



**DYREKTOR IZBY
ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W GDAŃSKU**

2201-IWW-1.0921.62.2017

VNP: 097658

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE



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



Krajowa Administracja
Skarbowa

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Temat kontroli	Realizacja przez urząd skarbowy obowiązku monitorowania czasu oczekiwania na kierowane w toku postępowań podatkowych wystąpienia o udzielenie informacji (danych) bądź podjęcie określonych czynności przez inne organy i sądy oraz podejmowania w tym zakresie działań ponagających (monity).
Jednostka kontrolowana	Urząd Skarbowy w Wejherowie ul. Sobieskiego 346 84-200 Wejherowo
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pani Dorota Adrjan Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wejherowie (zwany dalej Naczelnikiem lub NUS) pełniąca obowiązki Naczelnika od dnia 01.01.2016r. i powołana na stanowisko Naczelnika od dnia 01.03.2017r. Pani Katarzyna Ciechocińska Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wejherowie (zwany dalej Naczelnikiem lub NUS) pełniąca obowiązki Naczelnika od dnia 28.03.2009r. i powołana na stanowisko Naczelnika od dnia 18.02.2010r. do dnia 31.12.2015r.
Kontrolerzy:	Ewa Czajkowska-Sobieraj - st. ekspert skarbowy - koordynator kontroli Eugenia Mojsiewicz – st. ekspert skarbowy działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku Nr 2201-IWW-1.0921.62.2017 z dnia 12.06.2017r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	Czynności kontrolne prowadzono w dniach: 19.06.2017 r. - 05.07.2017 r.
Podstawa prawna prowadzenia kontroli	art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15.07.2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092)
Wpisano do ewidencji kontroli	Pozycja nr 3/2017
Okres objęty kontrolą	Od 01.01.2016 r. do dnia kontroli
Zakres przedmiotowy kontroli	Zakres badania obejmuje następujące zagadnienia kontroli: 1. Terminowość podejmowania kolejnych czynności w toku załatwiania spraw. 2. Występowanie do innych organów o udzielenie informacji i podejmowane czynności w ujawnionych przypadkach nieudzielenia odpowiedzi mimo upływu czasu przez inne organy. 3. Stosowanie środków prawnych i organizacyjnych w celu skrócenia czasu prowadzonych postępowań podatkowych. 4. Regulacje wewnętrzne obowiązujące w urzędzie dot. sposobu postępowania w zakresie terminowego i prawidłowego przebiegu postępowań podatkowych. Nadzór nad prawidłowym i terminowym przebiegiem postępowań podatkowych.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna	Działania kierowanego przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie w badanym zakresie oceniono pozytywnie z uchybieniami
Uzasadnienie oceny ogólnej	W okresie objętym kontrolą (czynności podejmowane od 01.01.2016 r. roku do dnia kontroli) Urząd, pomimo stwierdzonych uchybień, prawidłowo realizował zadania w badanym zakresie. Szczegółowe uzasadnienie oceny ogólnej stanowią poniższe uwagi i oceny cząstkowe dotyczące kontrolowanych zagadnień.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Regulacje wewnętrzne obowiązujące w urzędzie dot. sposobu postępowania w zakresie terminowego i prawidłowego przebiegu postępowań podatkowych. Nadzór nad prawidłowym i terminowym przebiegiem postępowań podatkowych.

Stan prawny	- Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 145/2015 z dnia 30.09.2015r. Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Wejherowie - Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 38/2016 z dnia 07.04.2016r. Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Wejherowie - Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 59/2016 z dnia 19.07.2016r. Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Wejherowie - Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 23/2017/KAS z dnia 09.03.2017r. Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Wejherowie
Opis stanu faktycznego	W Urzędzie Skarbowym w Wejherowie w okresie objętym kontrolą realizacja zadań z zakresu prowadzenia postępowań podatkowych należała do: - Pierwszego Działu Postępowań Podatkowych PP-1 (od 01.03.2017r. Pierwszy Dział Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług – SPV-1), którego kierownikiem jest Pani Beata Ceynowa, - Drugiego Samodzielnego Referatu Postępowań Podatkowych PP-2 (od 01.03.2017r. Drugi Referat Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych – SPV-2), którego kierownikiem jest Pan Adam Naczek, - Trzeciego Samodzielnego Referatu Postępowań Podatkowych PP-3 (do 28.02.2017r.), którego kierownikiem była Pani Hanna Mejer, - Działu Spraw Wierzycielskich SW (od 01.03.2017r. – SEW), którego kierownikami były: do 17.01.16r. - Pani Olga Dorosz-Marciniak, od 18.01.16r. do 13.03.16r. - Pani Katarzyna Stawicka-Miotke, a od 14.03.16r. jest Pani Karolina Pełkowska. Nadzór nad pracą komórek SPV-1, SPV -2 i SPV -3 sprawuje Pani Ewa Jankowska – Zastępca Naczelnika Urzędu (ZNII), a komórki SEW sprawuje Pani Dorota Adrjan – Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wejherowie (NUS). W Dziale Postępowań Podatkowych PP-1 (obecnie SPV-1) realizowane były sprawy z zakresu podatku dochodowego od osób prawnych, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług. W dziale zatrudnionych jest 10 pracowników, w tym 1 pracownik od 15.05.2017r. W Drugim Samodzielnym Referacie Postępowań Podatkowych PP-2 (obecnie SPV-2) realizowane były sprawy z zakresu: podatku SD, PCC, wniosków VZM, podatku dochodowego od osób fizycznych z odpłatnego zbycia nieruchomości i praw majątkowych, podatku dochodowego od przychodów osób duchownych, KP, działów specjalnych produkcji rolnej, a od 01.03.2017r. również dochodów zagranicznych. W referacie zatrudnionych jest 7 pracowników, w tym 2 pracowników od 01.03.2017r. W Trzecim Samodzielnym Referacie Postępowań Podatkowych PP-3 realizowane były sprawy w zakresie: podatku od towarów i usług i podatku dochodowego od osób fizycznych w sprawach dot. dochodów zagranicznych oraz transakcji wewnątrzwspólnotowych (wnioski o ograniczenie poboru zaliczek na podatek dochodowy oraz wnioski o stwierdzenie nadpłaty). W referacie zatrudnionych jest 4 pracowników.

Dział Spraw Wierzycielskich prowadzi postępowania podatkowe w zakresie: udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa, orzekania o odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe, orzekania o zabezpieczeniu wykonania zobowiązań podatkowych oraz zarządzeń zabezpieczenia, nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności, wstrzymania wykonania decyzji.

W referacie zatrudnionych jest 12 pracowników, w tym 5 pracowników zajmuje się prowadzeniem postępowań podatkowych.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie wprowadzano wewnętrznych instrukcji regulujących przebieg czy sposób monitorowania terminowości prowadzonych postępowań podatkowych.

Z wyjaśnień przedłożonych przez kontrolowanego wynika, iż w powyższym zakresie pracownicy postępują zgodnie z wewnętrznie ustalonymi praktykami i wytycznymi kadry zarządzającej tut. Urzędu. W celu zapewnienia terminowego przebiegu postępowań podatkowych wprowadzone zostały do stosowania poniższe zasady:

- a) monitoring spraw podatkowych przed ich wszczęciem: kierownik komórki rejestruje w aplikacji Biblioteka Akt (BA) otrzymane - celem wszczęcia postępowania podatkowego - sprawy i przekazuje akta pracownikom wyznaczając termin na dokonanie analizy lub wszczęcia postępowania podatkowego; pracownicy, po otrzymaniu akt, monitorują wyznaczony termin. Szczególnym nadzorem objęte są sprawy podatkowe przekazywane z działu kontroli podatkowej, w przypadku których termin na dokonanie analizy lub wszczęcia wynosi trzy miesiące od dnia doręczenia Podatnikowi protokołu kontroli podatkowej. Ewentualnego przedłużenia tego terminu, można dokonać po uzyskaniu akceptacji kierownika i ustnym uzasadnieniu przedłużenia;
- b) monitoring spraw podatkowych w toku: w sprawach w których występuje złożony stan faktyczny i obszerny materiał dowodowy, a w szczególności w sprawach zagrożonych przedawnieniem, prowadzony jest cykliczny (raz na dwa miesiące) monitoring stopnia zaawansowania prowadzonego postępowania podatkowego. Stosuje się konsultacje podległych pracowników z kierownikiem oraz z Zastępcą Naczelnika. W trudnych sprawach i w uzasadnionych sytuacjach, podległy pracownik ustnie raportuje kierownikowi oraz Zastępcy Naczelnika postępy w pracach, omawia etapy już zrealizowane, jak również zamierzone. Po konsultacjach, sporządzeniu wezwań i koniecznych pism, pracownik przygotowuje postanowienie w trybie art. 140 Ordynacji podatkowej. Postanowienie wraz z towarzyszącymi mu dokumentami, jest podpisywane przez kierownika, a następnie przez Zastępcę Naczelnika.

Monitoring spraw podatkowych prowadzony jest poprzez rejestrację i monitorowanie w Bibliotece Akt i SSP. Podlegli pracownicy zmieniają w BA terminy realizacji spraw w toku tylko po podpisaniu przez przełożonego postanowienia wydanego w trybie art. 140 Ordynacji podatkowej. Wprowadzono bezwzględny zakaz samodzielnego dokonywania zmian wyznaczonych terminów w Bibliotece Akt bez uzyskania podpisu kierownika lub Zastępcy Naczelnika. Podlegli pracownicy mają obowiązek regularnego monitorowania terminowości spraw zarejestrowanych w systemach, w których sprawy te są odnotowywane.

Kierownik danej komórki organizacyjnej prowadzi bieżący monitoring spraw prowadzonych przez podległych pracowników.

Nadto, jak wynika z informacji przedłożonej przez Urząd w dniu 30.09.2016r., dla pracowników komórek prowadzących postępowania podatkowe przeprowadzono szkolenie pt.: „Prowadzenie postępowań podatkowych – praktyczne wskazówki”, na którym omówiono również m.in. zasadę wyznaczania organom i instytucjom zewnętrznym 14-dniowego terminu na udzielenie odpowiedzi. Kierownicy komórek prowadzących postępowania podatkowe, w trakcie cyklicznych spotkań z pracownikami, narad roboczych w komórce, jak również przy okazji indywidualnego omawiania spraw podatkowych, przypominają o zasadzie wyznaczania terminu na udzielenie odpowiedzi przez instytucje zewnętrzne i ich monitorowania.

W ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym przebiegiem postępowań podatkowych, w dniu 21.07.2016r. Naczelnik Urzędu dodatkowo określił zasady przekazywania kwartalnych informacji (wg

	ustalonego wzoru) do NUS i ZNII na temat działań z zakresu kontroli terminowości, podjętych w prowadzonych postępowaniach podatkowych. Zasady podpisywania zawiadomień o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy uregulowane zostały w nadanych pracownikom Urzędu upoważnieniach do podpisywania dokumentów. Kierownicy komórek (a w razie ich nieobecności osoby zastępujące kierownika) posiadają nadane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie upoważnienia do podpisania pierwszego w danej sprawie zawiadomienia o niezakończonym terminie. Upoważnienie do podpisania kolejnego zawiadomienia posiada wyłącznie Zastępca Naczelnika. ✓ Kontrola funkcjonalna Do kontroli przedłożono dokumenty, z których wynika, że w badanym obszarze przeprowadzono następujące kontrole funkcjonalne, tj.: - w komórce PP-3 w okresie od 20.06.2016r do 09.12.2016r. - 2 kontrole funkcjonalne w zakresie terminowości prowadzonego postępowania podatkowego dot. wniosku o ograniczenie poboru zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych za 2016r. W wyniku kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono, - w komórce PP-2 (SPV-2) w okresie od 02.01.2017r do 27.04.2017r. - 3 kontrole funkcjonalne w zakresie kontroli terminowości udzielenia odpowiedzi przez instytucje zewnętrzne w związku z kierowanymi wezwaniami w toku postępowań podatkowych. W wyniku kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono. W dniu 17.07.2017r Z-ca Naczelnika Urzędu Pani Ewa Jankowska złożyła wyjaśnienia, z których wynika, że cyt.: „kontrola funkcjonalna w zakresie terminowości prowadzonych postępowań, w tym w zakresie monitorowania czasu oczekiwania na kierowane w toku postępowań podatkowych wystąpienia o udzielenie informacji sprawowana jest na bieżąco przy okazji omawiania poszczególnych spraw przed podpisaniem drugiego i kolejnego zawiadomienia o niezakończonym terminie, w toku omawiania problemowych spraw z kierownikami i zastępcą naczelnika, w ramach analizy postępowań trwających ponad 2 miesiące”. [Dowód: akta kontroli, str. 92]
Ustalenia	W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena jakości	Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie .

2. Terminowość podejmowania kolejnych czynności w toku załatwiania spraw.	
Stan prawny	• Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r., Ordynacja podatkowa – (t.j. Dz. U z 2015 r., poz. 613 ze zm.)
Opis stanu faktycznego	Na podstawie wykazów przedłożonych w toku kontroli, dot. postępowań podatkowych prowadzonych we wszystkich tytułach podatkowych (z wyłączeniem karty podatkowej, działów specjalnych produkcji rolnej oraz zryczałtowanego podatku osób duchownych), z urzędu i na wniosek, dot. wyłącznie spraw w których zostały skierowane pisma i monity o informacje (dane) bądź o podjęcie określonych czynności do sądów i innych organów ustalono, że Urząd prowadził : - 53 postępowania wszczęte przed dniem 01 stycznia 2016r. a kontynuowane w 2016r. i 2017r. do dnia 08.06.2017r., w tym z urzędu – 28, na wniosek podatnika – 25; z czego na dzień kontroli w toku pozostaje 9 postępowań; - 189 postępowań wszczętych od dnia 01 stycznia 2016r. do dnia 08.06.2017r., w tym z urzędu – 152, na wniosek podatnika – 37; z czego w toku pozostają 53 postępowania.

Oceny terminowości podejmowania w badanym okresie kolejnych czynności w toku załatwiania spraw dokonano na podstawie wytypowanych 20 akt spraw postępowań podatkowych wg kryterium: sprawy wszczęte przed rokiem 2016 (10 spraw), sprawy wszczęte po 01.01.2016 roku (10 spraw). Typowania dokonano metodą niestatystyczną (wg osądu kontrolujących) z uwzględnieniem postępowań podatkowych w podatku VAT, CIT, PIT, PPE, PPL, PPR, SD, w tym również o najdłuższym okresie trwania.

Badaniem objęto 11 postępowań wszczętych z urzędu i 9 postępowań wszczętych na wniosek podatnika.

Na podstawie analizy wytypowanych postępowań podatkowych ustalono:

- w 11 przypadkach sprawy zostały zakończone wydaniem decyzji, a czas prowadzenia tych postępowań wynosił od 87 do 1011 dni,
- wydane rozstrzygnięcia zostały podpisane przez osoby posiadające stosowne upoważnienia do ich podpisywania,
- w 2 przypadkach w wyniku przeprowadzonych czynności dokonano zwrotu nadpłaty w trybie bezdecyzyjnym, czas ich prowadzenia wynosił od 347 do 388 dni,
- w 3 przypadkach postępowania zostały zawieszone (z uwagi na oczekiwanie -w jednym przypadku na wydanie rozstrzygnięcia przez sąd, w pozostałych dwóch na informacje od innej administracji podatkowej), ilość dni prowadzenia postępowań (do dnia zawieszenia) wyniosła od 151 do 750,
- w 4 przypadkach postępowania podatkowe na dzień kontroli pozostają w toku, a czas ich trwania (na dzień wszczęcia kontroli) wynosił od 285 do 794 dni.

Postępowania podatkowe objęte kontrolą nie zostały zakończone przed upływem 2 miesięcy od dnia ich wszczęcia, tj. zgodnie z terminem wynikającym z treści art. 139 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa. Tym samym z uwagi na powyższe, w toku prowadzonych postępowań podatkowych organ pierwszej instancji zgodnie z art. 140 wyżej cyt. ustawy – każdorazowo zawiadamiał podatników o przyczynach niedotrzymania terminu rozpatrzenia sprawy, jednocześnie wyznaczając nowy termin jej zakończenia.

Postanowienia zawiadamiające o wyznaczeniu nowego terminu do załatwienia sprawy wysyłane były przed upływem wskazanego terminu do zakończenia postępowania bądź w wyznaczonym dniu jego upływu, natomiast uzasadnienia postanowień zawierały przyczyny które miały wpływ na taką decyzję. Podpisane zostały przez kierowników bądź upoważnionych pracowników Urzędu (w przypadku pierwszego postanowienia o wyznaczeniu nowego terminu). Kolejne przez Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika bądź pracowników ich zastępujących.

Z przedłożonych akt wynika, że podstawową przyczyną wyznaczania nowych terminów do załatwienia sprawy było gromadzenie oraz ocena materiału dowodowego w ramach prowadzonych postępowań podatkowych oraz zapewnienie stronie uprawnień procesowych wynikających z terminów proceduralnych i zakończenia sprawy.

Urząd podejmował różne czynności mając na względzie ustalenie stanu faktycznego sprawy, m.in.:

- wzywał strony postępowania oraz kontrahentów podatnika do przedłożenia dokumentacji, dowodów i składania wyjaśnień,
- wzywał strony i świadków na przesłuchanie i prowadził przesłuchania,
- występował do innych instytucji o zajęcie stanowiska, przesłanie informacji bądź dokumentów w sprawie oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą o informacje bądź dokumenty o zdarzeniach bądź transakcjach mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego bądź wysokość zobowiązania podatkowego osób z którymi zawarto umowy
- występował do obcych administracji podatkowych o udzielenie informacji o podmiotach,
- zwracał się do innych organów podatkowych o przesłuchanie świadków, przesłanie dokumentów, przeprowadzenie czynności sprawdzających lub kontroli doraźnych,

	- występował do syndyka masy upadłości o udzielenie informacji. Do najczęściej wskazywanych powodów nie załatwienia sprawy w terminie należały m. in.: - zapewnienie uprawnień procesowych wynikających z art. 123 w zw. z art. 200 Ordynacji podatkowej. - prowadzone postępowanie w innym tytule podatkowym lub za inny okres podatkowy, - oczekiwanie na wydanie przez sąd lub organ samorządowy rozstrzygnięcia niezbędnego w sprawie, - gromadzenie dodatkowego materiału dowodowego w tym: • konieczność złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów przez Stronę i/lub jej kontrahentów, • wystąpienie do innych organów podatkowych o przekazanie informacji, dokumentów lub przeprowadzenie dowodów z zeznań świadków, • wystąpienie do instytucji zewnętrznych. Gromadzenie materiału dowodowego w ramach prowadzonych postępowań podatkowych powodowało znaczne wydłużenie ich trwania. Wpływ na powyższe miały niejednokrotnie same strony tych postępowań. Stwierdzono przypadki, gdy podatnik czy pełnomocnik Strony występował z wnioskiem o przesunięcie terminu do złożenia dokumentów czy wyjaśnień, współmałżonek Strony o przesunięcie terminu do osobistego zgłoszenia się w organie podatkowym. Wpływ na wydłużenie trwania postępowań miały również organy, do których urząd zwrócił się o współpracę czy przesłanie dowodów lub informacji (np. o stanie prowadzonych postępowań spadkowych czy upadłościowego), a także wzywani na przesłuchania w charakterze świadków kontrahenci, płatnicy, którzy często nie odbierali wezwań bądź wnosili o przesunięcie wyznaczonych terminów. Przesłanki przedłużenia terminu załatwienia sprawy były uzasadnione. Jednakże w trakcie badania stwierdzono również przypadki, kiedy to w toku postępowań podatkowych urząd nie podejmował czynności (brak w aktach udokumentowanych czynności), ograniczając działania jedynie do monitowania o wykonanie zleconych do innych organów czynności i wydawania postanowień o wyznaczeniu nowego terminu do załatwienia sprawy.
Ustalenia	W zbadanym materiale stwierdzono następujące uchybienia: 1) Kierownik Referatu PP-3 w 2 sprawach podpisał z up. Naczelnika Urzędu postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego oraz zawiadomienia (pierwsze w sprawie) o przedłużeniu terminu do załatwienia sprawy (art. 140 O.p.), natomiast z nadanego przez Naczelnika Urzędu upoważnienia do podpisywania pism nie wynikały jednoznacznie uprawnienia w tym zakresie. Natomiast w przypadku upoważnień wydanych dla pozostałych kierowników komórek organizacyjnych prowadzących postępowania podatkowe uprawnienia w tym zakresie zostały wskazane jednoznacznie. W dniu 05.07.2017r. wyjaśnienie w tej sprawie złożyła Z-ca Naczelnika Urzędu Pani Ewa Jankowska wskazując, że: <i>Kierownik Trzeciego Referatu Postępowań Podatkowych w dniu 15.04.2015r. otrzymał upoważnienie o numerze 61/2015 do podpisywania z użyciem pieczęci „z upoważnienia Naczelnika Urzędu Skarbowego” dokumentów określonych jako „pisma, wezwania, zawiadomienia, wnioski i rozstrzygnięcia w zakresie zadań właściwych dla Trzeciego Referatu Postępowań Podatkowych zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do kompetencji Naczelnika Urzędu i Zastępcy”. Upoważnienie do podpisywania postanowień o wszczęciu postępowania i zawiadomień o niezakończonym terminie z art.140 Ordynacji podatkowej wynika z zakresu udzielonego pełnomocnictwa, ponieważ postanowienie i zawiadomienie mieści się w sformułowaniu „pisma, zawiadomienia”.</i> [Dowód: akta kontroli, str. 82-83] 2) pracownik Referatu PP-3 w 1 sprawie podpisał z up. Naczelnika Urzędu zawiadomienie (pierwsze w sprawie) o przedłużeniu terminu do załatwienia sprawy (art. 140 O.p.), natomiast z nadanego

przez Naczelnika Urzędu upoważnienia do podpisywania pism (w zastępstwie kierownika referatu) nie wynikało jednoznacznie uprawnienie w tym zakresie,

W wyjaśnieniach Z-ca Naczelnika Urzędu Pani Ewa Jankowska wskazała, że: *pracownik ten był osobą zastępującą Kierownika Trzeciego Referatu Postępowań Podatkowych w czasie nieobecności i zgodnie z zakresem upoważnienia nr 60/2015 z dnia 15.04.2015r. upoważniony został do podpisywania „z upoważnienia Naczelnika” pism zastrzeżonych do kompetencji Kierownika podczas jego nieobecności. Obowiązek zastępstwa podczas nieobecności kierownika Trzeciego Samodzielnego Referatu Postępowań Podatkowych, wynikał również z zakresu obowiązków tego pracownika”.*

[Dowód: akta kontroli, str. 82-83]

Kontrolujący przyjmują wyjaśnienia w powyższym zakresie, jednakże zauważa się, że w innych przedłożonych upoważnieniach uprawnienia do wszczęcia postępowania i wyznaczenia nowego terminu załatwienia sprawy na podstawie art. 140 O.p. uregulowane były odrębnie.

- 3) w przypadku 7 spraw stwierdzono okresy niepodjęmowania przez organ czynności w toku postępowań podatkowych (brak czynności w aktach podatkowych) wynoszące od 2 do 5 miesięcy,

Odnosząc się do ustaleń kontroli Z-ca Naczelnika Urzędu złożyła wyjaśnienia, z których wynika:

- w 1 przypadku powodem niezakończenia sprawy w terminie jest wyjątkowo skomplikowany charakter postępowania, wymagający pomocy, współpracy i zaangażowania wielu urzędów skarbowych na terenie kraju które w ramach współpracy przesłuchują kontrahentów, świadków, przeprowadzają czynności sprawdzające. Ponadto w sprawie kontrolę prowadzi UCS (dawniej UKS), który na wniosek Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie, pismem z dnia 28.06.2017r. poinformował, iż nie może określić przewidywanego terminu zakończenia postępowania, bowiem oczekuje na odpowiedź od administracji podatkowej z Holandii.
- w 6 przypadkach na długość trwania postępowań i częstotliwość podejmowanych działań niewątpliwie wpływ miały czynniki zewnętrzne:

- ✓ w 4 przypadkach - uchylanie się płatnika lub pełnomocnika strony od kontaktów z urzędem skarbowym, nieodbieranie wezwań, a także czas oczekiwania na informacje od obcych administracji podatkowych - Singapur, Norwegia, Wielka Brytania. Dwa postępowania podatkowe zostały zakończone, w dwóch, z uwagi na brak ostatecznej odpowiedzi z obcych administracji, postępowania nadal są w toku,
- ✓ w 2 postępowaniach, z uwagi na wyjątkowo skomplikowany stan faktyczny (brak ksiąg podatkowych za badany rok) oraz posiadanie przez organ wiedzy o wykorzystywaniu p. z podmiot fikcyjnych faktur nabycia, organ podjął czynności na podstawie będących w posiadaniu urzędu dokumentów. Czynności powyższe wiązały się ze sporządzeniem wielu zestawień i przeprowadzeniem czynności analitycznych. W 1 przypadku postępowanie zakończono w dniu 19.07.2017r. wydaniem decyzji określającej zobowiązanie podatkowe, w 1 przypadku postępowanie aktualnie pozostaje w toku.

[Dowód: akta kontroli, str. 164-171]

W wyniku analizy powyższych informacji uwzględniono wyjaśnienia i okoliczności podnoszone przez organ.

**Ocena
cząstkowa**

Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić **pozytywnie z uchybieniami**.

3. <i>Występowanie do innych organów o udzielenie informacji i podejmowane czynności w ujawnionych przypadkach nieudzielenia odpowiedzi mimo upływu czasu przez inne organy.</i>	
Stan prawny	ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 613 ze zm.)
Opis stanu faktycznego	W kontrolowanym Urzędzie badaniem objęto również podejmowanie działań przyspieszających tok postępowania i zakończenie sprawy (działania typu: monity pisemne, monity telefoniczne, inne działania zastępcze). Z wyjaśnień kontrolowanego wynika, że w komórkach organizacyjnych Urzędu prowadzących postępowania podatkowe, prowadzony jest monitoring czasu udzielania odpowiedzi przez podmioty, do których wystosowano wezwania, a od m-ca sierpnia 2016 r., kierownicy komórek polecieli pracownikom wyznaczanie organom i instytucjom zewnętrznym 14-dniowego terminu na udzielanie odpowiedzi oraz egzekwowanie ich realizacji w tym terminie (w szczególności w sprawach długotrwałych i zagrożonych przedawnieniem). W Urzędzie nie zostały wprowadzone pisemne instrukcje dotyczące monitorowania oczekiwania na wystąpienia kierowane do innych organów i instytucji, natomiast wprowadzone zostały do stosowania poniższe metody działania: a) <u>monitoring prowadzony przez podległych pracowników</u> - po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma skierowanego do instytucji zewnętrznej pracownik wyznacza przybliżony termin, w którym winien otrzymać odpowiedź. Po upływie tego terminu, i stwierdzeniu, że nie otrzymano odpowiedzi, pracownik kontaktuje się telefonicznie z osobą odpowiedzialną za sporządzenie odpowiedzi i ustala, kiedy pismo zostanie przekazane i przyczyny zwłoki. Na tę okoliczność pracownik sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej; w przypadku nieotrzymania odpowiedzi w ustalonym terminie prowadzący sprawę ponownie, telefonicznie monituje o udzielenie odpowiedzi, ustala kiedy odpowiedź zostanie udzielona i przyczyny jej nieudzielenia, na potwierdzenie czego sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej. W przypadku nieuzyskania odpowiedzi pracownik sporządza pisemny monit (w szczególności w sprawach podatkowych, w których uzyskanie odpowiedzi od instytucji zewnętrznej jest ostatnim elementem niezbędnym do zakończenia postępowania lub determinuje terminowość tego postępowania), w którym zawiera ponowną prośbę o przekazanie wcześniej żądanych informacji (niezwłocznie/w terminie maksymalnie 14 dni od dnia podjęcia pisma) i wskazanie, że na poprzednie żądanie o przekazanie informacji, nie udzielono odpowiedzi. b) <u>monitoring prowadzony przez kierowników komórek</u> - Kierownik weryfikuje akta spraw w przedmiotowym zakresie w toku bieżącego omawiania spraw z pracownikiem prowadzącym postępowanie, jak również przed podpisaniem pisma w sprawie. Na podstawie zbadanej próby 20 spraw podatkowych, w toku których organ podatkowy występował do sądów i innych organów o udzielenie informacji (danych) bądź o podjęcie określonych czynności ustalono: - w 12 sprawach z uwagi na udzielenie odpowiedzi bez zbędnej zwłoki nie wystąpiła potrzeba monitorowania, - w 8 sprawach z uwagi na brak odpowiedzi na zapytanie organ podatkowy wysyłał ponowne pismo lub monitował telefonicznie i z tej czynności sporządzane były adnotacje urzędowe.
Ustalenia	Urząd występował do innych organów krajowych i zagranicznych o udzielenie informacji, a w przypadkach nieudzielenia odpowiedzi podejmował ponowne działania celem przyspieszenia toku postępowania i zakończenia sprawy.
Ocena cząstkowa	Działalność Urzędu Skarbowego w tym zakresie należy ocenić pozytywnie .

4. Stosowanie środków prawnych i organizacyjnych w celu skrócenia czasu prowadzonych postępowań podatkowych.

Stan prawny	ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 613)
Opis stanu faktycznego	Na podstawie sporządzonego z podsystemu e-Orus wydruku dot. wystawionych w okresie od 01.01.2016-05.07.2017 dokumentów o kodzie formularza KAR-PP ustalono, iż Urząd nałożył w przypadku 13 podmiotów karę grzywny w trybie art. 262 O.p. W wytypowanych do kontroli postępowaniach podatkowych sprawdzeniu poddano stosowanie działań przyspieszających przebieg postępowań podatkowych i wydanie decyzji. Ustalono, iż urząd w toku prowadzonych postępowań stosuje - w przypadku kierowanych do stron postępowania wezwania do przedłożenia pisemnych wyjaśnień i dowodów w sprawie oraz wezwań do świadków do stawienia się w urzędzie celem przesłuchania - pouczenie w zakresie wynikającym z art. 262 O.p. W jednym przypadku organ podatkowy nałożył na pełnomocnika podatnika, który nie składał dokumentów i wyjaśnień na kierowane wezwania - karę porządkową w wysokości 500,00zł. Pełnomocnik złożył zażalenie na postanowienie NUS do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, który utrzymał w mocy postanowienie organu I instancji.
Ustalenia	W toku kontroli stwierdzono, że w 2 przypadkach Urząd nie skorzystał z przysługującego mu prawa i nie nałożył kary porządkowej mimo, że wezwania zawierały poprawne pouczenie z art. 262 Ordynacji podatkowej: - wobec płatnika, który nie stawił się na przesłuchanie w urzędzie w charakterze świadka jak również nie udzielił wyjaśnień na piśmie; pracodawca odniósł się jedynie do pierwszego wezwania wskazując, że z uwagi na fakt, iż przebywa zagranicą nie stawi się na przesłuchanie, na pozostałe wezwania nie reagował. W wyjaśnieniach złożonych w dniu 27.07.2017r. Z-ca Naczelnika Urzędu wskazał, że w związku z informacjami telefonicznymi uzyskanymi od pracownika (wezwania wysyłane na adres firmy) powzięto informacje, że płatnik przebywa poza granicami kraju, a wezwania odbiera pracownik firmy. W ocenie organu całokształt sprawy wskazuje, że płatnik istotnie przebywał za zagranicą, gdyż był on również norweskim płatnikiem podatnika, do którego prowadzone było postępowanie podatkowe (co potwierdziły organy podatkowe Norwegii, do których wysłano zapytanie). Wyjaśnienia powyższe zespół kontrolny przyjmuje i ocenia pozytywnie. - wobec pełnomocnika strony, który nie składał dokumentów wskazanych w kilku wezwaniach (z dnia: 08.09.2016r., 07.10.2016r., 21.11.2016r. i doręczonych przez e-puap), W dniu 05.07.2017r. Z-ca Naczelnika Urzędu złożyła wyjaśnienia, które nie zmieniają ustaleń kontroli, że organ podatkowy odstąpił od ukarania Pełnomocnika z uwagi na fakt, iż dostarczał on w trakcie prowadzonego postępowania podatkowego otrzymane od strony dokumenty (co prawda z opóźnieniem oraz za pośrednictwem poczty). <i>Urząd wziął pod uwagę, że być może sam podatnik nie dysponuje dokumentem identyfikującym podmiot będący zarządcą statku, na którym pływał Podatnik. Kierując do Pełnomocnika kolejne wezwania organ podatkowy miał nadzieję, że uda się pozyskać od strony dokumenty Ponieważ jednak strona żądanych dokumentów nie przedłożyła organ podatkowy wystąpił z bezpośrednim wnioskiem do norweskiej administracji podatkowej wobec powyższego odstąpiono od zastosowania środka dyscyplinującego w odniesieniu do Pełnomocnika strony.</i> [Dowód: akta kontroli, str. 82-83] W tym przypadku upływ czasu od podjęcia czynności wezwania (08.09.2016 r.) do wystąpienia w dniu 12.12.2016 r. do Izby Skarbowej w Gdańsku z wnioskiem o informację z zagranicy (dot. podmiotu

	zarządzającego statkiem) oraz zawieszenia postępowania do czasu przekazania wnioskowanej informacji wyniósł ponad 3 m-ce. Ponadto wskazać należy, iż tuż po wszczęciu postępowania podatkowego i ustanowieniu pełnomocnika przez stronę, dwukrotne wezwania organu podatkowego (z dn. 14.03.16r. i 29.04.16r. i doręczonych pełnomocnikowi za potwierdzeniem odbioru) do wskazania adresu elektronicznego i przedłożenia wskazanych w wezwaniach dokumentów pozostawały bez odpowiedzi. Dopiero na kolejne wezwanie z dnia 06.06.16r. (zawierające pouczenie z art. 262 O.p.) pełnomocnik strony przedłożył pierwsze dokumenty w sprawie w dniu 09.06.16r. i kolejne w dniu 28.07.16r. Po tym dniu aż do dnia kontroli, tj. 19.06.17r. w aktach sprawy nie stwierdzono żadnego udokumentowanego materiału dowodowego składanego przez pełnomocnika strony do akt sprawy, jedynie pismo pełnomocnika z dn. 20.10.16r. informujące że: <i>ze względu na pobyt podatnika na morzu wymagane przez organ dokumenty dostarczy do 31.10.2016r.</i> Z zebranych w sprawie materiałem dowodowym pełnomocnik strony zapoznał się w dniu 25.05.17r. Od dnia podjęcia pierwszej czynności wezwania (23.02.2016 r.) podatnika do przedłożenia dokumentów i złożenia wyjaśnień do dnia zawieszenia postępowania do czasu przekazania informacji przez obcą administrację podatkową upłynęło ponad 10 m-cy. W ocenie organu kontroli skorzystanie w tej sprawie ze środka dyscyplinującego w postaci nałożenia kary porządkowej mogło skutkować ewentualnym złożeniem wymaganych dokumentów, tym bardziej że wezwania były doręczane pod wskazany adres. Natomiast ani strona ani pełnomocnik strony nie zgłaszali organowi podatkowemu, iż nie są w posiadaniu wskazywanych przez Urząd w wezwaniach dokumentów. Jednocześnie zauważyć należy, iż Dyrektor Izby Skarbowej w Gdańsku w piśmie nr 2201-WDO.0321.4.2016 z dnia 18.07.2016r. przypominał o stosowaniu środków prawnych i organizacyjnych (w tym kar porządkowych z art. 262 O.p.), które dyscyplinują i przyspieszają przebieg prowadzonych postępowań podatkowych.
Ocena cząstkowa	Działalność Urzędu Skarbowego w tym zakresie należy ocenić pozytywnie z uchybieniami .

IV. Zalecenia

Zalecenia/ Wnioski pokontrolne	Przedstawiając powyższe ustalenia kontroli Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku poleca: 1) w uzasadnionych przypadkach stosowanie środków prawnych i organizacyjnych celem przyspieszenia przebiegu postępowań podatkowych, w tym kar porządkowych, 2) przestrzeganie zaleceń Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku zawartych w piśmie z dnia 18 lipca 2016 r. znak sprawy 2201-WDO.0321.4.2016 w zakresie prawidłowego i terminowego przebiegu postępowań podatkowych. W nawiązaniu do przedstawionych powyżej ustaleń kontroli proszę o przedłożenie - w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego - informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
---	--

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

Gdańsk, dnia... 2017.-09.-1.2.....

DYREKTOR
Izby Administracji Skarbowej
w Gdańsku
[Podpis]

.....
podpis kierownika jednostki kontrolującej

7.09.2017r.
A. LUCIA
1.09.2017
B. Jankowski
P.M.

