



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W SZCZECINIE**

Szczecin, 18 sierpnia 2026 roku



UNP: 3201-26-147726

Sprawa: Kontrola w Urzędzie

Znak sprawy: :

Kontakt: ADE AE:PL-77047-77573-JHGHT-23

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Jednostka kontrolowana

Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim
ul. Piłsudskiego 35-37,
78-500 Drawsko Pomorskie

Kierownik jednostki kontrolowanej

Jarosław Wójcicki – Naczelnik Urzędu

Zakres kontroli

Prawidłowość i terminowość zaświadczeń wydawanych przez urzędy skarbowe

Okres objęty kontrolą

1.01.2025 r. – 31.12.2025 r.

Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych

20.05.2026 r. do 30.06.2026 r.

Kontrolę przeprowadziły

główny ekspert skarbowy na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 25/2026 wydanego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie z 12 maja 2026 roku,

, ekspert skarbowy na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 24/2026 wydanego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie z 12 maja 2026 roku

Ocena skontrolowanej działalności

Ocena pozytywna z uchybieniami

Kontrolę odnotowano w książce kontroli urzędu pod poz. nr 1/2026.



Krajowa Administracja
Skarbowa

Infolinia KAS tel.+48 22 330 03 30 | ADE AE:PL-77047-77573-JHGHT-23 |
<http://www.zachodniopomorskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-szczecinie>
Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie, ul. Roosevelta 1,2, 70-525 Szczecin

1/17

Kontrolą objęto i poddano ocenie trzy obszary:

- organizacja pracy i nadzór w zakresie kontrolowanego obszaru;
- terminowość wydawania zaświadczeń;
- prawidłowość wydawania zaświadczeń.

1. Ustalenia stanu faktycznego

1. Organizacja pracy i nadzór w zakresie kontrolowanego obszaru

W tym obszarze ustaliliśmy m.in.:

- komórki organizacyjne, które w okresie objętym kontrolą realizowały zadania z zakresu wydawania zaświadczeń (w tym ustaliłyśmy pracowników zajmujących się weryfikacją, sporządzeniem i wydawaniem zaświadczeń na podstawie nadanych uprawnień) oraz organizację pracy w komórkach organizacyjnych;
- dokumenty w zakresie organizacji pracy urzędu z obszaru podlegającego kontroli, wewnętrzne regulacje obowiązujące w urzędzie określające sposób postępowania w sprawie wydawania zaświadczeń;
- w jaki sposób sprawowany był nadzór nad realizacją zadań urzędu w zakresie wydawania zaświadczeń, w tym sprawdziłyśmy, czy przeprowadzano kontrole funkcjonalne w badanym obszarze;
- rodzaj i liczbę wydanych zaświadczeń na podstawie prowadzonych w Urzędzie rejestrów/ewidencji.

1.1 Komórki organizacyjne realizujące zadania z zakresu wydawania zaświadczeń:

W Urzędzie Skarbowym w Drawsku Pomorskim w 2025 roku zadania z zakresu wydawania zaświadczeń realizowały następujące komórki organizacyjne¹:

- Dział Obsługi Bezpośredniej oraz Wsparcia – SOB.
Zadania wykonywane były przez 4 pracowników i 1 kierownika. Posiadali oni upoważnienia Naczelnika Urzędu do sporządzania i podpisywania zaświadczeń. Bezpośredni nadzór nad pracownikami komórki pełnił kierownik, nadzór pośredni pełnił Naczelnik Urzędu;
- Referat Rachunkowości - SER.
Zadania wykonywane były przez 2 pracowników i kierownika. Wszyscy pracownicy posiadali upoważnienia Naczelnika Urzędu do sporządzania i podpisywania zaświadczeń. Bezpośredni nadzór nad pracownikami komórki pełnił kierownik, nadzór pośredni pełnił Naczelnik Urzędu;
- Referat Spraw Wierzycielskich – SEW.
Zadania wykonywane były przez 6 pracowników i kierownika. Upoważnienie do podpisywania zaświadczeń posiadał kierownik komórki, który sprawował bezpośredni nadzór nad pracownikami, nadzór pośredni pełnił Naczelnik Urzędu;
- Referat Czynności Analitycznych i Sprawdzających – SKA-1.

¹ Pismo Naczelnika Urzędu z dnia 11.01.2017 r.

Zadania wykonywane były przez 3 pracowników. Wszyscy posiadali upoważnienia Naczelnika Urzędu do sporządzania i podpisywania zaświadczeń. Bezpośredni nadzór nad pracownikami komórki pełnił kierownik, nadzór pośredni pełnił Zastępca Naczelnika Urzędu;

- Dział Postępowania Podatkowego oraz Kontroli Podatkowej – SPO.

Zadania wykonywane były przez 2 pracowników i kierownika. 1 pracownik i kierownik posiadali upoważnienie Naczelnika Urzędu do podpisywania zaświadczeń. Bezpośredni nadzór nad pracownikami pełnił kierownik komórki, nadzór pośredni pełnił Zastępca Naczelnika Urzędu;

- Dział Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej – SKA-2.

Zadania wykonywane były przez 3 pracowników i kierownika. 2 pracowników i kierownik posiadali upoważnienia do podpisywania zaświadczeń. Bezpośredni nadzór nad pracownikami komórki SKA-2 pełnił kierownik działu, a nadzór pośredni pełnił Zastępca Naczelnika Urzędu.

Naczelnik Urzędu w piśmie z 18 maja 2026 roku wskazał², że wnioski o wydanie zaświadczenia wpływające do Urzędu są rejestrowane w systemie SZD i przekazywane do właściwych komórek merytorycznych. Każda z komórek merytorycznych obsługuje wniosek w systemie używanym do obsługi danego obszaru spraw. Wysyłka zaświadczeń odbywa się za pośrednictwem systemu SZD lub poprzez odpowiedni system dziedzinowy.

Rodzaje wydawanych przez Urząd zaświadczeń i sposób ich ewidencjonowania przedstawia tabela 1.

Tabela 1. Rodzaje wydawanych przez Urząd zaświadczeń

L. p.	Rodzaj wydawanych zaświadczeń	Komórka organizacyjna obsługująca zaświadczenie	Rejestr, w którym ewidencjonowane jest zaświadczenie
1	w zakresie podatku dochodowego, w zakresie rejestracji i ewidencji oraz w zakresie podatku VAT (rejestr 4052, 4060)	SOB	EWIDENCJE US
2	o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości ZAS-W (rejestr 4050)	SER	POLTAX2BPLUS
3	w zakresie podatku od spadków i darowizn (rejestr 4054)*	SKA-1, SPO	SSP
4	inne:		
	o pomocy de minimis i dotyczące zaległości zabezpieczonych hipoteką lub zastawem	SEW	elektroniczny,
	o nadaniu NIP	SKA-2	arkusz excel

UWAGI:

*zaświadczenia w zakresie podatku od spadków i darowizn – wydaje komórka: SKA-1, gdy w danej sprawie nie było prowadzone postępowanie podatkowe, SPO, gdy w danej sprawie było prowadzone postępowanie podatkowe

Źródło: Opracowanie własne na podstawie informacji i raportów przedłożonych przez Urząd do kontroli

² Pismo Naczelnika Urzędu

1.2 Dokumenty dotyczące organizacji pracy w zakresie obszaru podlegającego kontroli, nadzór sprawowany nad realizacją zadań w zakresie wydawania zaświadczeń, przeprowadzone kontrole funkcjonalne

Zgodnie z informacją otrzymaną od Naczelnika Urzędu, w 2025 roku w urzędzie obowiązywały następujące regulacje³:

- pismo organizacyjne Naczelnika Urzędu Skarbowego w Drawsku Pomorskim nr 1000/2025 z dnia 10.01.2025 r. w sprawie wydawania zaświadczeń;
- wytyczne Ministerstwa Finansów z 28.12.2018 r. dotyczące wydawania zaświadczeń;
- pismo organizacyjne Naczelnika Urzędu Skarbowego w Drawsku Pomorskim nr 1000/2025 z dnia 10.01.2025 r. w sprawie czasowego powierzenia zadań komórkom organizacyjnym;
- pisma Ministerstwa Finansów w sprawie wydawania zaświadczeń.

Nadzór nad wykonywaniem zadań obejmujących wydawanie zaświadczeń odbywa się m. in. poprzez formalne sprawdzanie wystawionego zaświadczenia przez osobę upoważnioną do podpisu zaświadczenia. Pracownik pilnuje terminowej obsługi wniosku, w sprawach problematycznych na bieżąco konsultuje z kierownikiem tryb działania⁴.

W 2025 roku przeprowadzone zostały 2 kontrole funkcjonalne w zakresie wydawanych zaświadczeń:

- w zakresie „terminowości wydawania zaświadczeń” przeprowadzona przez p.o. kierownika działu SOB⁵;
- w zakresie „terminowości i prawidłowości wystawiania zaświadczeń SD na wybranej próbie” przeprowadzona przez kierownika referatu SKA-1⁶.

Na podstawie sporządzonych w toku kontroli funkcjonalnych raportów za I kwartał 2025 roku ustalono, że wszystkie zaświadczenia zostały wydane w ustawowym terminie oraz (w przypadku zaświadczeń SD), że w 1 przypadku pracownik terminowo wydał postanowienie o przedłużeniu terminu wydania zaświadczenia. W przypadku kontroli w zakresie „Terminowości i prawidłowości wystawiania zaświadczeń SD na wybranej próbie” kierownik komórki SKA-1 do kontroli wytypował po 10 zaświadczeń z każdego sprawdzanego miesiąca. Sprawdził m.in. kompletność wniosków o wydanie zaświadczenia, dołączenie opłaty skarbowej, sposób odbioru zaświadczenia.

W 2 przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

1.3 Rodzaje i liczba wydanych zaświadczeń

Rodzaj i liczbę wydanych przez Urząd zaświadczeń w 2025 roku przedstawia tabela 2.

Tabela 2. Wydane przez Urząd zaświadczenia w 2025 roku

Rodzaj zaświadczenia	Liczba wydanych zaświadczeń
w zakresie podatku dochodowego, w zakresie rejestracji i ewidencji oraz w zakresie podatku VAT	2818
o niezaleganiu lub stwierdzające stan zaległości	507

³ Pismo Naczelnika Urzędu Skarbowego w Drawsku Pomorskim nr 1000/2025 z dnia 10.01.2025 r.

⁴ Ibidem

⁵ Informacja o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej (SOB), l

⁶ Informacja o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej (SKA-1),

w zakresie podatku od spadków i darowizn	1190
o nadaniu NIP	9
dot. pomocy de minimis	219
dot. zaległości zabezpieczonych hipotecznie	1
łącznie	4744

Źródło: Opracowanie własne na podstawie informacji i raportów przedłożonych przez Urząd do kontroli

Liczba zaświadczeń wydanych przez Naczelnika Urzędu na wniosek podatnika została zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu w celu powszechnego udostępnienia informacji publicznej w postaci elektronicznej.

W 2025 roku nie było wniosku o wydanie zaświadczenia pozostawionego bez rozpatrzenia⁷.

Ocena kontrolowanego obszaru: **pozytywna**.

2. Terminowość wydawania zaświadczeń

Zgodnie z art. 306a §5 ustawy Ordynacja podatkowa zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia. Termin liczony jest od dnia wniesienia żądania wydania zaświadczenia przez osobę zainteresowaną. Termin 7 – dniowy jest terminem maksymalnym. Naruszenie przez organ tego terminu traktowane jest jako beczynność i daje prawo do wniesienia ponaglenia.

Kontrolą objętych zostało 50 zaświadczeń, z czego⁸:

- 30 zostało wytypowanych z rejestru 4052, 4060, tj. zaświadczenia w zakresie podatku dochodowego, rejestracji i ewidencji oraz w zakresie podatku VAT;
- 10 zostało wytypowanych z rejestru 4050, tj. zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości ZAS-W;
- 10 zostało wytypowanych z rejestru 4054, tj. zaświadczenia w zakresie podatku od spadków i darowizn.

Terminowość wydanych zaświadczeń na podstawie wytypowanej losowo próby kontrolnej⁹ (50 zaświadczeń¹⁰) przedstawia tabela 3.

Tabela 3. Terminowość wydanych zaświadczeń

Liczba dni po ilu wydano zaświadczenie*	Liczba wydanych zaświadczeń	w tym : liczba zaświadczeń z danego rejestru	Procentowy udział
0	1	4052,4060-1	
1	10	4052,4060- 5; 4050-4; 4054-1	
2	7	4052,4060-5; 4050-1; 4054-1	46%

⁷ Pismo Naczelnika Urzędu

⁸ Analiza spraw z rejestru 4052, 4060, 4050, 4054

⁹ Tabela. Analiza terminowości zaświadczeń,

¹⁰ Wykaz wytypowanych do kontroli zaświadczeń,

3	5	4052,4060-3; 4050-1; 4054-1	
4	4	4052, 4060-2; 4050-1; 4054-1	
5	7	4052, 4060-6; 4054-1	
6	11	4052,4060-6; 4050-1; 4054-4	
7	5	4052,4060-2; 4050-2, 4054-1	54%
	50		

Średni czas wydania zaświadczenia na próbie 50 zaświadczeń wyniósł 3, 82 dnia.

- najwięcej, tj. 11 zaświadczeń wydanych zostało 6 dnia od dnia wpływu wniosku. Zaświadczenia te stanowią 22% udziału wszystkich kontrolowanych przypadków;
- 10 zaświadczeń, czyli 20% zaświadczeń wydano dnia następnego od dnia wpływu wniosku;
- zaświadczeń, które wydano niezwłocznie, tj. tego samego dnia lub do 3 dni od dnia wpływu wniosku było 23, co stanowi 46% udziału wszystkich kontrolowanych przypadków;
- 54% stanowią zaświadczenia wydane w terminie między 4 a 7 dniem, od dnia wpływu wniosku;
- najwięcej zaświadczeń z rejestru 4052, 4060 wydano 5 – 6 dni, od dnia wpływu wniosku;
- najwięcej zaświadczeń z rejestru 4050 wydano dnia następnego od dnia wpływu wniosku;
- najwięcej zaświadczeń z rejestru 4054 wydano 6 dnia, od dnia wpływu wniosku.

Stwierdziłyśmy natomiast, że w 2 przypadkach na 50 (zaświadczenia nr: [REDACTED] i [REDACTED]) zaświadczenia zostały wysłane do wnioskodawców, zgodnie z ich żądaniem- za pośrednictwem operatora pocztowego, w 8 dniu od daty wpływu wniosku o wydanie zaświadczenia.

zaświadczenie nr 3 z dnia 2023-07-20 zostało wydane na podstawie wniosku złożonego
Rejestracja wniosku i wydanie zaświadczenia w programie EWIDENCJE US nastąpiło
o godz. 14:20, po czym przesyłka zawierająca zaświadczenie została przekazana do kancelarii
celem nadania. Zgodnie z obowiązującą organizacją pracy kancelarii Urzędu, przesyłki przeznaczone do
wysyłki odbierane są przez pracownika Poczty Polskiej S.A. do godziny 10:00 każdego dnia roboczego.
Mając na uwadze, że przekazanie zaświadczenia do kancelarii nastąpiło po wskazanej godzinie odbioru,
jego wysyłka z przyczyn techniczno-organizacyjnych nie mogła zostać zrealizowana w dniu jego
wystawienia;

¹¹ Pismo Naczelnika Urzędu .

W praktyce, na moment przekazania dokumentu do kancelarii odbiór dziennej korespondencji mógł być już zrealizowany, stąd przesyłka nie mogła zostać nadana w tym samym dniu.

Stosownie do art. 306a § 5 Ordynacji podatkowej zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia. Oznacza to, że terminem podstawowym wydania zaświadczenia na żądanie osoby zainteresowanej jest termin niezwłoczny. Termin 7-dniowy jest natomiast terminem maksymalnym.

Wskazujemy również, że termin wydania zaświadczenia nie należy utożsamiać wyłącznie z datą jego faktycznego podpisania. Należy przez to rozumieć podpisanie i wyekspediowanie dokumentu do wnioskodawcy (zgodnie z jego żądaniem). Wyekspediowanie zaświadczeń w 8 dniu oceniliśmy jako uchybienie.

W pozostałych przypadkach zaświadczeń wydanych na podstawie wniosków, w których wnioskodawca określił sposób odbioru inny niż osobisty lub przez pełnomocnika, tj. m.in. za pośrednictwem poczty na adres pocztowy, na adres skrzynki użytkownika ePUAP, zostały one podpisane i wyekspediowane do wnioskodawców w ustawowym 7-dniowym terminie.

Naczelnik Urzędu poinformował kontrolujące, że w 2025 roku wystąpiło 7 przypadków, w których zaświadczenie zostało wydane po upływie ustawowego terminu¹².

Przypadki te przedstawia tabela 4.

Tabela 4. Zaświadczenia wydane przez Urząd po ustawowym terminie

L. p.	Nr zaświadczenia	data wpływu wniosku	data wydania zaświadczenia	liczba dni po ilu wydano zaświadczenie
1	...	26.03.2025	03.04.2025	8
2	...	09.04.2025	17.04.2025	8
3	...	30.05.2025	10.06.2025	11
4	...	30.05.2025	10.06.2025	11
5	...	30.09.2025	09.10.2025	9
6	...	30.09.2025	09.10.2025	9
7	...	10.10.2025	20.10.2025	10

Źródło: Opracowanie własne na podstawie otrzymanych z Urzędu informacji i rejestrów przedłożonych do kontroli

Jako przyczyny wydania zaświadczeń po terminie Naczelnik Urzędu wskazał m.in.¹³:

... wystawione po ustawowym terminie z powodu błędu pracowniczego. ... pracownik jako uzasadnienie swojego uchybienia podał fakt obciążenia bieżącymi obowiązkami na zajmowanym stanowisku, w tym między innymi realizację zadań związanych z obsługą kas rejestrujących, konieczności częstych dyżurów na Sali Obsługi Podatników, dużej ilości podatników chcących załatwić sprawy na Sali Obsługi Podatników w okresie akcji składania i rozliczania zeznań podatkowych oraz konieczności zastępowania pracowników nieobecnych w pracy z powodu absencji zdrowotnych, dużej ilości pism przypisanych w SZD do realizacji (co również miało wpływ na nieterminową realizację wniosku). Mimo obiektywnie dużej ilości zadań w urzędzie w tym okresie, zaistniała sytuacja była spowodowana brakiem wcześniejszej sygnalizacji problemu do kierownictwa. Umożliwiłoby to bowiem terminowe przekazanie sprawy innemu

¹² Pismo Naczelnika Urzędu z ...

¹³ Pismo Naczelnika Urzędu z ...

Naczelnik Urzędu wyjaśnił również, że¹⁴:

W związku z powyższymi uchybieniami z pracownikiem SOB przeprowadzono rozmowę instruktazową. Został on pouczony o konieczności bezwzględnego przestrzegania terminów ustawowych oraz o obowiązku niezwłocznego informowania przełożonych o jakichkolwiek zagrożeniach dla terminowego załatwiania spraw. Podjęto także działania mające na celu usprawnienie nadzoru nad terminowością zadań w tej komórce organizacyjnej, aby podobne sytuacje nie powtórzyły się w przyszłości.

Zaświadczenia wydane po ustawowym terminie stanowią 0,15 % wszystkich wydanych zaświadczeń.

Ocena kontrolowanego obszaru – **pozytywna** (jednostkowe uchybienia nie miały wpływu na ocenę obszaru).

3. Prawidłowość wydania zaświadczeń

W tym obszarze zweryfikowaliśmy m.in.:

- poprawność przeprowadzonej weryfikacji formalnej wniosku o wydanie zaświadczenia poprzez m.in.:
 - sprawdzenie czy wniosek zawiera niezbędne dane (imię i nazwisko, nazwę firmy, adres zamieszkania lub siedzibę, NIP/PESEL, zakres żądania, cel wydania zaświadczenia), wymagane załączniki (pełnomocnictwo ogólne bądź szczególne w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika) oraz podpis;
 - sprawdzenie uiszczenia opłaty skarbowej (jeżeli wydanie zaświadczenia podlega opłacie skarbowej);
- prawidłowość wydanych zaświadczeń m.in. pod kątem sprawdzenia:
 - czy zaświadczenie zostało wydane na podstawie przepisów prawa;
 - czy zostało wydane w granicach żądania osoby zainteresowanej;
 - czy zaświadczenie zostało wystawione (podpisane) przez osobę do tego uprawnioną;
 - czy potwierdza stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania;
- sprawdzenia, czy zaświadczenia zostały wydane osobie uprawnionej do odbioru i w sposób zgodny z żądaniem strony – pocztą, osobiście itp.;
- prawidłowość wydanych postanowień o odmowie wydania zaświadczenia;
- zgodność danych zawartych w ewidencjach i rejestrach prowadzonych przez urząd z danymi źródłowymi (wniosek o wydanie zaświadczenia).

3.1 Poprawność przeprowadzonej weryfikacji formalnej wniosku o wydanie zaświadczenia

Zgodnie z Wytycznymi Szefa KAS z grudnia 2018 roku pracownik przyjmujący wniosek o wydanie zaświadczenia winien sprawdzić wniosek pod kątem formalnym i fiskalnym, poprzez sprawdzenie m.in.:

- niezbędnych danych (imię i nazwisko, nazwę firmy, adres zamieszkania lub siedzibę, NIP/PESEL, zakres żądania, cel wydania zaświadczenia);
- wymaganych załączników (pełnomocnictwo ogólne bądź szczególne, w przypadku

¹⁴ Ibidem

- składania wniosku przez pełnomocnika) oraz podpis;
- uiszczenia właściwej opłaty skarbowej od wydawanego zaświadczenia.

W toku kontroli ustaliliśmy m.in., że¹⁵:

- w 94% przypadków, wnioski o wydanie zaświadczenia objętych kontrolą zaświadczeń, spełniały warunki formalne konieczne do ich rozpatrzenia.

Stwierdziłyśmy, że w 3 przypadkach (zaświadczenia nr: ...), wniosek o wydanie zaświadczenia nie zawierał celu wydania zaświadczenia. Z dokumentacji przedłożonej do kontroli wynika, że pomimo braków we wnioskach organ nie wzywał wnioskodawców do ich uzupełnienia i wydał zaświadczenia.

Naczelnik Urzędu w tym zakresie wskazał¹⁶:

w przypadku zaświadczeń o nr ... wniosek o ich wydanie nie zawierał celu wydania zaświadczenia, dlatego w zaświadczeniach tych również nie został wskazany żaden cel. Niemniej jednak formalnie nie wzywaliśmy wnioskodawców do uzupełnienia tych danych. Z reguły osoby prowadzące postępowanie w sprawie podatku SD (a następnie wydające zaświadczenia w tej sprawie) wiedzą z bezpośrednich rozmów z podatnikami, że będą oni wkrótce występować z wnioskami o wydanie zaświadczenia dla celów przeprowadzenia przed notariuszem różnych spraw majątkowych związanych ze składnikami majątku nabytymi w spadku. W większości przypadków wnioski te wpływają wkrótce po wydaniu i doręczeniu decyzji w sprawie podatku od spadków i darowizn. Mamy świadomość, że osoby ubiegające się o wydanie zaświadczenia mają swój interes prawny w uzyskaniu urzędowego potwierdzenia określonego stanu prawnego związanego z nabyciem spadku.

W innym razie nie występowałiby z wnioskiem i nie ponosiliby kosztów opłaty skarbowej. W związku z tym, wychodząc naprzeciw oczekiwaniom klientów, którym z reguły zależy na pilnym uzyskaniu zaświadczenia (ze względu na umówiony termin wizyty u notariusza), wydaliśmy te zaświadczenia bez wskazanego celu - zgodnie z treścią zapisu we wnioskach. Wnioskujący nie zgłaszali dotychczas żadnych zastrzeżeń co do tak sformułowanej treści zaświadczenia (tj. bez określonego celu wydania zaświadczenia). Działanie to pozwoliło na realizację zasad szybkości i prostoty postępowania oraz budzenia zaufania do organów podatkowych (art. 121 i art. 125 Ordynacji podatkowej). Brak wskazania celu we wniosku nie stanowił – naszym zdaniem - braku formalnego uniemożliwiającego nadanie biegu podaniu w rozumieniu art. 169 § 1 Ordynacji podatkowej. Cel wydania zaświadczenia nie wpływa bowiem na treść samego potwierdzenia faktów lub stanu prawnego wynikającego z posiadanych przez organ dokumentów (art. 306a § 2 pkt 1 Ordynacji podatkowej).

Wskazujemy, że zgodnie z art. 306a §2 Ordynacji podatkowej organ wydaje zaświadczenie w sytuacjach określonych przepisami prawa, tj. jeżeli:

- o urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa;
- o osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.

Z wyjaśnień organu wynika, że z uwagi na prowadzone wcześniej postępowanie w sprawie organ ocenił złożony wniosek łącznie z posiadanymi aktami sprawy, uznając, że wnioskodawca

¹⁵ Analiza wytypowanych do kontroli spraw z rejestru 4052, 4060, 4050, 4054

¹⁶ Pismo Naczelnika Urzędu z

posiada interes prawny do wydania zaświadczenia i że zaświadczenie jest wnioskodawcy potrzebne w celu jego przedłożenia u notariusza, na co wskazuje również podstawa prawna przywołana przez organ w zaświadczeniu, tj. art. 19 ust. 6 ustawy o podatku od spadków i darowizn.

W ocenie kontrolujących organ nie powinien domniemywać interesu prawnego wnioskodawcy, powinien on wynikać z treści żądania wnioskodawcy. W przypadku braku jego wskazania we wniosku o wydanie zaświadczenia zasadnym jest wezwanie podatnika do uzupełnienia wniosku;

- każdorazowo uiszczona była opłata skarbową (jeżeli wydanie zaświadczenia podlegało opłacie skarbowej), w tym stwierdziliśmy, że:
 - w 1 przypadku, zaświadczenie należna opłata skarbową za wydanie zaświadczenia wynosi 17,00 zł a podatnik dokonał opłaty skarbowej w wysokości 22,00 zł;
 - w 1 przypadku, zaświadczenie wydanie zaświadczenia było zwolnione z opłaty skarbowej mimo to wnioskodawca dokonał opłaty skarbowej w kwocie 17,00 zł.

W tym zakresie Naczelnik Urzędu wyjaśnił¹⁷:

zaświadczenie - w dniu : pracownik wystawiający zaświadczenie poinformował telefonicznie podatnika o możliwości ubiegania się w Urzędzie Miejskim Drawsko Pomorskie o zwrot nadpłaconej kwoty opłaty skarbowej.

W przypadku opłaty w kwocie 17 zł dołączonej do wniosku o wydanie zaświadczenia i kazuję, że poinformowaliśmy telefonicznie wnioskującą, że opłatę skarbową uiszcza nienależnie i że ma możliwość wystąpić o jej zwrot do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim. Zawsze udzielamy takiej informacji wnioskodawcom w przypadku, gdy dokonają opłaty skarbowej większej od należnej.

Kontrolujące pozytywnie oceniają stosowaną praktykę Urzędu polegającą na informowaniu podatników o możliwości ubiegania się w Urzędzie Miejskim o zwrot nadpłaconej kwoty opłaty skarbowej.

3.2 Prawdliwość wydanych zaświadczeń

W toku kontroli ustaliliśmy, że¹⁸:

- wszystkie kontrolowane zaświadczenia zostały podpisane przez osoby upoważnione¹⁹;
- w 46 przypadkach na 50 wydano zaświadczenie w granicach żądania wnioskodawcy;
- w 4 przypadkach (z : stwierdziliśmy, że podatnik zwrócił się z wnioskiem m.in. o zaświadczenie o wysokości dochodu, formy opodatkowania i uzyskał zaświadczenie, m.in.: „nie wpłynęło zeznanie podatkowe za dany rok”, że „podatnik nie figuruje w ewidencji urzędu, jako podatnik prowadzący działalność gospodarczą”. Zgodnie z wytycznymi MF dotyczącymi wydawania zaświadczeń z grudnia 2018 r.

¹⁷ Pismo Naczelnika Urzędu z

¹⁸ Zaświadczenia objęte kontrolą

¹⁹ Upoważnienia pracowników, U

w przypadku gdy organ nie posiada danych niezbędnych do wydania zaświadczenia wówczas wydaje postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia.

Naczelnik w piśmie z _____ wyjaśnił w tym zakresie²⁰:

zaświadczenie nr _____ wystawiono na podstawie wniosku podatnika o wydanie zaświadczenia UE/EOG o dochodach opodatkowanych w kraju zamieszkania w _____ w celu przedłożenia w niemieckim urzędzie skarbowym. Na dzień wydania zaświadczenia UE/EOG za _____ r., tj. na _____ r., Urząd nie posiadał informacji dotyczących zeznań podatkowych podatnika za _____ r. oraz informacji od płatników o dochodach uzyskanych w tym okresie. Zgodnie z art. 27 ust. 8 ustawy o PIT (metoda wyłączenia z progresją), w przypadku braku dochodów podlegających opodatkowaniu w Polsce, podatnik nie ma ustawowego obowiązku składania zeznania podatkowego.

W takich sytuacjach kontaktujemy się z podatnikiem i informujemy go, że nie możemy wydać zaświadczenia o żądanej treści z uwagi na brak złożonego zeznania podatkowego.

W tej sprawie kontakt z podatnikiem z pewnością był, jednak w aktach sprawy zabrakło technicznej czynności dokumentującej rozmowę oraz dokonane ustalenia. Wydając zaświadczenie, Urząd musiał uwzględnić specyfikę i ograniczenia techniczne oficjalnego wniosku o wydanie zaświadczenia o dochodach do zagranicznego organu podatkowego). Ponadto formularz UE/EOG nie przewidują wprost opcji „brak zeznania podatkowego”. Podatnik, przysyłając wniosek pocztą, zaznaczył jedyne dostępne opcje. Dodatkowo pracownik prowadzący sprawę wielce prawdopodobnie poinformował telefonicznie podatnika, że zaświadczenie będzie potwierdzało brak zeznania podatkowego za _____ na co podatnik wyraził zgodę. Wydane zatem zaświadczenie poświadcza zatem prawdę i było zgodne ze stanem rejestrów na dzień _____.

Dodatkowo informujemy, że _____ podatnik złożył zeznanie podatkowe _____ z załącznikiem _____ za _____ w którym zadeklarował dochód uzyskany w Polsce

Następnie _____ ponownie złożył wniosek o wydanie zaświadczenia

Zaświadczenie poświadczające uzyskanie przez podatnika w _____ r. dochody opodatkowane w kraju zamieszkania zostało wystawione _____, tym razem potwierdzające treść złożonego już formalnie zeznania podatkowego z kwotą dochodu „_____”. Działanie pracownika przy pierwszym wniosku zmierzało do załatwienia sprawy bez zbędnej zwłoki, w granicach obowiązującego prawa i z poszanowaniem specyfiki formularzy międzynarodowych, realizując zasady zaufania do organów podatkowych oraz szybkości postępowania (art. 121 i art. 125 Ordynacji podatkowej).

zaświadczenie nr _____ wystawiono na podstawie wniosku podatnika o wydanie zaświadczenia o dochodach ZAS-DF za _____, złożonego _____ r. za pośrednictwem e-US (wniosek skierowany do manualnej obsługi). Na dzień wydania zaświadczenia w programie EWIDENCJE US, tj. na 17.03.2025 r., Urząd nie posiadał informacji dotyczących zeznań podatkowych podatnika za _____, oraz informacji od płatników o dochodach uzyskanych w tym okresie. W tej sytuacji także kontaktowaliśmy się z podatnikiem. Informujemy go, że nie możemy wydać zaświadczenia o żądanej treści z uwagi na brak złożonego zeznania podatkowego. Pracownik prowadzący sprawę poinformował telefonicznie podatnika, że zaświadczenie będzie potwierdzało brak zeznania podatkowego za _____ na co podatnik wyraził zgodę. W tej sprawie kontakt z podatnikiem z pewnością był, jednak w aktach sprawy ponownie zabrakło notatki z rozmowy i dokonanych ustaleń.

Podatnik składający wniosek elektronicznie przez e-US w wielu przypadkach nie posiada

²⁰ Pismo Naczelnika Urzędu z _____

specjalistycznej wiedzy techniczno-prawnej i wybiera formularz ZAS-DF intuicyjnie, nie mając pełnej świadomości, że dla potwierdzenia faktu nieuzyskania dochodów/niezłożenia zeznania właściwy jest inny wzór wniosku.

Kierując się dobrem klienta oraz intencją ochrony jego interesu prawnego (art. 306a Ordynacji podatkowej), pracownik prawdopodobnie podjął kontakt telefoniczny z podatnikiem (na wniosku podano dane kontaktowe, tj. numer telefonu). Celem rozmowy było ustalenie rzeczywistej potrzeby strony oraz wyjaśnienie, że na dzień . r. Urząd może potwierdzić wyłącznie stan faktyczny wynikający z posiadanych rejestrów – czyli brak złożenia zeznania podatkowego za rok . Podatnik prawdopodobnie oświadczył, że takie potwierdzenie jest dla niego wystarczające i pilnie potrzebne do przedstawienia w Holandii, wyrażając pełną zgodę na wydanie dokumentu o takiej treści.

Mając na względzie, że wydanie decyzji odmownej lub wszczęcie procedury formalnego wezwania do zmiany żądania uniemożliwiłoby podatnikowi załatwienie sprawy w terminie, pracownik wydał zaświadczenie potwierdzające brak zeznania podatkowego za rok . W aktach sprawy omyłkowo pominięto jednak sporządzenie adnotacji urzędowej z przeprowadzonej rozmowy.

zaświadczenie nr . wystawiono na podstawie wniosku podatnika i jego małżonki o wydanie zaświadczenia UE/EOG o dochodach opodatkowanych w kraju zamieszkania w . złożonego . za pośrednictwem poczty. Na dzień wydania zaświadczenia UE/EOG za . w programie EWIDENCJE US, tj. na . r., Urząd nie posiadał informacji dotyczących zeznań podatkowych podatnika za . oraz informacji od płatników o dochodach uzyskanych w tym okresie. Z kolei małżonka podatnika złożyła zeznanie podatkowe za . deklarując w nim uzyskane w tym okresie dochody. W takich sytuacjach naszą praktyką jest kontakt z podatnikiem i poinformowanie go, że nie możemy wydać zaświadczenia o żądanej treści z uwagi na brak złożonego zeznania podatkowego. W tej sprawie kontakt z podatnikiem z pewnością był, jednak nie sporządzono również notatki potwierdzającej rozmowę oraz dokonane ustalenia.

(...) Ponadto pracownik prowadzący sprawę poinformował telefonicznie podatnika, że w jego przypadku zaświadczenie będzie potwierdzało brak zeznania podatkowego za ., na co podatnik wyraził zgodę.

Naczelnik wyjaśnił również, że w celu wyeliminowania podobnych incydentów w przyszłości, pracownicy działu SOB zostali pouczeni o bezwzględnym obowiązku dokumentowania ustaleń telefonicznych w formie pisemnej notatki w aktach sprawy, niezależnie od stopnia obciążenia bieżącą pracą.

Zgodnie z treścią art. 306a §4 Ordynacji podatkowej organ podatkowy wydaje zaświadczenie na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie, w granicach żądania wnioskodawcy. Oznacza to, że jeśli okoliczności faktyczne lub prawne nie pozwalają wydać wnioskodawcy zaświadczenia o żądanej treści, organ podatkowy zobowiązany jest do odmowy wydania zaświadczenia o żądanej treści. Wydanie zaświadczeń o treści innej niż żądana przez wnioskodawcę (brak dowodów przedłożonych przez wnioskodawcę zmieniających treść żądania wskazanego we wniosku) oceniliśmy jako nieprawidłowość.

W zakresie zaświadczenia nr : . wystawionego na podstawie wniosku podatnika o wydanie zaświadczenia o formie opodatkowania działalności gospodarczej złożonego : Naczelnik wyjaśnił²¹:

Wniosek złożono w celu przedłożenia w . Rejestrując wniosek w programie EWIDENCJE US pracownik prowadzący sprawę wygenerował zaświadczenie, w treści którego - wskutek omyłki pisarskiej - błędnie potwierdził, że podatek nie figuruje w ewidencji tutejszego Urzędu, przy jednoczesnym wskazaniu formy opodatkowania jako „zasady ogólne PIT”. Zgodnie ze stanem faktycznym, na dzień wystawienia zaświadczenia, podatek prowadził działalność gospodarczą. Podczas wystawiania zaświadczenia pracownik zmieniał treść szablonu zaświadczenia, w trakcie której przez nieuwagę nie usunął słowa „nie” przed słowem „figuruje”. Jednocześnie wyjaśniamy, że podatek, ani nie złożyły żadnych zastrzeżeń do tego zaświadczenia. Ponadto . r. wydano zaświadczenie nr : również w celu przedłożenia w o treści, że, cyt.: „wnioskodawca w ewidencji tutejszego organu podatkowego figuruje jako podatek zwolniony od podatku od towarów i usług”. Błąd opisany stanowi oczywistą omyłkę, omyłkowe działanie pracownika.

Wydanie zaświadczenia o treści niezgodnej ze stanem faktycznym stanowi nieprawidłowość;

- W 98 % wszystkich kontrolowanych zaświadczeń zaświadczenie potwierdzało stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania, wyjątek stanowił 1 przypadek (zaświadczenie nr), który opisano w punkcie powyższym;
- we wszystkich przypadkach zaświadczenia zostały wydane w sposób zgodny ze wskazaniem określonym we wniosku przez wnioskodawców.

W przypadku kiedy wnioskodawca określił sposób odbioru jako odbiór osobisty i nie zgłaszał się po odbiór, wówczas zaświadczenia były wysyłane za pośrednictwem operatora pocztowego (zgodnie z Wytycznymi MF i wewnętrznymi regulacjami- §6 ust. 22 Pisma organizacyjnego Naczelnika Urzędu).

Jeżeli zaświadczenie odbierane było przez wnioskodawcę osobiście, każdorazowo weryfikowano tożsamość osoby odbierającej zaświadczenie, zgodnie z §6 ust. 21 pisma organizacyjnego nr : Naczelnika Urzędu;

- dane w rejestrze są zgodne z dokumentami źródłowymi spraw objętych kontrolą, za wyjątkiem kilku przypadków, w których w rejestrze odnotowano jako sposób doręczenia zaświadczenia „odbiór przez pełnomocnika” a z przedłożonych dokumentów wynika, że zaświadczenia zostały doręczone do wnioskodawców za pośrednictwem systemu e-Urząd Skarbowy.

Naczelnik w tym zakresie wyjaśnił²²:

zaświadczenia numer) zostały wystawione na podstawie wniosków złożonych przez e-US. Wysyłka zaświadczeń zlecona została na konta podatników w e-US, co potwierdzają zapisy programu EWIDENCJE US. Administrator programu EWIDENCJE US wprowadził funkcjonalność umożliwiającą oznaczenie sposobu przekazania zaświadczeń drogą elektroniczną. Pracownik wystawiający zaświadczenie do wniosku złożonego prze e-US każdorazowo wskazuje w systemie EWIDENCJE US sposób

²¹ Pismo Naczelnika Urzędu z

²² Pismo Naczelnika Urzędu z

przekazania „drogą elektroniczną”. „REJESTR ZAŚWIADCZEŃ” obejmuje również zaświadczenia przekazywane drogą elektroniczną, jednak w kolumnie „sposób doręczenia” widnieje przy nich automatyczny zapis „odbiór przez pełnomocnika”. Jest to wynik ustawień systemowych, na które urząd nie ma wpływu. Zmiany w zakresie sposobu prezentacji danych w rejestrze mogą być dokonywane wyłącznie przez administratora programu.

- w 1 przypadku (zaświadczenie nr : , stwierdziłyśmy rozbieżność między datą wydania zaświadczenia widniejącą na dokumencie a faktyczną datą złożenia podpisu elektronicznego, data wydania zaświadczenia to , natomiast data faktycznego złożenia podpisu kwalifikowanego na dokumencie: . (wniosek o wydanie zaświadczenia został złożony .

Naczelnik odniósł się do tej kwestii, wyjaśniając²³:

zaświadczenie nr : wystawiono w programie EWIDENCJE US dnia . r. na podstawie wniosku złożonego w Urzędzie . r. Zgodnie ze stanem faktycznym zaświadczenie zostało podpisane w SZD dnia . r. Również . zaświadczenie zlecono do wysyłki pocztą hybrydową HED na adres wskazany przez podatnika. Różnica pomiędzy datą wystawienia zaświadczenia w systemie EWIDENCJE US (. r.), a datą jego podpisania i wysyłki w systemie SZD (. r.) wynikała z błędu pracownika. Zaświadczenie wystawiono . r. (piątek) w programie Ewidencje, a z uwagi na brak czasu nie zostało podpisane elektronicznie w tym samym dniu przez prowadzącego sprawę. W dniach . r. przypadały dni wolne od pracy. Pracownik przez pomyłkę podpisał elektronicznie zaświadczenie wystawione w piątek z datą poniedziałkową, tj. . r. Ta sytuacja wynikała z tego, że pracownik prowadzący sprawę realizował w tym okresie znaczną liczbę zadań i przez nieuwagę nie zaktualizował daty wydania tego zaświadczenia. Sporządzenie zaświadczenia w programie EWIDENCJE US, jak i jego podpisanie oraz wysłanie za pośrednictwem SZD nastąpiły w ustawowym terminie 7 dni od daty wpływu wniosku, tj. od . r.

Rozbieżność między datą wydania zaświadczenia widniejącą na dokumencie a faktyczną datą złożenia podpisu oceniliśmy jako nieprawidłowość.

3.3 Poprawność wydanych postanowień o odmowie wydania zaświadczenia

Zgodnie z informacją otrzymaną od Naczelnika Urzędu, w 2025 roku organ wydał 41 postanowień o odmowie wydania zaświadczenia²⁴:

- 3 postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia o niezaleganiu lub stwierdzającego stan zaległości;
- 1 postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia w podatku dochodowym od osób fizycznych;
- 37 postanowień o odmowie wydania zaświadczenia w podatku od spadków i darowizn²⁵.

Na wydane postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia podatnicy nie składali zażaleń do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie²⁶.

Kontrolą objęliśmy 6 wydanych postanowień, w tym:

²³ Pismo Naczelnika Urzędu z . r.

²⁴ Pismo Naczelnika Urzędu z . r.

²⁵ Wykaz 37 postanowień, . r.

²⁶ Pismo Naczelnika Urzędu z . r.

- 3 postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia o niezaleganiu lub stwierdzającego stan zaległości²⁷;
- 1 postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia w podatku dochodowym od osób fizycznych²⁸;
- 2 postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia w podatku od spadków i darowizn²⁹

Ustaliliśmy, że wszystkie kontrolowane postanowienia:

- zawierały odpowiednie uzasadnienie;
- właściwą podstawę prawną;
- pouczenie o prawie wniesienia zażalenia na postanowienie;
- zostały podpisane przez osoby do tego uprawnione.

Ocena kontrolowanego podobszaru – **pozytywna z nieprawidłowościami**.

II. Podsumowanie wyników kontroli

Wyniki kontroli wskazują, że Naczelnik Urzędu Skarbowego w Drawsku Pomorskim co do zasady realizuje zadania w zakresie wydawania zaświadczeń prawidłowo. Stwierdzono jednostkowe uchybienia i nieprawidłowości skutkujące przyznaniem oceny pozytywnej z uchybieniami.

Uchybienia i nieprawidłowości polegały na:

- wydaniu zaświadczeń po ustawowym terminie (0,15 % wszystkich wydanych przez Urząd zaświadczeń) s. 7;
- wysłanie zaświadczenia do wnioskodawców, zgodnie z ich żądaniem, tj. za pośrednictwem operatora pocztowego, w 8 dniu od daty wpływu wniosku o wydanie zaświadczenia (2 przypadkach na 50) s. 6-7;
- wydanie zaświadczeń o treści innej niż żądana przez wnioskodawcę (3 przypadki na 50) s. 10-12;
- wydanie zaświadczenia o treści niezgodnej ze stanem faktycznym (1 przypadek na 50) s. 13;
- rozbieżność między datą wydania zaświadczenia widniejącą na dokumencie a faktyczną datą złożenia podpisu elektronicznego (1 przypadek na 50) s. 14.

Za zapewnienie poprawnej realizacji skontrolowanych działań, odpowiedzialność ponoszą pracownicy komórek, którym powierzono wykonywanie zadań w obszarze objętym kontrolą oraz osoby nadzorujące ich pracę.

Z uwagi na stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości i uchybienia zalecam:

- 1) zaświadczenia wydawać bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia, przy czym wydania zaświadczenia nie należy utożsamiać

²⁷ Postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia /

²⁸ Postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia,

²⁹ Postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia

- wyłącznie z jego podpisaniem, lecz również z jego wyekspediowaniem do wnioskodawcy;
- 2) zaświadczenia wydawać w granicach żądania wnioskodawcy, zgodnie ze stanem faktycznym, a jeśli organ podatkowy nie posiada danych niezbędnych do wydania zaświadczenia należy odmówić wydania zaświadczenia o żądanej treści;
 - 3) dołożyć starań aby data wydania zaświadczenia widniejąca na dokumencie była zgodna z datą złożenia podpisu elektronicznego.

Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t. j. Dz. U. z 2026r., poz. 158) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Informacje o wykorzystaniu ustaleń kontroli oraz podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych uchybień, proszę przekazać do Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Zgodnie z Instrukcji określającej zasady i tryb przeprowadzania kontroli instytucjonalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia Nr Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie, w terminie 9 miesięcy od daty przekazania informacji o wykorzystaniu ustaleń kontroli oraz podjętych działaniach, proszę przekazać kierownikowi komórki ds. kontroli, informacje o rezultatach wdrożonych zaleceń pokontrolnych.

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Szczecinie
Izabela Zawadzka
(kwalifikowany podpis elektroniczny)
pismo zostało utrwalone elektronicznie

Podstawa prawna

1. Art. 6 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 158),
2. Art. 25 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1131 z późn. zm.)