej faktyczne stosowanie, czy zawarte w niej zapisy mają pokrycie w działaniach pracodawcy i osób przez niego wyznaczonych.</i> Kontrolowany złożył następujące oświadczenia: • Pan Aleksander Łobażewicz – Naczelnik • Pan Rafał Selin – Zastępca Naczelnika • Pani Maria Dero-Kędzia - kierownik Działu Postępowań Podatkowych Dowód: akta kontroli str.: 762-767, 916-924, 928-937, 939-942, 1049-1051, 1083-1087, 1108-1111, 1115-1117
Ustalenia	Zmiany kadrowe w Dziale PP w znacznej mierze były niezależne od pracodawcy, niemniej jednak tam gdzie to jest możliwe i zmiany nie mają podłoża systemowego, dążyć należy do ograniczenia ilości zmian. Wskazane jest kontynuowanie działań zaradczych zmierzających do poprawy organizacji pracy, pamiętając z jednej strony, że o ile to pracodawca ostatecznie decyduje o tym, gdzie i jaką pracę wykonywać będzie pracownik, o tyle starać się uwzględniać w tych decyzjach słuszne sugestie pracowników. W zakresie ulepszenia organizacji pracy wcześniej należało rozważyć podjęcie decyzji o zwiększeniu uprawnień dla kierownika Działu Postępowań Podatkowych (uprawnienia do podpisywania decyzji skupione były w rękach Naczelnika i Zastępcy). Natomiast odnośnie delegowania pracownikom uprawnień do podpisywania zawiadomień w trybie art. 200 Ordynacji podatkowej zauważyć należy, że w ramach sprawowania właściwej kontroli należy stosować zasadę „podwójnej pary oczu”, a powyższe działanie zaprzecza tej zasadzie.
Ocena	Działalność Urzędu w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami.

2. Terminowość podejmowania kolejnych czynności w toku załatwiania spraw.

Stan prawny	✓ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 613); ✓ Instrukcja I-090/1 w sprawie sprawowania kontroli funkcjonalnej wykonywanej w ramach nadzoru służbowego przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Izbie Skarbowej w Gdańsku stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 13/2014 Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku z dnia 6 czerwca 2014 r.
Opis stanu faktycznego	W celu zbadania terminowości prowadzenia spraw na tle organizacji pracy, sporządzono raport skryptu niezakończonych postępowań podatkowych wszczętych z urzędu od 01.01.2012 r. (formularz ZOB-W), których czas trwania przekroczył 2 miesiące (brak dowiązanej decyzji wymiarowej do formularza wszczęcia. Skrypt ujawnił 157 pozycji. Jednakże 19 pozycji to: postępowania zakończone lecz ujawnione na raporcie np. z uwagi na niedowiązanie decyzji do postanowienia o wszczęciu lub brak możliwości technicznych dowiązania decyzji a także z uwagi na wydanie decyzji w trakcie weryfikacji skryptu. Ujawnione zatem 138 pozycje dotyczyły postępowań nie zakończonych na dzień 04.01.2016 r. (w tym 5 pozycji dotyczyło postępowań zawieszonych).

	Postępowania zostały wszczęte w następujących terminach: ✓ 6 pozycji raportu dotyczyło postępowań wszczętych 07.09.2012 r. (dot. 1 podmiotu), ✓ 1 pozycja dot. postępowania wszczętego 21.03.2013 r., ✓ 2 pozycje raportu dotyczyły postępowań wszczętych 19.04.2013 r., ✓ 8 pozycji raportu dotyczyło postępowań wszczętych 16.07.2013 r. (dot. 1 podmiotu), ✓ 1 pozycja dot. postępowania wszczętego 18.10.2013 r., ✓ 49 pozycje raportu dotyczyły postępowań wszczętych w 2014 roku (w tym 5 pozycji dotyczyło postępowań zawieszonych), ✓ 71 pozycje raportu dotyczyły postępowań wszczętych w 2015 roku – do 23.10.2015 r. Z raportu wybrano do kontroli 59 pozycji dotyczących postępowań o najdłuższym okresie prowadzenia (postępowania wszczęte od 07.09.2012 r. do 16.10.2014 r.). Na podstawie wytypowanych akt postępowań sprawdzono organizację pracy w zakresie szybkości przydzielania spraw pracownikom przez kierowników komórki kontrolowanych od dnia zadekretowania sprawy na komórkę i stwierdzono, że sprawy przydzielane są pracownikom bezzwłocznie. Wytypowane postępowania (59 pozycji systemowych) zbadano również pod kątem szybkości podejmowania czynności postępowania i zwrócono szczególnie uwagę na przerwy trwające nadal po otrzymaniu 15.04.2015 r. od Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku sprawozdania po kontroli nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r. W toku kontroli stwierdzono nieuzasadnione okresy zwłoki w podjęciu kolejnych czynności postępowania podatkowego. Powyższe stwierdzono w 53 postępowaniach (liczba postępowań według systemów): NIP: – 6 postępowań dot. podatku VAT NIP: – 1 postępowanie PPR NIP: – 1 postępowanie PPR NIP: – 8 postępowań dot. podatku VAT NIP: – 2 postępowania PPE NIP: – 2 postępowania PIT NIP: – 2 postępowania PIT, 1 postępowanie VAT NIP: – 12 postępowań PIT NIP: – postępowanie PPE NIP: – 1 postępowanie dot. podatku VAT NIP: – 1 postępowanie – zryczałtowany podatek dochodowy od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne NIP: – 2 postępowania PPE NIP: – 6 postępowań dot. podatku VAT NIP: – 1 postępowanie PPE, 4 postępowania w podatku VAT NIP: – 2 postępowania PPE NIP: – 1 postępowanie dot. podatku dochodowego od osób prawnych. Okresy zwłoki dotyczące ww. spraw występowały po otrzymaniu dnia 15.04.2015 r. od Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku sprawozdania po kontroli nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r., w którym stwierdzono identyczne nieprawidłowości i zalecono m. in.: ✓ zwiększenie nadzoru nad proceduralną stroną prowadzonych postępowań
--	---

- ✓ podatkowych poprzez bieżącą analizę terminów,
- ✓ wyeliminowanie nieuzasadnionych okresów zwłoki w prowadzonych postępowaniach, szczególnie w fazie przygotowywania decyzji.

Podstawową przyczyną przerw w prowadzonych sprawach, jak wynika z wyjaśnień złożonych przez kierownika Działu Postępowań Podatkowych Panią Marię Dere-Kędzia a także pracowników prowadzących sprawy, jest równoległe prowadzenie przez pracowników Działu Postępowań Podatkowych kilkudziesięciu postępowań podatkowych, co jest wynikiem znacznej ilości wpływających do Działu spraw przy jednoczesnym braku wystarczającej liczby pracowników, w tym pracowników doświadczonych z kilkuletnim przynajmniej stażem pracy w skarbowości.

Na przerwy ma również wpływ ciągła rotacja w dziale i konieczne w związku z tym budowanie stanu kadrowego, te zaś okoliczności powodują, że pracownicy otrzymują do prowadzenia sprawy prowadzone dotąd przez pracownika odchodzącego, co z kolei powoduje konieczność zapoznania się z daną sprawą „od początku”.

Mając na uwadze powyższe, jednoczesne prowadzenie czynności we wszystkich sprawach, nie tylko ze względu na skomplikowane stany faktyczne i prawne ale przede wszystkim ze względu na ich znaczną liczbę, w świetle wyjaśnień, przekraczało możliwości wykonawcze pracowników komórki PP, co z kolei wpłynęło na zaistnienie przerw w prowadzonych postępowaniach.

W zakresie wskazanych przyczyn - trwających nadal (po otrzymaniu sprawozdania nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r.) długich przerw w postępowaniach - wyjaśnienia złożył Zastępca Naczelnika Pan Rafał Selin. Wskazał, iż niezależnie od przyczyn związanych z młodą i niedoświadczoną kadrą pracowniczą, przyczyną długotrwałości postępowań jest również brak odpowiedniej ilości pracowników w komórce PP. Ponadto Zastępca Naczelnika wskazał, iż poniósł straty kadrowe w związku z konsolidacją procesów pomocniczych.

W świetle składanych wyjaśnień przez Pana Naczelnika Aleksandra Łobażewicza wprowadzona z początkiem II kwartału 2015 konsolidacja procesów pomocniczych spowodowała zmniejszenie stanu etatowego w Urzędzie w Pucku o 10 etatów (z 88 do 78), co spowodowało dodatkową rotację pracowników na stanowiskach pracy.

Jednakże Pan Naczelnik wskazał, iż zmniejszenie stanu zatrudnienia odbyło się kosztem innych komórek organizacyjnych - z uwagi na wysokie obciążenie pracą, nie dokonywano redukcji stanowisk pracy w PP, lecz utrzymano poziom zatrudnienia 10 pracowników.

Dyrektor Izby Skarbowej zauważa, iż zmniejszenie etatów dotyczące procesów pomocniczych odbyło się w dwóch turach: 6 etatów w związku z konsolidacją oraz 4 po wyliczeniu obciążenia pracą. Niezależnie jednak od powyższego, nastąpiła łączna utrata 10 etatów. Ponadto Naczelnik Urzędu wyjaśnił, iż mimo straty 10 etatów, ciężar ten rozłożył na inne komórki organizacyjne, co oznacza, że komórka PP nie mogła otrzymać niezbędnego wzmocnienia kadrowego, skoro Urząd globalnie utracił etaty.

Dodatkowo Naczelnik Urzędu wyjaśnił, że poszukiwanie odpowiedniej, doświadczonej kadry dla komórki PP jest stałym priorytetem. Takim pozytywnym przykładem jest przykład Pani Eweliny Joskowskiej, gdzie zostało wykorzystane jej doświadczenie zdobyte w innych komórkach organizacyjnych urzędu, co pozwoliło na wprowadzenie usprawnień związanych z obsługą karty podatkowej (wcześniej zajmował się tym podatkiem Bogusław Bohl). Również Pani Anna Tarnowska, po zdobyciu doświadczenia

	w OB. została wykorzystana do pracy w PP. Innych doświadczonych pracowników nie udało się pozyskać do pracy w tej komórce. Naczelnik Urzędu wskazał również, że rozważano okresowe wzmocnienie komórki PP pracownikami z innych komórek organizacyjnych urzędu, jednakże takie rozwiązanie wymaga posiadania pracowników o wysokich kwalifikacjach zawodowych, którzy potrafiliby prowadzić postępowania podatkowe, a jednocześnie ich oderwanie od bieżącej pracy nie powodowałoby zakłóceń w wykonywaniu zadań w macierzystej komórce organizacyjnej US. Brak odpowiedniej kadry oraz nadmierne obciążenie pracą wszystkich pracowników urzędu nie umożliwiało przesuwania pracowników. Ponadto z przedłożonych wyjaśnień wynika, że Urząd Skarbowy w Pucku poszukuje i chętnie korzysta z doświadczonej kadry pracowników z innych urzędów skarbowych. Zasada wzmacniania własnej kadry dotyczy także naborów na stanowiska kierownicze. Spośród obecnej kadry można wymienić następujących pracowników, którzy przyszli do pracy w US w Pucku z innych urzędów: • Lucyna Dorsz – komornik skarbowy EA (US Sopot) • Sławomir Ciesielski – EA (US Wejherowo) • Michał Wach – EA (II US Gdynia) • Jarosław Frąckowiak – EA (US Wejherowo) • Aleksandra Bielecka – EA (US Sopot)
	• Monika Stępiak – EA (II US Gdynia) • Michał Jędrzejewski – kierownik KP (US Kwidzyn) • Monika Szewczyk – KP (II US Gdynia) • Iwona Suchocka – KP (II US Gdynia) • Agnieszka Galej – KP (I US Gdynia) • Justyna Rogalska – kierownik AP (US Wejherowo) • Justyna Lewandowska – KS (US Wejherowo) • Janetta Wawrzyniak – OB1 (US Wejherowo) • Magdalena Wach – OB34 (II US Gdynia) • Małgorzata Jaskuła – SW (US Wejherowo) • Hanna Budzisz – OB34 (US Wejherowo) • Paweł Klonowski – (II US Gdynia) – w trakcie załatwiania przez kadry IS – od 26.02.2016 do OB34 Spośród obecnych pracowników komórki PP, Pani Hanna Barwicka była zatrudniona w US w Wejherowie. Zgodnie z przedłożonymi w toku kontroli wyjaśnieniami Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pucku Pana Rafała Selina w zakresie zmian organizacyjnych, które wprowadzono po kontroli doraźnej zakończonej sprawozdaniem nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r. w celu poprawy terminowości prowadzonych spraw wdrożono szereg różnorodnych działań mających zapewnić osiągnięcie wyznaczonych w tym zakresie celów, poprzez: ✓ Wprowadzenie zasady podpisywania zawiadomień z art. 140 Ordynacji podatkowej przez Naczelnika Urzędu i Zastępcę Naczelnika, Z przedłożonych wyjaśnień wynika, iż okresowo wyłączono możliwość podpisywania postanowienia z art. 140 Ordynacji podatkowej (pokontrolnie, w ramach zwiększonego nadzoru), które podpisuje Zastępca Naczelnika. Podpisywanie przez Zastępcę Naczelnika postanowień w sprawie niezalatwienia

sprawy w terminie miało charakter czasowy i służyło bezpośredniemu nadzorowi z Jego strony w tym zakresie. W okresie: do 31.07.2015 r. – było jednym z elementów wzmocnienia działań nadzorczych po kontroli, przeprowadzonej przez Izbę Skarbową w Gdańsku, w Urzędzie Skarbowym w Pucku, w dniach 30.01.2015 r. – 13.02.2015 r., na podstawie upoważnienia z dnia 30.01.2015 r. nr KW/073-0002/15/00; w okresie od 01.11.2015 do 31.12.2015 obowiązek ten przywrócono, w związku z ponagleniami; w okresie od 01.01.2016 r., postanowienia podpisuje kierownik komórki PP (za wyjątkiem okresów zwolnień lekarskich etc.).

- ✓ Omawianie z pracownikami komórki PP stanu postępowań podatkowych, konsultacje i polecenia w efekcie powyższego podjęcie w sprawach określonych działań, korygując działania dotychczasowe, eliminując działania zbędne, udzielając wsparcia merytoryczno-prawnego.
- ✓ Szybki kanał wsparcia merytorycznego, zwłaszcza w sytuacjach trudnych. Dyspozycyjność Zastępcy Naczelnika dla pracowników komórki PP w zakresie wsparcia merytorycznego w każdym czasie: jest zawsze do dyspozycji pracowników i kierownika komórki PP, w tym szczególnie w zakresie konsultacji dowodowych, kierunków działania, rozwiązywania sytuacji trudnych (kryzysowych) etc.
- ✓ Nadzór w czasie rzeczywistym ze strony kierownika komórki PP. Dalsze pogłębianie nadzoru merytorycznego nad sprawami, ze szczególnym uwzględnieniem właściwego planowania i strategii czynności.
- ✓ Wzmocnienie nadzoru kierownika KP celem poprawy jakości materiałów kontrolnych przekazywanych do wszczęcia postępowania podatkowego. Dalsze pogłębianie nadzoru merytorycznego nad sprawami, ze szczególnym uwzględnieniem właściwego planowania i strategii czynności, (nadzór w czasie rzeczywistym) w tym w szczególności w zakresie przebiegu, skuteczności kontroli oraz jakości materiału dowodowego.
- ✓ Upraszczenie, odformalizowanie procedur w celu przyspieszenia toku prowadzonych spraw poprzez:
 - uproszczenie zasad liczenia terminów z art. 139 Ordynacji podatkowej - wprowadzono zasadę liczenia terminów „na wprost”, czyli bez uwzględniania przypadków określonych w art. 139 § 4 Ordynacji podatkowej, co przyczyni się do przejrzystości sytuacji i uprości nadzór
 - ujednolicenie wzoru postanowienia wydawanego niezalutwieniu trybie art. 140 o.p. Wprowadzono w tym zakresie jednolity wzór do stosowania.
 - uproszczenie i skrócenie stanowisk odwoławczych kierowanych wraz z aktami sprawy do organu II instancji.
- ✓ Podjęcie działań mających na celu przyspieszenie toku rozpoznawania spraw wszczętych poprzez:
 - eliminację przypadków ponownego wzywania do przedłożenia tych samych dokumentów w toku postępowania podatkowego.
 - pełne wykorzystanie materiałów z kontroli podatkowej i prowadzenie dodatkowych czynności tylko w wypadku bezwzględnej konieczności dowodowej (komórka PP). Jeżeli zaś materiał kontrolny jest pełny i nie budzi wątpliwości, w protokole są ustalenia w zakresie badania ksiąg etc. – należy zmierzać do szybkiego zakończenia postępowania na podstawie tego materiału dowodowego.
 - wdrażanie zasady tworzenia (pisanie) decyzji już od momentu wszczęcia postępowania w sprawie.

- wprowadzenie okresowych przeglądów spraw w toku z udziałem Zastępcy Naczelnika, gdzie omawiany jest ich przebieg, problemy oraz podejmowane wspólnie decyzje co do dalszych czynności, usprawnień, usuwania problemów, sytuacji kryzysowych etc.
- eliminowanie przypadków kontynuowania postępowań „na siłę”. Jeżeli w danym postępowaniu mamy tzw. impas dowodowy: brak dowodów potwierdzających spodziewane nieprawidłowości inie ma możliwości pozyskania takich dowodów - należy umarzać postępowanie podatkowe i nie przedłużać tego typu spraw.

Natomiast – jak wynika z przedłożonych wyjaśnień - w okresie od 10.04.2015 r. nie wprowadzono w Dziale PP zmian organizacyjnych sensu stricto, w zakresie struktury organizacyjnej Działu, czy podziału zadań, bowiem dokonanie tego typu czynności nie było możliwe z uwagi na niewystarczający stan kadrowy komórki PP w odniesieniu do ilości wykonywanych zadań. W Urzędzie rozważano już kilkakrotnie na przestrzeni ostatnich 2-3 lat, czy postępowań podatkowych wymiarowych - pokontrolnych nie rozłożyć w szerokim zakresie na wszystkich pracowników działu, jednak jak dotychczas Naczelnicy dochodzili do wniosku, iż aktualnie nie jest to wskazane.

W tym miejscu jednak zaznaczyć należy, iż Naczelnik Urzędu w piśmie z dnia 29.05.2015 r. będącym odpowiedzią na zalecenia do sprawozdania nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r. wskazał wprowadzenie zasady co półrocznego przeglądu wszystkich spraw w toku.

Opisana przez Zastępcę Naczelnika oraz kierownika Działu Postępowań Podatkowych sytuacja kadrowa miała wpływ na długość postępowań podatkowych.

Przykłady przerw w badanych postępowaniach:

- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od października 2014 roku do listopada 2015 r. (r. wpływ pisma w sprawie, protokół badania ksiąg z dnia r.)
- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od 12.06.2015 r. do 23.11.2015 r. (r. protokoły przesłuchania świadków; postanowienie o włączenie dowodów do toczącego się postępowania podatkowego)
- ✓ NIP: NIP: : przerwa w czynnościach od 18.05.2015 r. do 16.11.2015 r. (, protokół ze stawienia strony; wezwanie z dnia do strony do dostarczenia dowodów, udzielenia wyjaśnień)
- ✓ NIP: : postępowania dot. płatnika za 2013 r. (przerwa w czynnościach od 11.09.2015 r. do dnia kontroli)
- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od 31.10.2014r. do 05.05.2015r. (wezwanie do osobistego stawienia się z dnia :) ; przerwa w czynnościach od 24.06.2015r. do 29.10.2015r. (żądanie udzielenia informacji z dnia)
- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od 17.12.2014r. do 10.11.2015r. (protokół badania ksiąg z dnia i wystosowanie pisma do podatnika)
- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od 31.03.2015r. do 16.06.2015r. (pismo do Dowódcy Jednostki Wojskowej z dnia)
- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od 28.05.2015r. do dnia kontroli tj. 14.01.2016 r.
- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od 11.05.2015r. do dnia kontroli

tj. 14.01.2016 r.

- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od 18.09.2015r. do 12.01.2016r. (protokół przesłuchania świadków z dnia . i wystosowanie wezwania z dnia . r. do osobistego stawienia się w charakterze strony)
- ✓ NIP: : przerwa w czynnościach od 24.06.2015r. do 25.09.2015r. (protokół badania ksiąg z dnia .

Ponadto wskazać należy, iż w kontrolowanych sprawach, gdzie wydano już decyzje stwierdzono 2 przypadki okresu zwłoki występującego nadal na ostatnim etapie postępowania w fazie rozstrzygnięcia końcowego - po wysłaniu zawiadomienia na podstawie art. 200 Ordynacji podatkowej a dniem wydania decyzji:

- ✓ NIP: : zawiadomienie na podstawie art. 200 wydano . , doręczone . r., wpływ zwrotki do US . 15 r., wpływ zastrzeżeń do zebranego materiału . z., decyzje wydane . r.
- ✓ NIP: : (decyzja za maj 2011 r.): zawiadomienie na podstawie art. 200 wydano dnia . r., doręczone . r., wpływ zwrotki do US . r., decyzja wydana . r.

Odnosząc się do przyczyn okresu powyższej zwłoki zaznaczyć należy, iż Naczelnik Urzędu w piśmie z dnia 29.05.2015 r. będącym odpowiedzią na zalecenia do sprawozdania nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r. wskazywał na zasadę „tworzenia decyzji” już od momentu wszczęcia postępowania w sprawie, w efekcie czego, po zakończeniu postępowania dowodowego, konieczne będą jedynie pewne korekty jej treści, nie zaś pisanie jej od podstaw, co powinno w dłuższej perspektywie, łącznie ze stosowanymi środkami nadzoru, wyeliminować sytuacje, w których postępowanie przedłuża się z uwagi na czas potrzebny do napisania decyzji.

W piśmie z dnia 22.01.2016 r. Zastępcę Naczelnika jako działanie organizacyjne przyspieszające tok rozpoznania sprawy również pokazał dalsze wdrożenie powyższej zasady.

Zaznaczyć również należy, iż jeżeli w sprawie prowadzono kontrolę podatkową to zebranie i zbadanie dowodów, powinno nastąpić na etapie kontroli podatkowej. Gdy Urząd prowadził kontrolę podatkową, to ciężar dowodu powinien następować w ramach prowadzonej kontroli podatkowej (w szczególności z uwagi na niekorzystne rozstrzygnięcia sądów administracyjnych co do możliwości dokonywania dodatkowych ustaleń w czasie postępowania podatkowego). Ponadto ekonomika działania i możliwości nadane procedurą kontroli wskazują na konieczność pełnego gromadzenia materiału dowodowego w czasie kontroli podatkowej. Tymczasem w badanych sprawach w następstwie kontroli podatkowej, w postępowaniach podatkowych, organ podatkowy powtarza czynności, które mogą mieć i miały miejsce w ramach kontroli (ponowne wezwania do dostarczenia dokumentów).

W tym miejscu należy zwrócić uwagę na konsekwencje finansowe (w przypadku wystąpienia uszczupień podatkowych) wynikające z przepisu art. 54 § 1 pkt 7 ustawy Ordynacja podatkowa.

Według danych otrzymanych z Urzędu w sytuacjach, gdzie wydano już decyzje i wystąpiła kwota uszczuplenia - odsetek za zwłokę w myśl ww. przepisu - nie nalicza się w następującej wysokości: . zł (dot. spółki . - złożono odwołania od decyzji), oraz . (dot. .

	W zakresie przyczyny: ✓ braku w 9 badanych zawiadomieniach (postanowieniach) wydawanych o niezalatwieniu sprawy w terminie informacji o służącym stronie prawie wniesienia ponaglenia na niezalatwienie sprawy w terminie przy jednoczesnym wskazaniu, że na postanowienie o wyznaczeniu nowego terminu zalatwienia sprawy nie przysługuje zażalenie (zalecenie nr 6 sprawozdania nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r.) Pani Maria Derc-Kędzia wskazała, iż powodem nie uwzględnienia w postanowieniach o niezalatwieniu sprawy w terminie pouczenia było przeoczenie. - Generalną zasadą było, że kontrolowane postanowienia zawierały powyższe pouczenie. ✓ braku wydania postanowienia o niezalatwieniu sprawy w terminie w sprawie postępowania wobec sp. z o.o. Pani Maria Derc-Kędzia wskazała, iż postanowieniem z dnia r. (11. dni po terminie) nr przedłużono termin do zakończenia postępowania podatkowego w sprawie podatku dochodowego od osób prawnych. Ponadto Zastępca Naczelnika Urzędu Skarbowego wskazał, że w 2015 roku zorganizowano 7 szkoleń wewnętrznych zaś w 2016 roku jak dotąd 11 szkoleń (planowane kolejne 9). Szkolenia te dotyczyły toku spraw (2015) oraz szeregu zmian przepisów podatkowych, które nastąpiły z dniem 1 stycznia 2016 r. - i miały (mają) na celu przyspieszenie i dalszą poprawę wartości merytorycznej prowadzonych spraw poprzez stałe podnoszenie niezbędnej wiedzy podatkowej pracowników.
	✓ Kontrola funkcjonalna. W ramach kontroli funkcjonalnej w Dziale Postępowania Podatkowych stwierdzono przedwczesne wystosowanie pisma na podstawie art. 200 Ordynacji podatkowej, 2 przypadki stosowania błędnej podstawy prawnej w wezwaniach do osobistego stawienia się w celu złożenia zeznań w charakterze świadka (dane z informacji o rodzaju stwierdzonych nieprawidłowości w okresie od 02.01.2015 r. do 31.12.2015 r. przekazanej do Izby Skarbowej w Gdańsku). Kontrolę funkcjonalną prowadził Kierownik Działu Postępowania Podatkowych, Pani Maria Derc – Kędzia. <i>Z informacji tej nie wynika, aby w ramach kontroli funkcjonalnej zauważono nieuzasadnione przerwy w prowadzonych postępowaniach podatkowych. A na zwiększenie nadzoru w ramach kontroli funkcjonalnej wskazał Naczelnik Urzędu w piśmie z dnia 29.05.2015 r. będącym odpowiedzią na zalecenia do sprawozdania nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r.</i> Kontrolowany złożył następujące oświadczenia: • Pan Aleksander Lobażewicz – Naczelnik • Pan Rafał Selin – Zastępca Naczelnika • Pani Maria Derc-Kędzia - kierownik Działu Postępowania Podatkowych Dowód: akta kontroli str.: 389-397, 1052-1068, 1073-1075, 1076-1081, 1089-1094, 1112-1114
Ustalenia	W działalności kontrolowanego Urzędu w przedstawionym powyżej zakresie stwierdzono duże okresy zwłoki w prowadzonych postępowaniach podatkowych, spowodowane jednak w znacznej mierze sytuacją kadrową Urzędu, co przełożyło się także na fakt, iż Urząd w

	sposób niepełny realizował zalecenia Dyrektor Izby Skarbowej w Gdańsku w zawarte w sprawozdaniu z kontroli nr KW/073-0002/15/00 z dnia 10.04.2015 r. (doręczonym w dniu 15.04.2015 r.). Przypadki długotrwałych postępowań podatkowych mają znaczenie również w kontekście nie naliczania odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych na podstawie art. 54 § 1 pkt 7 ustawy Ordynacja podatkowa. Ponadto w badanych postępowaniach podatkowych wszczynanych w następstwie kontroli podatkowej, ujawniono przypadki powtarzania czynności, które miały miejsce w toku kontroli (ponowne wezwania do dostarczenia dokumentów).
Ocena częściowa	Działalność Urzędu w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami.

IV. Zalecenia

Zalecenia/ Wnioski pokontrolne	1. Kontynuowanie zmian w organizacji pracy skutkujących efektywniejszym prowadzeniem określonych spraw. 2. Pełniejsze wykorzystywanie informacji zawartych w ankietach dla usprawnienia działalności Urzędu. 3. Podjęcie działań w zakresie poprawy klimatu organizacyjnego poprzez systematyczne szkolenia kadry kierowniczej i pracowników w zakresie radzenia sobie z trudnymi sytuacjami zawodowymi, sterem oraz w zakresie komunikacji. 4. Zwiększenie nadzoru w zakresie terminowości prowadzonych spraw w celu uzyskania efektu optymalnego okresu ich prowadzenia, z jednoczesnym wyeliminowaniem przypadków występowania nieuzasadnionej zwłoki w ich prowadzeniu.
---	--

V. Pozostałe informacje

W nawiązaniu do przedstawionych powyżej ustaleń kontroli proszę o przedłożenie w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania niniejszego sprawozdania informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

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..... 23 03 2016

WICEDYREKTOR
Izby Skarbowej w Gdańsku
[Podpis]
Paweł Synak

.....
podpis kierownika jednostki kontrolującej

[Podpis]
H. Kozminski

KIEROWNIK
Jednostki kontrolowanej
[Podpis]
19.03.23

