



Krajowa Administracja
Skarbowa

**Izba Administracji Skarbowej
w Gdańsku**

2201-IWW-1.0921.24.2019

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Temat kontroli	„Sprawdzenie prawidłowości sprawowania w 2018 r. nadzoru służbowego nad obszarami, w których zidentyfikowano ryzyko korupcyjne”.
Jednostka kontrolowana	Urząd Skarbowy w Chojnicach ul.Młyńska 22 89-600 Chojnice
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pani Maria Lipińska Naczelnik Urzędu Skarbowego w Chojnicach (zwana dalej Naczelnikiem) pełniąca funkcję Naczelnika od dnia 27.03.2015 r. Z-ca Naczelnika Pan Kazimierz Woziński pełni funkcję od dnia 20.06.2017 r.
Kontrolerzy:	Jolanta Twardowska - ekspert skarbowy– koordynator kontroli Wiktor Lipiński – kontroler skarbowy działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku nr 2201-IWW-1.0921.24.2019
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	rozpoczęcie czynności kontrolnych 09.10.2019 r. zakończenie czynności kontrolnych 15.11.2019 r.
Podstawa prawna prowadzenia kontroli	Art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej
Wpisano do ewidencji kontroli	Pozycja nr 2/2019
Okres objęty kontrolą	Prawidłowość postępowania Urzędu Skarbowego w roku 2018.
Zakres przedmiotowy kontroli	Zakres badania obejmował następujące zagadnienia kontroli: <ol style="list-style-type: none">1. Organizacja urzędu skarbowego w zakresie objętym kontrolą, przepisy wewnętrzne, osoby odpowiedzialne.2. Prawidłowość stosowania „Programu działań doskonalących w zakresie antykorupcji” z dnia 06.06.2018 r., w tym, w szczególności, podejmowanie reakcji na zidentyfikowane ryzyka korupcyjne.3. Przeprowadzenie kontroli funkcjonalnych w urzędzie w zakresie objętym tematem kontroli.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna	<i>Działania kierowanego przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w badanym zakresie oceniono pozytywnie.</i>
Uzasadnienie oceny ogólnej	Przeprowadzona kontrola stwierdziła, że przyjęty w Urzędzie sposób organizacji pracy pozwala na właściwą realizację zadań w kontrolowanym zakresie. Szczegółowe uzasadnienie tej oceny stanowią poniższe uwagi i oceny cząstkowe dotyczące kontrolowanych zagadnień.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Organizacja urzędu skarbowego w zakresie objętym kontrolą, przepisy wewnętrzne, osoby odpowiedzialne.	
Stan prawny	<ol style="list-style-type: none">1) <i>Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Chojnicach, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 174/2017 Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku z dnia 11.12.2017 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Chojnicach;</i>2) <i>Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Chojnicach, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 66/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 30.10.2018 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Chojnicach;</i>3) <i>Regulamin pracy, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 2/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 03.03.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku.</i>
Opis stanu faktycznego	<p>W oparciu o regulaminy organizacyjne Urzędu Skarbowego w Chojnicach, Regulamin pracy oraz wyjaśnienia NUS nr [...]z dnia 23.10.2019 r. ustalono, że realizacja kontrolowanych zadań w zakresie nadzoru służbowego nad obszarami, w których zidentyfikowano ryzyko korupcyjne była realizowana przez Naczelnika, Z-cę Naczelnika Urzędu oraz kierowników wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu.</p> <p>Naczelnik Urzędu Pani Maria Lipińska sprawowała nadzór nad:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Wieloosobowym Stanowiskiem Sekretariatu (SWS);2) Referatem Spraw Wierzycielskich (SEW);3) Referatem Egzekucji Administracyjnej (SEE);4) Referatem Rachunkowości (SER);5) Wieloosobowym Stanowiskiem Spraw Karnych Skarbowych (SKK). <p>Zastępca Naczelnika Pan Kazimierz Woiński sprawował nadzór nad:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Działem Obsługi Bezpośredniej (SOB);

	<p>2) Referatem Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV);</p> <p>3) Pierwszym Referatem Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-1);</p> <p>4) Drugim Referatem Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2);</p> <p>5) Referatem Kontroli Podatkowej (SKP);</p> <p>6) Referatem Identyfikacji i Weryfikacji Poprawności Rejestracji Podatników (SKI).</p> <p>Za prawidłowe funkcjonowanie i realizację nadzoru służbowego w weryfikowanym obszarze przez kierowników komórek w okresie objętym kontrolą odpowiedzialni byli kierownicy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-1) - p.Teresa Linda - Kamińska, • Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-2) - p.Mirosława Kroplewska, • Działu Obsługi Bezpośredniej (SOB) - p.Elżbieta Skajewska, • Referatu Identyfikacji i Weryfikacji Poprawności Rejestracji Podatników (SKI) - p. Maria Kłopotek-Główczewska, • Referatu Rachunkowości (SER) - p.Iwona Laska, • Referatu Egzekucji Administracyjnej (SEE) - p.Anna Łoboziak, • Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW) - p.Maria Schweitzer, • Wieloosobowego Stanowiska Spraw Karnych Skarbowych (SKK) - p.Adam Czapiewski, • Referatu Kontroli Podatkowej (SKP) - p.Mirosław Ostrycharz, • Referatu Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV) - p.Marta Bielawska, • Wieloosobowego Stanowiska Sekretariatu (SWS) - p.Danuta Czarnowska. <p>Wskazanie odpowiedzialnych za właściwą organizację pracy w komórce, w tym sprawowanie nadzoru służbowego – oprócz Regulaminu pracy (§11 pkt.6 i 8) oraz Regulaminów organizacyjnych (§ 23) – nastąpiło poprzez odpowiednie zapisy w kartach obowiązków i uprawnień.</p>
Ustalenia:	W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena częściowa	<i>Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie.</i>

2.Prawidłowość stosowania „Programu działań doskonalących w zakresie antykorupcji” z dnia 06.06.2018 r., w tym, w szczególności, podejmowanie reakcji na zidentyfikowane ryzyka korupcyjne.	
Stan prawny	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zarządzenie Nr 137/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 21.09.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w przypadku zaistnienia zdarzenia o charakterze korupcyjnym; ✓ Zarządzenie Nr 74/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 06.12.2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania

	<p>w przypadku zaistnienia zdarzenia o charakterze korupcyjnym;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ „Program działań doskonalących w zakresie antykorupcji” z dnia 06.06.2018 r.; ✓ Rejestr ryzyk korupcyjnych, w części dot. US w Chojnicach.
<p>Opis stanu faktycznego</p>	<p>W toku kontroli, m.in. na podstawie obowiązujących w Urzędzie regulacji wewnętrznych, wydanych przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku oraz złożonych wyjaśnień ustalono, że :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zostały określone obszary zagrożone wystąpieniem ryzyka korupcji, 2) określono i są stosowane reakcje na ryzyko korupcyjne, 3) były monitorowane obszary zagrożone wystąpieniem ryzyka korupcyjnego, 4) były realizowane szkolenia w zakresie tematyki antykorupcyjnej, 5) nie kolportowano informacji dotyczących przypadków odmowy przyjęcia łapówki lub ujawnienia korupcji, ponieważ takie przypadki nie wystąpiły w Urzędzie, 6) stosowane były narzędzia motywowania, w szczególności za wyróżniające się postawy etyczne. <p>Ad1)</p> <p>Zgodnie z „Programem działań doskonalących w zakresie antykorupcji”, zatwierdzonym przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w dniu 6.06.2018 r. kierownicy określają obszary zagrożone wystąpieniem ryzyka korupcyjnego. Wykonując przedmiotową dyspozycję Z-ca Naczelnika Urzędu Skarbowego w Chojnicach za pismem z dnia 22 sierpnia 2018 r. przekazał tabelę, w której zawarto wyniki z przeprowadzonej analizy ryzyka korupcyjnego. W przekazanej tabeli zdiagnozowano sześć ryzyk korupcyjnych.</p> <p>Ad2)</p> <p>W tabeli przekazanej za pismem z dnia 22 sierpnia 2018 r. przypisano do zdiagnozowanych ryzyk najważniejsze działania podejmowane w ramach reakcji na ryzyko.</p> <p>Na podstawie przedstawionych wyjaśnień i dowodów zweryfikowano sposób, w jaki stosowano zaplanowane reakcje na zidentyfikowane ryzyka korupcyjne. W związku z oświadczeniem Pani Naczelnik US, że ww ryzyka oraz reakcje są obowiązujące dla wszystkich komórek Urzędu, kontrolujący losowo wytypowali komórki US, z których zostały przedstawione po 1 dowodzie na stosowanie każdej zaplanowanej reakcji.</p> <p><u>Ryzyko 1: Nierzetelne wykonywanie czynności służbowych.</u></p> <p>Zaplanowane reakcje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontrola funkcjonalna (dowód z komórki SEE): <p><i>Za II półrocze 2018 r. została przeprowadzona kontrola funkcjonalna w komórce SEE, która dotyczyła sprawdzenia terminowości wprowadzania tytułów</i></p>

wykonawczych podatkowych oraz czas wykonania pierwszej czynności – nie stwierdzono nieprawidłowości;

- 2) pisemne dokumentowanie czynności służbowych (dowód z komórki SEE):

Z czynności służbowych realizowanych w SEE spisywane były protokoły lub raporty: przykładowo protokół o stanie majątkowym z dnia [...] r., raport o niemożności dokonania czynności egzekucyjnych z dnia [...] r.;

- 3) instruktaż stanowiskowy i bieżący prowadzony przez przełożonego (dowód z komórki SKA-2):

Z wyjaśnień wynikało, iż prowadzono instruktaż stanowiskowy nowego pracownika, który rozpoczął pracę w referacie, ponadto bezpośredni przełożony dokonywał analizy zakresu czynności z nowym pracownikiem oraz na bieżąco prowadzono konsultacje pracowników z kierownikiem dot. prowadzonych czynności sprawdzających;

- 4) precyzyjny zakres obowiązków i uprawnień (dowód z komórki SEE) :

Kontrolującym przedłożono kartę zakresu obowiązków i uprawnień pracownika SEE. Zakres jest szczegółowy i zgodny z opisem stanowiska;

- 5) tworzenie i egzekwowanie harmonogramu realizacji zadań (dowód z komórki SPV):

Na dowód realizacji ww reakcji przedłożono raport z systemu POLTAX wykonany w SPV z dekreacją obligującą do weryfikacji wszystkich spraw związanych z PIT - 39, zgodnie z wykazem.

- 6) obowiązek konsultowania podejmowanych rozstrzygnięć z bezpośrednim przełożonym (dowód z komórki SEE):

Rozmowa z pracownikiem SEE oraz akceptacja pism, analiz z kontroli, w tym rozmowy o planowanym rozstrzygnięciu sprawy, sporządzanie projektu rozstrzygnięcia sprawy przez pracownika (postanowienie z dn. [...] r. nr [...]);

- 7) obligatoryjność rejestracji wykonanych czynności w systemie (dowód z komórki SKI):

Wszystkie przeprowadzone czynności przez pracowników SKI rejestrowane były w systemach, np. czynności sprawdzające czy oględziny w e-Orus. Dowód: kopia wezwania z [...] r., kopia protokołu z weryfikacji miejsca prowadzenia działalności z [...] r., raporty z systemu e-Orus;

- 8) systematyczny monitoring rejestrowanych podmiotów (dowód z komórki SKI):

Przedstawiono raport z systemu e-Orus „Wykaz podmiotów, rozpoczęcie działalności gospodarczej” ze wskazaniem weryfikacji sporządzania SKORP dla nowo zarejestrowanych podatników VAT.

Ryzyko 2: Jednoosobowa realizacja zadania.

Zaplanowane reakcje (dowody z komórki SPV):

- 1) pisemne dokumentowanie czynności służbowych:

Przykładem na pisemne dokumentowanie czynności służbowych była notatka służbowa z dnia [...] r. dotycząca rozmowy telefonicznej pracownika SPV z podatnikiem znak sprawy [...];

- 2) wydawanie wewnętrznych instrukcji i procedur :

W 2018 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Chojnicach wydał wewnętrzne procedury regulujące działania podległych pracowników, czego przykładem jest Procedura nr 4/2018 z dnia 19.03.2018 r w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów podlegających ewidencji w systemach informatycznych w Urzędzie Skarbowym w Chojnicach;

- 3) precyzyjny zakres obowiązków i uprawnień:

Kontrolującym przedstawiono kartę zakresu obowiązków i uprawnień pracownika SPV. Zakres jest szczegółowy i zgodny z opisem stanowiska;

- 4) kontrola funkcjonalna:

Kontrolę funkcjonalną przeprowadził kierownik SPV za okres 1.07- 31.12.2018 r. Nieprawidłowości nie stwierdzono;

- 5) optymalny dobór kadr do wykonywanych zadań:

Przykładem optymalnego doboru kadr do wykonywanych zadań jest przesunięcie pracownika z komórki SKK do komórki SPV (starszy ekspert skarbowy z dniem [...] r.) oraz pracownika z komórki SKA-2 do komórki SPV (starszy kontroler skarbowy z dniem [...] r.) jako pracowników merytorycznych;

- 6) nadzór bezpośredniego przełożonego nad przestrzeganiem wykonywanych zadań:

W komórce SPV realizowano poprzez bieżące monitorowanie przez przełożonego powierzonych zadań i stanu ich realizacji, na co przedstawiono kserokopię postanowienia z dnia [...] r. nr [...], na której odnotowano akceptację przełożonego;

- 7) wykorzystanie systemów informatycznych w analizie ryzyka:

Wykorzystywanie systemów udokumentowano poprzez poniższe dowody:

- analiza zasadności wniosku o stwierdzenie nadpłaty,
- wydruk analizy,
- kserokopia wniosku o stwierdzenie nadpłaty,
- wydruk deklaracji VAT-7,
- wydruki z podsystemu KONTROLA,

następnie czynność rejestrowana była w systemie e-Orus;

- 8) obowiązek konsultowania podejmowanych rozstrzygnięć z bezpośrednim przełożonym:

W komórce SPV obowiązek realizowano poprzez:

- rozmowy z pracownikiem o planowanym rozstrzygnięciu sprawy,

- sporządzanie projektu rozstrzygnięcia sprawy przez pracownika,
- kserokopia aktu notarialnego z dnia [...] r. Rep. A nr [...],
- kserokopia projektu decyzji nr [...],
- wydruk z poczty elektronicznej z dnia [...] r. dot. przesłania projektu decyzji przez pracownika do bezpośredniego przełożonego;

- 9) stosowanie tzw. „podwójnej” weryfikacji zgłoszenia rejestracyjnego (pracownik rejestracji, bezpośredni przełożony, pracownik merytoryczny):

Dowodem na realizację zaplanowanej reakcji była weryfikacja zasadności zastosowania opodatkowania w formie karty podatkowej (komórka SPV):

- kserokopia wniosku o wpis do CEIDG nr [...],
- kserokopia wniosku [...];

Ryzyko 3: Opóźnienie (naruszenie terminu) w podjęciu czynności służbowych :

Zaplanowane reakcje:

- 1) nadzór bezpośredniego przełożonego nad działaniami pracownika (dowód z komórki SKA-2):

Realizowana przez kierownika SKA-2 akceptacja każdej zasadności zwrotu VAT przed jego dokonaniem: weryfikacja zasadności zwrotu VAT za 09/2018 r.;

- 2) tworzenie i egzekwowanie harmonogramu realizacji zadań (dowód z komórki SKI):

Przedstawiono jako dowód: weryfikacja przez pracownika SKI sporządzonych SKORP dla nowo zarejestrowanych podatników VAT;

- 3) instruktaż stanowiskowy i bieżący prowadzony przez przełożonego (dowód z komórki SKA-2):

Zgodnie ze złożonym wyjaśnieniem na bieżąco prowadzone były konsultacje pracowników z kierownikiem dot. prowadzonych czynności sprawdzających w SKA-2;

- 4) bezwzględne stosowanie zaleceń i terminów wskazanych w wytycznych i procedurach (dowód z komórki SKA-2):

W komórce SKA-2 realizowano poprzez:

- konieczność zapoznania pracowników z procedurami w aplikacji Q-Asystent,
- weryfikację zasadności zwrotu pod względem wytycznych ustalonych w procedurach (procedura Naczelnika US w Chojnicach dot. dokonywania zwrotu podatku od towarów i usług w US w Chojnicach, procedura Ministra Finansów dot. prowadzenia rejestru podatników od towarów i usług, procedura postępowania w sprawie prowadzenia rejestru podatników dokonujących transakcji wewnątrzspółnotowych);

- 5) kontrola funkcjonalna (dowód z komórki SKA-1):

W II półroczu 2018r. kontrolę przeprowadzono w zakresie prawidłowości dokonywania wykreśleń z rejestru VAT – dowód: protokół z kontroli funkcjonalnej w SKA-1;

- 6) wykorzystanie systemów informatycznych w analizie ryzyka (dowód z komórki SKA-2):

Przykładem realizacji wykorzystywanie w SKA-2 bazy e-Orus służącej do bieżącego monitorowania zakończonych czynności sprawdzających – dowód wydruk z e-Orus;

- 7) pisemna akceptacja przełożonego (dowód z komórki SKA-2):

Realizowano w SKA-2 poprzez:

- na każdej zasadności zwrotu podatku VAT akceptacja kierownika komórki, w zależności od kwoty zwrotu również przez Z-cę Naczelnika US oraz przez Naczelnika US,

- na wszystkich pismach wychodzących z komórki: dowód: wykreślenia z VAT dokonane na podstawie raportu,

- na doniesieniach karnych oraz odstąpienia od ukarania;

- 8) optymalna organizacja pracy (dowód z komórki SKA-2):

Realizowano poprzez właściwą hierarchię zadań – pierwszeństwo dla analizy zasadności zwrotu podatku VAT.

Ryzyko 4: Bezpośredni kontakt z interesantem (kontrolowanym podmiotem)

Zaplanowane reakcje (dowody z komórki SKP):

- 1) optymalny dobór kadry SKP do zadań i efektywne wykorzystanie zasobów kadrowych:

Realizowane przez przydzielanie zadań zgodnie z posiadanymi przez pracowników kompetencjami (raport R_KON_DRUK_UDK z Podsystemu KONTROLA);

- 2) pisemne dokumentowanie czynności służbowych:

Dowód na realizację w komórce SKP: protokoły kontroli podatkowej, analizy z kontroli, doniesienia karne, pisma (protokół kontroli podatkowej z dnia [...], analiza z kontroli z dnia [...], doniesienie karne z dnia [...], postanowienie z dnia [...], wezwanie z dnia [...]);

- 3) precyzyjny zakres obowiązków i uprawnień:

Na dowód przedstawiono kartę zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika SKP z dnia [...] r. Zakres jest szczegółowy i zgodny z opisem stanowiska;

- 4) obowiązek konsultowania podejmowanych rozstrzygnięć z bezpośrednim przełożonym:

Konsultowanie podejmowanych działań na bieżąco z pracownikami SKP i akceptacja przez przełożonego pism, protokołów kontroli, analiz z kontroli (protokół kontroli VAT z dnia [...], analiza z kontroli z dnia [...], doniesienie karne z dnia [...], postanowienie z dnia [...], wezwanie z dnia [...]);

5) rotacje pracowników w ramach zespołów kontrolnych:

Zmiany składów kontrolujących w różnych kontrolach podatkowych prowadzonych w SKP (raport R_KON_DRUK_UDK z Podsystemu KONTROLA).

Ryzyko 5: Nieuprawnione zaniechanie wykonywania czynności :

Zaplanowane reakcje (dowody z komórki SKI):

1) obligatoryjność w rejestracji czynności w systemie:

Realizowane w SKI poprzez następujące działania:

- *wszystkie przeprowadzone czynności rejestrowane są w systemach, np. czynności sprawdzające czy oględziny w systemie e-Orus,*
- *dowodem kserokopia wezwania z dnia [...] r.,*
- *dowodem kserokopia protokołu z weryfikacji miejsca prowadzenia działalności z dnia [...] r.,*
- *dowodem raporty z systemu e-Orus;*

2) pisemne dokumentowanie czynności służbowych:

Pracownicy SKI sporządzają notatki, analizy czy pisma, z których wynika jaki zakres czynności wykonali. Dowody: notatka służbowa z dnia [...] r., analiza nie dokonania rejestracji podmiotu na podatek VAT z dnia [...] r., nr [...];

3) kontrola funkcjonalna:

Kontrola wykreśleń podatników z rejestru podatku od towarów i usług w II półroczu 2018 r. Dowód - informacja o przeprowadzeniu przez kierownika SKI kontroli funkcjonalnej. Stwierdzono błędy, które zostały następnie poprawione;

4) nadzór bezpośredniego przełożonego nad przestrzeganiem procedury służbowej:

Od września 2017 r. obowiązuje pracowników SKI Procedura postępowania w sprawie prowadzenia rejestru podatników od towarów i usług (KAS);

Dowody nadzorowania procedury:

- *kserokopia zgłoszenia rejestracyjnego VAT-R z dnia [...] r., nr [...],*
- *kserokopia weryfikacji zgłoszenia rejestracyjnego podatku VAT art. 4 pkt 1 – procedura postępowania w sprawie prowadzenia rejestru podatników od towarów i usług;*

5) precyzyjny zakres obowiązków i uprawnień:

Na dowód przedstawiono dwie karty zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników SKI z dnia [...] r. Zakres jest szczegółowy i zgodny z opisem stanowiska.

Ryzyko 6: Nierzetelna ocena materiału dowodowego :

Zaplanowane reakcje (dowody z komórki SPV):

1) pisemne dokumentowanie czynności służbowych:

Dowodem na realizację jest kserokopia adnotacji z rozmowy telefonicznej przeprowadzonej przez pracownika SPV w dniu [...] r.;

2) instruktaż stanowiskowy i bieżący prowadzony przez przełożonego:

Realizowany poprzez analizę zakresu czynności bezpośredniego przełożonego z nowym pracownikiem SPV;

3) obowiązek konsultowania podejmowanych rozstrzygnięć z bezpośrednim przełożonym:

W komórce SPV obowiązek realizowano poprzez (dowody):

- rozmowy z pracownikiem o planowanym rozstrzygnięciu sprawy,
- sporządzanie projektu rozstrzygnięcia sprawy przez pracownika,
- kserokopia aktu notarialnego z dnia [...] r. Rep. A nr [...],
- kserokopia projektu decyzji nr [...],
- wydruk z poczty elektronicznej z dnia [...] r. dot. przesłania projektu decyzji przez pracownika do bezpośredniego przełożonego;

4) optymalny dobór kadry do zadań:

Realizowano poprzez przesunięcie pracownika z komórki SKK(starszy ekspert skarbowy z dniem [...] r.) do komórki SPV (starszy kontroler skarbowy z dniem [...] r.) oraz pracownika z komórki SKA-2 do komórki SPV jako pracowników merytorycznych;

5) precyzyjny zakres obowiązków i uprawnień:

Kontrolującym przedstawiono kartę zakresu obowiązków i uprawnień pracownika SPV. Zakres jest szczegółowy i zgodny z opisem stanowiska;

6) pisemna akceptacja przełożonego:

Dowody na realizację w SPV:

- kserokopia postanowienia z dnia [...] r. nr [...],
- kserokopia decyzji z dnia [...] r. nr [...];

7) nadzór bezpośredniego przełożonego nad przestrzeganiem procedury służbowej:

Wg złożonych wyjaśnień w komórce SPV bezpośredni przełożony prowadził nadzór nad przestrzeganiem procedury służbowej na bieżąco.

Na dowód stosowania wyżej wymienionych zaplanowanych reakcji do poszczególnych ryzyk przekazano kontrolującym potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów.

- dowody: kopie dokumentów wymienionych w tabeli dołączonej do pisma NUS nr [...] z dnia [...] r.

Ad 3)

W zakresie monitorowania obszarów zagrożonych wystąpieniem ryzyka korupcyjnego Kontrolowany złożył wyjaśnienia, iż odbywa się to poprzez:

- optymalną organizację pracy,

- pisemną akceptację dokumentu przez przełożonego,
- nadzór nad działaniami pracowników przez przełożonego,
- obowiązek konsultowania podejmowanych rozstrzygnięć z przełożonym,
- bieżący instruktaż stanowiskowy,
- szkolenia merytoryczne pracowników jako wzmocnienie pewności wykonywanych zadań i relacji z podatnikiem – stroną postępowań,
- uczestnictwo w szkoleniach kadry kierowniczej nt. etyka zawodowa – rola przełożonego w kształtowaniu postaw etycznych,
- kontrolę funkcjonalną.

- wyjaśnienia NUS nr [...] z dnia [...] r.

Ad 4)

Odnosnie szkoleń w zakresie tematyki antykorupcyjnej pracowników Urzędu Skarbowego w Chojnicach, to Naczelnik US nie wnioskował odrębnie o ich przeprowadzenie, ponieważ pracownicy Urzędu zostali zobowiązani i odbyli w 2019 r. szkolenia na platformie e-learningowej ATENA2 na temat „Polityka zapobiegania zjawiskom niepożądanym w KAS”. Ponadto zostały one zorganizowane przez Referat Szkoleń IAS w Gdańsku i przeprowadzone w US w Chojnicach przez pracowników Wydziału Kontroli Wewnętrznej IAS w dniach 08-09.08. oraz 19.09.2018 r. Dwoje kierowników uczestniczyło w szkoleniu dla kadry kierowniczej nt. Etyka zawodowa – rola przełożonego w kształtowaniu postaw etycznych, przeprowadzonych w IAS w Gdańsku w dniu 8.03.2019 r.

Jednocześnie każdy z pracowników Urzędu zapoznał się z zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6.10.2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.

Na naradzie z pracownikami Urzędu, która odbyła się w dn.10.05.2018 r. kierownik Działu Obsługi Bieżącej Pani Elżbieta Skajewska, po uczestnictwie w 3-dniowym szkoleniu dot. korupcji omówiła tematykę korupcji i ryzyk z nią związanych.

- wyjaśnienia NUS nr [...] z dnia [...] r.

- protokół z narady z dnia [...] r.

Ad 5)

W zakresie obowiązku kolportowania informacji dotyczących przypadków odmowy przyjęcia łapówki lub ujawnienia korupcji, to w kontrolowanym okresie w Urzędzie Skarbowym w Chojnicach nie wystąpiły tego rodzaju zdarzenia.

- wyjaśnienia NUS nr [...] z dnia [...] r.

Ad 6)

W Urzędzie Skarbowym w Chojnicach stosowane były narzędzia motywowania, w szczególności za wyróżniające się postawy etyczne poprzez system nagród kwartalnych i indywidualnych. W trakcie narad z kierownictwem Urzędu systematycznie omawiane są kwestie ryzyk korupcyjnych oraz kwestie przestrzegania zasad etyki w postawie i działaniu pracowników Urzędu.

Ponadto kierownictwo Urzędu organizuje kilka razy w roku spotkania z przedsiębiorcami, na których przedstawia zmiany w podatkach i przepisach okołopodatkowych, informuje na bieżąco o prawach i obowiązkach podatnika oraz promuje etyczne postawy w relacjach podatnik – urzędnik KAS.

- wyjaśnienia NUS nr [...] z dnia [...] r.

Ustalenia	W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena cząstkowa	Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie .

3. Kontrole funkcjonalne.

Stan prawny	✓ Sprawozdania z przeprowadzonych kontroli funkcjonalnych za okres: - 01.07. – 31.12.2018 r.
Opis stanu faktycznego	<p><u>Kontrole funkcjonalne.</u></p> <p>W przypadku realizacji zadań przez 11 komórek Urzędu Skarbowego w Chojnicach w okresie objętym kontrolą tj. po zdiagnozowaniu ryzyk w II półroczu 2018 r. przeprowadzono kontrole funkcjonalne.</p> <p>Kierownicy odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie i realizację nadzoru służbowego w weryfikowanym obszarze przeprowadzili kontrole funkcjonalne :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kierownik Działu Obsługi Bezpośredniej (SOB) – stwierdził w 17 sprawach brak odnotowania daty doręczenia postanowień oraz zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach w systemie POLTAX2B. Przeprowadził rozmowę z pracownikami i zobowiązał do bieżącego zamykania spraw w systemach; 2) Kierujący Wieloosobowym Stanowiskiem Spraw Karnych Skarbowych (SKK) – stwierdził opóźnienia w 5 sprawach w prowadzeniu postępowań karnych skarbowych i mandatowych o ponad 1 miesiąc od daty rejestracji ostatniej czynności w toku sprawy w systemie ESKS. W przedmiotowych sprawach podjęto decyzje co do dalszego toku prowadzenia spraw i ustalono czynności do wykonania bez zbędnej zwłoki; 3) Kierujący Referatem Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPV) - nie stwierdził nieprawidłowości; 4) Kierownik Referatu Identyfikacji Poprawności Rejestracji Podatników (SKI) – stwierdził 6 przypadków błędnego określenia powodu końca obowiązku podatkowego VAT, w 1 przypadku błędnie określono powód zakończenia VIES . Wydano zalecenia, przeprowadzono rozmowę z pracownikami; 5) Kierownik Pierwszego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-1) – w jednym przypadku wykreślił z rejestru VAT stwierdzono błędną podstawę prawną wykreślenia. Błąd naprawiono, omówiono z pracownikami; 6) Kierownik Drugiego Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-2) – nie stwierdził nieprawidłowości; 7) Kierownik Referatu Egzekucji Administracyjnej (SEE) – nie stwierdził nieprawidłowości; 8) Kierownik Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW) - nie stwierdził nieprawidłowości; 9) Kierownik Referatu Kontroli Podatkowej (SKP) - nie stwierdził nieprawidłowości; 10) Kierownik Referatu Rachunkowości (SER) - w obszarze podatku PPE za 12/2018 stwierdzono błędne przypisanie wpłat zaliczek innym dokumentom. Nieprawidłowości usunięto, pouczone pracowników o należytych wykonywaniu obowiązków; 11) Kierujący Wieloosobowym Stanowiskiem Sekretariatu (SWS) - p.D. C. - kierująca nie stwierdziła nieprawidłowości.

	<p>Naczelnik Urzędu, po zapoznaniu się z informacjami o rodzaju stwierdzonych nieprawidłowości, zatwierdził podjęte przez kierowników komórek działania, mające na celu eliminowanie błędów.</p> <p>Oceniając wyniki kontroli funkcjonalnej przeprowadzonych w Urzędzie Skarbowym w Chojnicach należy stwierdzić, iż w kontrolowanym okresie był sprawowany nadzór służbowy. W efekcie stwierdzonych uchybień przez realizujących kontrolę funkcjonalną podjęte zostały działania korygujące i naprawcze, oraz wydano zalecenia.</p>
Ustalenia	W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena cząstkowa	<i>Działalność Urzędu Skarbowego w powyższym zakresie należy ocenić pozytywnie.</i>

IV. Zalecenia

Zalecenia/ Wnioski pokontrolne	
---	--

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

Gdańsk, dnia

Dyrektor IAS w Gdańsku Leszek Synak

.....
(*podpis kierownika jednostki kontrolującej*)

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

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

Wyłączenia jawności dokonała: Monika Kwiecińska – Inspektor ds. ochrony danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych.