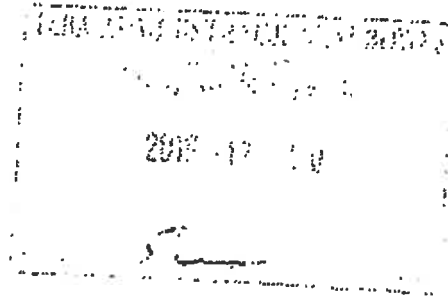




**DYREKTOR IZBY ADMINISTRACJI
SKARBOWEJ W GDAŃSKU**

2201-JWW-1.0921.34.2018

2201-18-134482



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

✓ Dane identyfikacyjne kontroli

Temat kontroli	Czas trwania oraz przestrzeganie procedury postępowań wszczętych na wniosek podatnika.
Jednostka kontrolowana	Urząd Skarbowy w Pruszczu Gdańskim ul. Ignacego Łukasiewicza 2 83-000 Pruszcz Gdański
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Wiesław Kwiatkowski Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim (zwany dalej Naczelnikiem lub NUS) powołany na stanowisko Naczelnika od dnia 01.01.2004 r.
Kontrolerzy	Anna Kopeć, starszy ekspert skarbowy – koordynator kontroli Marzena Jacuńska, starszy ekspert skarbowy działające na podstawie upoważnienia nr 2201-IWW-1.0921.34.2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 30.08.2018 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	Rozpoczęcie czynności kontrolnych 03.09.2018 r. - 05.09.2018 r., 24.09.2018 r. - 28.09.2018 r., 24.10.2018 r. Zakończenie czynności kontrolnych 25.10.2018 r.
Podstawa prawna prowadzenia kontroli	art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15.07.2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092)
Wpisano do ewidencji kontroli	Poz. 2/2018
Okres objęty kontrolą	drugie półrocze 2017 r. i pierwsze półrocze 2018 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizacja pracy w zakresie terminowego i prawidłowego przebiegu postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika. ✓ Terminowość i prawidłowość prowadzenia postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika.

✓ Ocena kontrolowanej działalności

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

✓ Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Organizacja pracy w zakresie terminowego i prawidłowego przebiegu postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika.	
Stan prawny	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim, stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku Nr 24/2017 z dnia 09 marca 2017 roku, ✓ Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim, stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku Nr 142/2017 z dnia 02 października 2017 roku, ✓ Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim, stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku Nr 09/2018 z dnia 24 stycznia 2018 roku
Opis stanu faktycznego	<p>W okresie poddanym niniejszej kontroli realizacja zadań z zakresu kontrolowanego tematu należała do następujących komórek Urzędu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW) – w zakresie spraw dotyczących udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i innych ulg przewidzianych przepisami prawa. • Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-1) – w zakresie spraw o stwierdzenie nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych. • Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2) - w zakresie spraw o stwierdzenie nadpłaty w podatku od towarów i usług. • Referatu Podatków Dochodowych oraz Majątkowych i Sektorowych (SPV-1) – w zakresie spraw o stwierdzenie nadpłaty spadkodawcy złożone przez spadkobierców. • Referatu Podatku od Towarów i Usług (SPV-2) – orzecznictwo w sprawie nadpłat. <p>Bezpośredni nadzór nad komórkami realizującymi powyższe zadania sprawowali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naczelnik Urzędu Skarbowego Pan Wiesław Kwiatkowski w zakresie zadań Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW), - Zastępca Naczelnika Pani Małgorzata Resmerowska - do 29.08.2017 r. , a od 30.08.2017 r. Zastępca Naczelnika Pan Wojciech Radzewicz w zakresie zadań Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-1), Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2), Referatu Podatków Dochodowych oraz Majątkowych i Sektorowych (SPV-1) i Referatu Podatku od Towarów i Usług (SPV-2). <p>W Urzędzie Skarbowym w Pruszczu Gdańskim w zakresie spraw objętych kontrolą nie zostały opracowane procedury formalne regulujące sposób postępowania w obszarze czasu trwania oraz przestrzegania procedury postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika.</p> <p>Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim mając na celu stałe monitorowanie poziomu wykonania poszczególnych celów w tym wynikających z wykonania wskaźnika PA.CWP, kierując się Zarządzeniem Nr 72 Szefa Krajowej Administracji z dnia 29.12.2017 r. w sprawie określenia kierunków działania i rozwoju KAS na rok 2018 oraz treścią pisma Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku nr [REDAKTOWANE] z dnia [REDAKTOWANE] r. przekazującym do realizacji obowiązek cokwartalnego raportowania osiągniętych poziomów mierników wyznaczonych celów, pismem z dnia 16 stycznia 2018 r. przydzielił poszczególne mierniki wykonania celów ich właścicielom, określił tryb raportowania danych mogący służyć analizie poszczególnych mierników oraz wyznaczył liderów poszczególnych mierników wykonania celu.</p> <p>W kontrolowanym obszarze właścicielami celu pozostają: kierownik SEW, kierownik SKA, kierownik SKA-1, kierownik SKA-2, kierownik SPV-1, kierownik SPV-2, natomiast liderem</p>

wykonania zadania została Pani Anna Rusińska, Kierownik Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW).

W Urzędzie przyjęto następujące zasady postępowania:

W zakresie spraw dotyczących udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i innych ulg przewidzianych przepisami prawa Referat Spraw Wierzycielskich (SEW), w przypadku wniosków:

- składanych na Sali Obsługi Urzędu podatnicy są w każdym przypadku kierowani do pracownika Referatu SEW zajmującego się postępowaniami podatkowymi w zakresie ulg, celem weryfikacji składanego wniosku,
- w przypadku wpływu wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego, przekazywane są przez pracownika sekretariatu niezwłocznie do Referatu SEW celem obsługi,
- po wpływie wniosku podatnika do komórki Referatu SEW rejestrowany jest on w aplikacji BIBLIOTEKA AKT (nadawany jest numer sprawy), wprowadzany jest do podsystemu POLTAX i wiązany z odpowiednim dokumentem (deklaracja lub decyzja),
- drukowany jest stan zaległości podatnika,
- wniosek strony ubiegającej się o ulgę w spłacie zobowiązań winien być jednoznacznie sprecyzowany i nie pozostawiać żadnych wątpliwości organu - w związku z czym wniosek jest analizowany pod kątem precyzyjnego określenia zakresu żądania (rodzaj ulgi, jakie zaległości, ew. rodzaj pomocy), a także wniosek musi być uzasadniony: przyczyna powstania zaległości, źródło spłaty (rat lub odroczenia), przyczyna braku zapłaty zobowiązania, wszystkie wydatki muszą mieć pokrycie w dochodach, udokumentowane fakty wskazane we wniosku, uzasadnienie wniosku ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym,
- w przypadku braku jednoznacznego sprecyzowania wniosku, organ podatkowy wzywa podatnika do sprecyzowania wniosku, a także przedłożenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania ulgowego. W przypadku nie sprecyzowania wniosku jest on pozostawiany bez rozpatrzenia,
- w przypadku jednoznacznego sprecyzowania wniosku, organ podatkowy wzywa podatnika do przedłożenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania ulgowego, a także jednocześnie kieruje zawiadomienie o możliwości zapoznania się z aktami sprawy. W przypadku nie przedłożenia ww. dokumentów sporządzana jest decyzja odmowna w sprawie udzielenia ulgi,
- jeżeli wniosek jest jednoznacznie sprecyzowany i złożony jest komplet dokumentów:
- - w przypadku przedsiębiorców, wnioskujących o udzielenie ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych, dokonywana jest ocena sytuacji przedsiębiorcy wnioskującego o pomoc de minimis (ustalenie kategorii ratingu i poziomu zabezpieczeń) w celu ustalenia wysokości stopy referencyjnej i wartości udzielonej pomocy de minimis,
- następnie dokonywana jest ocena przesłanek do zastosowania wnioskowanej ulgi (akceptowana przez Naczelnika Urzędu Skarbowego) i podejmowana jest decyzja o odmowie lub przyznaniu wnioskowanej ulgi.

W zakresie spraw o stwierdzenie nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych Pierwszy Referat Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-1), w przypadku wniosków:

- ✓ składanych na Sali Obsługi Urzędu, pracownik referatu dokonuje wstępnej weryfikacji i oceny złożonego wniosku pod kątem kompletności materiału niezbędnego do sporządzenia jego analizy,
- ✓ w przypadku wpływu wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty elektroniczną, podlega dekretacji, a następnie przekazywany jest do kierownika referatu,
- ✓ wniosek wraz z korektą deklaracji jest niezwłocznie przekazywany przez pracownika

- referatu - do kierownika Referatu Obsługi Bezpośredniej - celem przeprowadzenia korekty oraz wprowadzenia NAD-ZN do Poltax,
- ✓ następnie Kierownik Referatu SKA-1 ewidencjonuje wniosek w Bibliotece Akt, oraz dekretuje do realizacji na odpowiedniego pracownika,
 - ✓ pracownik referatu dokonuje niezwłocznie oceny materiału pod kątem jego kompletności, a w przypadku jej braku prowadzi odpowiednie czynności zmierzające do skompletowania dokumentów, jak również dokonuje oceny materiału pod kątem merytorycznym oraz weryfikuje zasadność złożonego wniosku w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - ✓ po skompletowaniu materiału i dokonaniu jego oceny pracownik SKA-1 sporządza niezwłocznie pisemną analizę do wniosku o stwierdzenie nadpłaty i przekazuje ją do kierownika referatu celem akceptacji (w zależności od kwoty nadpłaty analiza może być przekazana do Kierownika Działu SKA, Z-cy Naczelnika, Naczelnika Urzędu - celem dalszej akceptacji przez osoby uprawnione),
 - ✓ przed ustawowym terminem realizacji nadpłaty pracownicy Referatu Czynności Sprawdzających przekazują do Referatu Rachunkowości kserokopię uwierzytelnionej „Analizy do złożonego wniosku o stwierdzenie nadpłaty” (na oryginale analizy następuje potwierdzenie jej odbioru przez kierownika Referatu Rachunkowości);
 - ✓ w przypadku, gdy złożony wniosek o stwierdzenie nadpłaty zostanie wycofany przez stronę bądź zgromadzony materiał nie daje podstawy do zwrotu nadpłaty - cały zgromadzony materiał do złożonego wniosku - przekazywany jest do Kierownika Działu Orzecznictwa SZNP, celem wydania decyzji.

W zakresie spraw o stwierdzenie nadpłaty w podatku od towarów i usług VAT w Drugim Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2):

- ✓ oryginały złożonych/przesłanych przez Podatników wniosków o stwierdzenie nadpłaty, niezwłocznie po zadekretowaniu przez osoby uprawnione przekazywane są za potwierdzeniem odbioru kierownikowi referatu. Przedmiotowe wnioski wprowadzane są przez pracowników referatu SOB do systemu POLTAX na formularzu NAD-ZN, a następnie ewidencjonowane w systemie Biblioteka Akt, przez kierowników bądź przez wyznaczonych do realizacji zadania pracowników,
- ✓ Kierownik SKA-2 przekazuje przedmiotowe wnioski o stwierdzenie nadpłaty wyznaczonym przez siebie pracownikom, celem realizacji. Zadania do wykonania w w/w zakresie wykonywane są priorytetowo. Do korekt deklaracji, z których wynika nadpłata, w celu zweryfikowania prawidłowości rozliczenia, w kontekście zasadności powstałej poprzez złożoną korektę deklaracji pracownicy prowadzą postępowania podatkowe, w wyniku których na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego sporządzane są „Analizy w sprawie stwierdzenia nadpłaty”. W przypadku, gdy kwota powstałej w wyniku złożenia korekty nadpłaty nie przekracza kwoty 1500 zł, w referacie nie jest gromadzony materiał dowodowy. W przypadkach, gdy w wyniku weryfikacji zasadności złożonej korekty stwierdzono nieprawidłowości uniemożliwiające stwierdzenie nadpłaty bądź złożono wniosek o wycofanie złożonego wniosku o stwierdzenie nadpłaty - sprawa jest przekazywana do Referatu podatku od towarów i usług SPV-2, w celu wydania decyzji o odmowie stwierdzenia nadpłaty,
- ✓ sporządzone przez pracowników „Analizy w sprawie stwierdzenia nadpłaty”, w zależności od kwot przekazywane są do dalszej akceptacji przez osoby upoważnione i następnie po podpisaniu kserokopie przedmiotowych analiz przekazywane są za potwierdzeniem odbioru bezpośrednio do referatu rachunkowości SER celem realizacji nadpłaty,
- ✓ przedmiotowe wnioski przed przekazaniem do referatu rachunkowości SER wprowadzane są przez pracowników sporządzających analizy do systemu POLTAX na formularzu NAD-PV.

W zakresie wniosków o stwierdzenie nadpłaty spadkodawcy złożone przez spadkobierców w Referacie Podatków Dochodowych oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV-1):

- wnioski o stwierdzenie nadpłaty spadkodawcy, złożone przez spadkobierców Kierownik Działu (SZNP) dekretuje do załatwienia przez poszczególnych pracowników, którzy ewidencjonują sprawy w Bibliotece Akt. Zakończenie sprawy stanowi wydanie i doręczenie decyzji. Akta prowadzonych postępowań przechowywane są w Referacie SPV-1,
- informacje o wycofaniu wniosków o stwierdzenie nadpłaty przekazywane są do Referatu SPV-1 przez Referat SKA-1. Kierownik działu (SZNP) dekretuje wnioski do załatwienia przez poszczególnych pracowników, którzy ewidencjonują sprawy w Bibliotece Akt. Czynności w sprawie podejmowane są bez zbędnej zwłoki, przy uwzględnieniu terminów załatwienia innych prowadzonych postępowań. Wycofanie wniosku o stwierdzenie nadpłaty, przy spełnieniu wymaganych obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa warunków, stanowi podstawę do wydania decyzji umarzającej postępowanie podatkowe,
- po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru wydanej decyzji akta sprawy przekazywane są za potwierdzeniem na kopii decyzji, do Referatu SKA-1,
- zawiadomienia składane przez osoby duchowne, po uprzedniej dekretacji, ewidencjonowane są w Bibliotece Akt. Zakończenie sprawy stanowi wydanie i doręczenie decyzji. Akta prowadzonych postępowań przechowywane są w Referacie SPV-1.

W zakresie związanym z orzecznictwem w sprawie nadpłat w Referacie Podatku od Towarów i Usług (SPV-2):

- ✓ Kierownik referatu SPV-2 dekretuje informacje do załatwienia na poszczególnych pracowników, którzy ewidencjonują sprawy w Bibliotece Akt.
- ✓ po wpływie dokumentów z referatu SKA-2 w referacie SPV-2 niezwłocznie (przy uwzględnieniu terminowości wykonywania innych zadań) podejmowane są czynności weryfikacyjne i wydawana jest decyzja w sprawie,
- ✓ po wpływie zwrotnego potwierdzenia odbioru decyzji w sprawie umorzenia postępowania podatkowego akta sprawy przekazywane są za potwierdzeniem na kopii decyzji do referatu SKA-2.

Narzędziami informatycznymi umożliwiającymi bieżące monitorowanie poziomu miernika: Czas trwania postępowań wszczętych na wniosek podatnika w okresie objętym kontrolą były:

- ✓ raporty miesięczne w okresie 09/2017 – 04/2018 wykonywane za pomocą skryptów z Hurtowni Danych SPR umieszczonych w ITPortal (Systemy IT/Hurtownia SPR/Skrypty pomocnicze),
- ✓ raporty incydentalne wykonywane z aplikacji e-Mierniki - dane szczegółowe o poszczególnych pozycjach dokumentów zarejestrowanych w POLTAX składających się na poziom miernika.

W ramach sprawowanego nadzoru nad terminowym prowadzeniem postępowań wszczętych na wniosek podatnika urząd podejmował działania umożliwiające weryfikację czasu trwania postępowań min. poprzez ewidencjonowanie sprawy w Bibliotece Akt.

Uzyskano wyjaśnienia, że w przypadku sytuacji zagrożenia wykonania miernika wdrożone zostały działania zaradcze, polegające m. in. na:

- zleceniu pracownikom, aby zadania w przedmiotowym obszarze realizowane były

priorytetowo, tj. aby niezwłocznie podejmowano ocenę materiału pod kątem jego kompletności, a w przypadku jego braku następowało podjęcie czynności zmierzających do skompletowania materiału (SKA-2),

→ wzmoczeniu nadzoru bezpośredniego przełożonego, poprzez rozmowy z pracownikami prowadzącymi postępowania, analizę przyczyn i powodów oraz poszukiwanie narzędzi, sposobów rozwiązania problemów i zakończenia sprawy w możliwie najkrótszym terminie (SPV-1, SPV-2),

→ w komórce SEW ustalono następujący sposób postępowania:
wniosek strony ubiegającej się o ulgę w spłacie zobowiązań winien być jednoznacznie sprecyzowany i nie pozostawiać żadnych wątpliwości organu. Urząd jest związany wnioskiem Strony i w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia nie może wydać innego, niż wskazane we wniosku. W przypadku braku sprecyzowania, organ podatkowy wzywa podatnika do sprecyzowania wniosku i przedłożenia dokumentów niezbędnych do prowadzonego postępowania ulgowego. Jeśli podatnik złoży dokumenty, ale nie sprecyzuje wniosku pozostawia się wniosek bez rozpatrzenia. W przypadku nie złożenia przez podatnika kompletu dokumentów niezbędnych do prowadzonego postępowania ulgowego, przedmiotowy wniosek został sprecyzowany - odmawia się przyznania ulgi w spłacie zobowiązań.

W Urzędzie Skarbowym w Pruszczu Gdańskim w kontrolowanym obszarze zostały przeprowadzone 2 kontrole funkcjonalne:

- ✓ W 2017 r. w Referacie Spraw Wierzycielskich została przeprowadzona kontrola funkcjonalna dotycząca „Prawidłowość prowadzonych postępowań podatkowych przez pracowników Referatu Spraw Wierzycielskich prowadzących postępowania z zakresu ulg z uwzględnieniem czasu trwania postępowań mającego wpływ na wskaźnik czasu trwania postępowań wszczętych na wniosek podatnika – PA.CWP.” - w wyniku przeprowadzonej kontroli nie wydano zaleceń, jednakże kierownik Referatu poinformował pracowników o konieczności dokonania wszelkich starań mających wpływ na ograniczenie czasu trwania prowadzonych postępowań podatkowych wszczętych na wniosek, które pozwolą w przyszłości osiągnąć poziom miernika na zalecanym poziomie.
- ✓ W 2018 r. w Referacie Spraw Wierzycielskich została przeprowadzona kontrola funkcjonalna dotycząca „Prawidłowość obsługi w aplikacji POLTAX oraz POLTAX 2B przez pracownika Referatu Spraw Wierzycielskich prowadzącego postępowania z zakresu ulg w spłacie zobowiązań decyzji wydanej przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim” - nieprawidłowości nie stwierdzono.

Kontrolowany złożył wyjaśnienia:

- ✓ Pan Wojciech Radzewicz – Zastępca Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim
- ✓ Pani Alina Mamcarz – Kierownik Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających
- ✓ Bożena Zielińska – Kierownik Działu Orzecznictwa
- ✓ Pani Anna Rusińska – Kierownik Referatu Spraw Wierzycielskich
- ✓ Pani Magdalena Bielewska – Kierownik Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających
- ✓ Pani Monika Gajewska – Kierownik Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających
- ✓ Pani Beata Prabucka – Kierownik Referatu Podatku od Towarów i Usług

Dowód: akta kontroli

Ustalenia

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku pozytywnie ocenił podjęte przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim działania zaradcze na okoliczność przekroczenia założonego poziomu miernika.

Pozytywnie oceniono przyjęte przez Naczelnika Urzędu działania organizacyjne związane z

	<p>przyjmowaniem i obiegiem składanych przez podatników wniosków wszczynających postępowania podatkowe.</p> <p>Na pozytywną ocenę zasługują również podjęte w 2018 r. przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim działania mające na celu stałe monitorowanie poziomu wykonania poszczególnych zadań wynikających z Zarządzenia Nr [] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dnia [] r. oraz z treści pisma Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku nr [] z dnia [] r. - poprzez wyznaczenie właścicieli celów i liderów poszczególnych mierników, w tym lidera wskaźnika PA.CWP.</p> <p>Natomiast przyjęte w Drugim Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2) założenie, że: w przypadku, gdy kwota powstałej w wyniku złożenia korekty nadpłaty nie przekracza kwoty 1500 zł, w referacie nie jest gromadzony materiał dowodowy – nie jest uzasadnione, bowiem w każdym przypadku należy weryfikować okoliczność powstania nadpłaty w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy lub dokumentować sprawdzenie dowodów w formie adnotacji urzędowej.</p>
Ocena częściowa	<i>Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie.</i>

2. Terminowość i prawidłowość prowadzenia postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika																
Stan prawny	✓ ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.),															
Opis stanu faktycznego	<p>Urząd Skarbowy w Pruszczu Gdańskim osiągnął wartość miernika centralnego PA. CWP, określającego czas trwania postępowań wszczętych na wniosek podatnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> na dzień [] r., na poziomie 25,93, przy wynikającej z Celów wynikających z kierunków działania i rozwoju KAS do Planu działalności Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku na rok 2017 wartości docelowej ≤ 25 dni, na dzień [] r., na poziomie 15,03, przy wynikającej z Założeń do Planu celów / zadań na rok 2018 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku wartości docelowej ≤ 24 dni <p>Ogółem liczba postępowań wszczętych na żądanie strony, zakończonych w okresie od 01.07.2017 r. do 30.06.2018 r. wyniosła 765, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – od 01.07.2017 r. do 31.12.2017 r. - 464, – od 01.01.2018 r. do 30.06.2018 r. - 301. <p>Natomiast ilość tych postępowań w ujęciu czasowym przedstawia się następująco:</p> <p>1) za okres od 01.07.2017 r. do 31.12.2017 r.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>lp.</th> <th>Czas trwania</th> <th>Ilość postępowań</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>1-25 dni</td> <td>341</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>26-30 dni</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Powyżej 30 dni</td> <td>99</td> </tr> <tr> <td>Ogółem</td> <td></td> <td>464</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) za okres od 01.01.2018 r. do 30.06.2018 r.</p>	lp.	Czas trwania	Ilość postępowań	1.	1-25 dni	341	2.	26-30 dni	24	3.	Powyżej 30 dni	99	Ogółem		464
lp.	Czas trwania	Ilość postępowań														
1.	1-25 dni	341														
2.	26-30 dni	24														
3.	Powyżej 30 dni	99														
Ogółem		464														

lp.	Czas trwania	Ilość postępowań
1.	1-24 dni	277
2.	25-30 dni	9
3.	Powyżej 30 dni	15
Ogółem		301

Należy zwrócić uwagę, że spośród ogólnej ilości 99 postępowań trwających ponad 30 dni w II półroczu 2017 roku 61 (61,62%) dotyczyło podatków dochodowych, 38 (38,38%) dotyczyło podatku od towarów i usług.

Natomiast na ogólną ilość 15 postępowań trwających ponad 30 dni w I półroczu 2018 roku 8 (53,33%) dotyczyło podatków dochodowych, 7 (46,67%) dotyczyło podatku od towarów i usług.

Urząd do kontroli przedłożył łącznie 12 skryptów miesięcznych wykonanych za pomocą narzędzi skryptowych z Hurtowni Danych SPR umieszczonych w ITPortal (Systemy IT/Hurtownia SPR/Skrypty pomocnicze)

W tym:

- za rok 2017 – 8 skryptów sporządzonych w datach: 21.09.2017 r., 27.09.2017 r., 23.10.2017 r., 06.11.2017 r., 15.11.2017 r., 28.11.2017 r., 21.12.2017 r., 28.12.2017 r.

- za rok 2018 – 4 skrypty sporządzone w datach: 19.01.2018 r., 07.02.2018 r., 15.02.2018 r., 05.04.2018 r.

Przedmiotowe skrypty jak wskazano w pkt. 1 niniejszego Projektu, były narzędziem służącym Urzędowi bieżącemu monitorowaniu poziomu miernika czasu trwania postępowań wszczętych na wnioski podatnika.

Oceny terminowości i prawidłowości prowadzenia postępowań podatkowych wszczętych na wnioski podatnika dokonano na próbie 30 postępowań, w tym 16 z wniosków złożonych w roku 2017 oraz 14 z wniosków złożonych w roku 2018 w tym w podatkach dochodowych PIT i CIT oraz podatku od towarów i usług, w przedmiocie: stwierdzenia nadpłaty, rozłożenia na raty zaległości podatkowej wraz z odsetkami, ustalenia wysokości kwartalnej stawki ryczałtu dla osoby duchownej, ograniczenia poboru zaliczek w ciągu roku, umorzenia zaległości podatkowej z odsetkami.

Sprawdzeniu poddano:

- weryfikację składanych osobiście wniosków,
- analizę wstępną złożonych wniosków – wymogi formalne – art. 168, art. 169 Ordynacji podatkowej,
- prawidłowość informowania wnioskodawcy o możliwościach wynikających z zapisów art. 138a, art. 178 § 1-3 Ordynacji podatkowej,
- prawidłowość wystosowanych wezwań bądź innych pism do strony postępowania, świadków,
- terminowość załatwienia sprawy – art. 139 § 1 Ordynacji podatkowej,
- zachowanie terminu art. 140 § 1 Ordynacji podatkowej, przesłanki przedłużenia terminu załatwienia sprawy,
- szybkość podejmowanych kolejnych czynności w postępowaniu,
- gromadzenie materiału dowodowego, monitorowanie odpowiedzi od innych organów, sądu,
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji wewnętrznej, określonej w procedurach wewnętrznych urzędu (w tym ewidencji),
- rzetelność wprowadzania danych do systemu POLTAX,
- terminowość wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie POLTAX (zatwierdzanie decyzji)

w POLTAX od wpływu zwrotki do urzędu).

Na podstawie badanej próby ustalono:

W II półroczu 2017 roku na 16 spraw czas trwania postępowań wszczętych na żądanie podatnika:

- w 7 sprawach mieścił się na poziomie zalecanego i wyniósł od 2 do 22 dni,
- w 9 sprawach odbiegał od poziomu zalecanego ≤ 25 dni, w tym:
 - ✓ W 1 sprawie, gdzie czas trwania postępowania wszczętego na wniosek podatnika, wyniósł 94 dni i odbiegał zdecydowanie od poziomu zalecanego, a pierwszej czynności w sprawie (wezwanie do podatnika) dokonano po 14 dniach roboczych od dekretacji sprawy do załatwienia.

Urząd wyjaśnił, że przed wysłaniem wezwania dokonano analizy licznych dokumentów w sprawie, a ponadto przedmiotowe postępowanie podatkowe charakteryzowało się wysokim stopniem złożoności i wymagało nie tylko interpretacji przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ale także dogłębnej analizy prawa cywilnego, zwłaszcza prawa spadkowego. Złożoność sprawy oraz jej indywidualny charakter determinował w sposób bezpośredni czas niezbędny do podejmowania kolejnych czynności w sprawie, a ostatecznie przygotowanie spójnego i merytorycznie poprawnego rozstrzygnięcia.

- ✓ W 4 sprawach gdzie czas trwania postępowań z wniosku podatnika wyniósł od 35 dni do 63 dni, wyjaśniono, iż wpływ na wydłużone postępowanie, miał brak wystarczających dokumentów do załatwienia sprawy i związana z tym konieczność wezwania strony do uzupełnienia materiału dowodowego. W dwóch z tych przypadków podatek wniosł o przedłużenie terminu do złożenia wymaganych dokumentów, którego nie dotrzymał, w 1 przypadku zwłoka spowodowana była dwukrotnym awizowaniem wezwania do podatnika. Natomiast w 1 przypadku gdzie postępowanie podatkowe trwało 63 dni ustalono, że niekompletny wniosek podatnika wpłynął za pośrednictwem poczty i podatek czterokrotnie uzupełniał materiał dowodowy, co spowodowało wydłużenie czasu jego trwania.

Powyższe spowodowało, iż czas trwania postępowań odbiegał od zalecanego poziomu ≤ 25 dni."

- ✓ W 3 sprawach czas trwania postępowań odbiegał od zalecanego poziomu z uwagi na obowiązek zapewnienia Stronie czynnego udziału w postępowaniu podatkowym wynikający z art. 123 Ordynacji podatkowej oraz zawiadomienia w trybie art. 200 ww. ustawy.

W I półroczu 2018 roku na 14 spraw czas trwania postępowań wszczętych na żądanie podatnika:

- w 10 sprawach mieścił się na poziomie zalecanego i wyniósł od 2 do 13 dni
- w 4 sprawach odbiegał od poziomu zalecanego ≤ 24 dni, w tym:
 - ✓ W 1 sprawie gdzie czas trwania postępowania z wniosku podatnika wyniósł 27 wpływ na wydłużone postępowanie, miał brak wystarczających dokumentów do załatwienia sprawy i związana z tym konieczność wezwania strony do uzupełnienia materiału dowodowego.
 - ✓ W 1 sprawie postępowanie trwało 63 dni i było spowodowane działaniem strony dotyczącym przedłużania terminu do przedłożenia dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia sprawy. W tej sprawie Urząd kilka razy kontaktował się z podatnikiem telefonicznie i e-mail ponagając do złożenia dokumentów.
 - ✓ W 2 sprawach gdzie postępowania trwały 33 i 61 dni czas trwania odbiegał od zalecanego poziomu z uwagi na skomplikowany charakter spraw, w tym między innymi merytoryczne przygotowanie się pracownika do tematu, przesłедzenie aktualnego orzecznictwa, interpretacji podatkowych oraz zapewnienie stronie czynnego udziału w sprawie. W tym w 1 sprawie urząd podjął działania mające na celu skrócenie czasu

postępowania, tj. wezwał podatnika telefonicznie do przedłożenia dokumentów, przy czym nie sporządził z tej czynności adnotacji urzędowej, tym samym nie zastosował się do procedur wynikających ze „Standardów dotyczących wyjaśnień i wezwań” określonych przez Szefa KAS w czerwcu 2017 r.

Dodatkowo w I sprawie stwierdzenia nadpłaty w podatku od towarów i usług za miesiąc lipiec 2016 r., w kwocie 17.713 zł gdzie wnioskodawcą była Gmina [REDAKTOWANE], organ podatkowy ograniczył się w prowadzonym postępowaniu, z wniosku strony o stwierdzenie nadpłaty do rachunkowej weryfikacji przedłożonych danych zawartych w pierwotnej wersji deklaracji VAT-7 oraz korekcie deklaracji VAT-7 za ww. okres, zestawiając je w „analizie w sprawie stwierdzenia nadpłaty w podatku od towarów i usług za lipiec 2016” kończącej sprawę. Z treści analizy wynika, że:

- prawidłowość metody ujęcia wydatków inwestycyjnych przy sporządzeniu korekt deklaracji obejmujących okres po [REDAKTOWANE] r. była przedmiotem innej analizy nr [REDAKTOWANE] której kserokopię załączono,
- wysokość wydatków przyjęto na podstawie wniosku, korekty deklaracji VAT-7 za VI/2016 oraz załączonego do wniosku „rejestrów faktur VAT zakupowych Gminy [REDAKTOWANE] z tytułu których Gmina odliczyła podatek naliczony w skorygowanych rozliczeniach za 2016 i 2017 r.”.

W toku czynności kontrolnych prowadzonych w urzędzie na podstawie informacji uzyskanych z Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2), odnośnie organizacji pracy w zakresie działań i stosowania regulacji dot. terminowego i prawidłowego prowadzenia postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika ustalono, że: „W przypadku, gdy kwota powstała w wyniku złożenia korekty nadpłaty nie przekracza kwoty 1500 zł, w referacie nie jest gromadzony materiał dowodowy (...) - jest to zasada bezwzględna. W pozostałych przypadkach, co do zasady gromadzony jest materiał dowodowy”.

Odnośnie wskazanej w wyjaśnieniach bezwzględnej zasady niegromadzenia materiału dowodowego brak jest podstaw do przyjęcia stosowania takich kategorycznych rozwiązań. Jak już wskazano w części pierwszej niniejszego Projektu wystąpienia pokontrolnego, w każdym przypadku może wystąpić sytuacja, gdzie analiza zgromadzonych dokumentów uzasadniać będzie odmowę stwierdzenia nadpłaty.

Ponadto, Urząd wyjaśnił, że: w sytuacjach, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, która występuje z wnioskiem za kilka lat (kilkadziesiąt okresów rozliczeniowych), mając na uwadze, iż wnioskodawcą jest podmiot (organ) o wysokiej wiarygodności oraz konieczność realizacji zadania w czasie, materiał jest gromadzony do wybranych okresów (1-2) i w oparciu o przedmiotowe analizy realizowane i akceptowane są nadpłaty za inne okresy. Wskazać należy, iż wniosek jednostki samorządu terytorialnego jest jeden, uzasadnienie dotyczy wszystkich okresów, czyli treść - podstawa zwrotu jest tożsama. Dodatkowo wskazano, że prawidłowość metody ujęcia wydatków inwestycyjnych obejmujących okres po [REDAKTOWANE] r. była już przedmiotem analizy nr [REDAKTOWANE].

Z powyższego wynika, że w badanej sprawie, jak i w innych okresach rozliczeniowych tego podmiotu nie był gromadzony materiał dowodowy (faktury), co w ocenie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej uniemożliwia weryfikację prawidłowości dokonanego rozstrzygnięcia w sprawie.

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

- wydane rozstrzygnięcia zostały powiązane w systemie z właściwym wnioskiem,
- zatwierdzanie decyzji w Systemie POLTAX od wpływu zwrotki do urzędu następowało

	<p>do 5 dni roboczych (w 1 przypadku nastąpiło w terminie 7 dni roboczych),</p> <p>- w toku kontroli w systemie Poltax w 5 przypadkach dokonano korekty błędnie wprowadzonych numerów pomocniczych RAT-OP dla PIT.</p> <p>Kontrolowany złożył wyjaśnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pan Wojciech Radzewicz – Zastępca Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim ✓ Pani Alina Mamcarz – kierownik Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających ✓ Bożena Zielińska – kierownik Działu Orzecznictwa ✓ Pani Anna Rusińska – kierownik Referatu Spraw Wierzycielskich ✓ Pani Magdalena Bielewska – kierownik Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających ✓ Pani Monika Gajewska – kierownik Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających ✓ Pani Beata Prabucka – kierownik Referatu Podatku od Towarów i Usług <p>Dowód: akta kontroli</p>
Ustalenia	<p>W przedstawionym powyżej zakresie, na podstawie zbadanego w trakcie kontroli materiału, stwierdzono podejmowanie przez Urząd czynności związanych ze wstępną weryfikacją i analizą złożonych wniosków o stwierdzenie nadpłaty.</p> <p>Przyjmowanie i wstępna weryfikacja wniosków podatników przez pracowników merytorycznych umożliwiła już na tym etapie skrócenie czasu trwania postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika. Stwierdzono, że szybkość podejmowanych kolejnych czynności w postępowaniu od wpływu wniosku do zakończenia sprawy przyczyniła się do poprawy w analizowanym okresie poziomu wskaźnika.</p> <p>Na podstawie analizy wytypowanych spraw, stwierdzono jednakże opóźnienia w podejmowaniu czynności, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 przypadek dokonania pierwszej czynności w sprawie po 14 dniach roboczych od dekretacji sprawy do załatwienia. <p>W toku kontroli stwierdzono także 1 przypadek niedostatecznego wyjaśnienia stanu faktycznego i dokonania ustaleń, w oparciu o niepełny materiał dowodowy.</p> <p>Urząd właściwie wiązał wydane rozstrzygnięcia w systemie z właściwym wnioskiem oraz terminowo zatwierdzał dane w systemie Poltax, w jednym tylko przypadku decyzja została zatwierdzona w ciągu 7 dni roboczych od wpływu zwrotki do urzędu.</p>
Ocena cząstkowa	<p>Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie z uchybieniami.</p>

IV. Zalecenia

Zalecenia/ Wnioski pokontrolne	<p>Przedstawiając powyższe ustalenia kontroli Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku zobowiązuje do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych uchybień i poleca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w postępowaniach podatkowych, wszczętych na wniosek podatnika, weryfikowanie okoliczności powstania nadpłaty, w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy lub dokumentowanie sprawdzenia dowodów w formie adnotacji urzędowej, • sporządzanie adnotacji urzędowych z czynności dokonywanych przez Urząd.
---	--

Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, w nawiązaniu do przedstawionych powyżej ustaleń kontroli, proszę o przedłożenie w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o sposobie wykorzystania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Jednocześnie w związku z poleceniem Ministerstwa Finansów zobowiązuję do przekazania do tut. Izby Administracji Skarbowej informacji o rezultatach wdrożonych zaleceń pokontrolnych w terminie 9 miesięcy licząc od daty sporządzenia przez jednostkę kontrolowaną informacji o zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych.

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

Gdańsk, dnia.....2017.....

DYREKTOR
Izby Administracji Skarbowej
w Gdańsku
.....

podpis kierownika jednostki kontrolującej

Dane osobowe:

Obszar oznaczony kolorem ██████ identyfikuje zakres wyłączenia jawności, o którym mowa w art. 8 ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1330 j.t.).

W zaczerpniętych fragmentach dokonano wyłączenia jawności w zakresie ochrony danych osobowych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1330 j.t.).

Wyłączenia jawności dokonali:

Sandra Kurowska- Starszy inspektor ds. Ochrony Danych.