



Szczecin, dnia 15 lipca 2019 r.

**DYREKTOR IZBY
ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W SZCZECINIE**

3201-IWW.0921.14.2019.10

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie – działając na podstawie art. 6 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 25 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 508 ze zm.) – zrealizował kontrolę działalności Urzędu Skarbowego w Myśliborzu z siedzibą przy ul. Witolda Pileckiego 18, 74 – 300 Myślibórz.

Kontrola przeprowadzona została w dniach 5 – 14.06.2019 r. przez [REDAKTED] eksperta skarbowego, na podstawie wydanego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr [REDAKTED] z dnia 28.05.2019 r.

Przedmiot kontroli: Terminowość i prawidłowość załatwiania spraw w obszarze podatku od spadków i darowizn.

Okres objęty kontrolą: 2018 r. – do dnia kontroli.

Stanowisko Naczelnika Urzędu Skarbowego w Myśliborzu w kontrolowanym okresie zajmowali:

- do dnia 30.06.2018 r. Pan Paweł Wojnowski,
- od dnia 01.07.2018 r. do nadal Pan Kazimierz Bylica.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli Urzędu pod pozycją nr 88.

W trakcie czynności kontrolnych badaniu poddane zostały następujące obszary:

I. Organizacja pracy urzędu skarbowego, w zakresie obsługi spraw z obszaru podatku od spadków i darowizn.

Na podstawie informacji z dnia 04.06.2019 r. przekazanej przez kierownika Referatu Czynności Analitycznych i Sprawdzających, Wymiany³ Informacji Międzynarodowej oraz Identyfikacji i Weryfikacji Poprawności Rejestracji Podatników (zwanego dalej SKA-1¹) Urzędu Skarbowego w Myśliborzu (zwanego dalej Urzędem) ustalono, że w kontrolowanym okresie realizacja zadań w obszarze podatku od spadków i darowizn, należała do właściwości:

1. Referatu Obsługi Bezpośredniej (zwanego dalej SOB), w zakresie:

- wprowadzania danych do systemu Czynności Majątkowe (zwanego dalej CZM) oraz Scentralizowanego Systemu Poboru (zwanego dalej SSP) – zadanie realizowane przez 4 pracowników komórki SOB,
- wydawania zaświadczeń – zadanie realizowane przez 1 pracownika komórki SOB².

2. SKA-1 w zakresie:

- przeprowadzania czynności sprawdzających dot. zgłoszeń o nabyciu własności rzeczy lub praw majątkowych SD-Z2 oraz aktów notarialnych,
- podejmowania działań w przypadku niedochowania obowiązku złożenia zgłoszenia SD-Z2,
- przekazywania do właściwych miejscowo organów podatkowych, zgłoszeń SD-Z2 oraz aktów notarialnych,
- obsługi systemów CZM i SSP w powyższym zakresie.

Przedmiotowe zadania realizowane są przez 1 pracownika komórki SKA-1³.

3. Wieloosobowe Stanowisko Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (zwane dalej SPV) w zakresie:

- prowadzenia postępowań podatkowych w związku ze złożonymi zeznaniami podatkowymi o nabyciu rzeczy lub praw majątkowych SD-3 oraz innych postępowań podatkowych wszczętych z urzędu / na wniosek w obszarze podatku od spadków i darowizn,
- obsługi systemu SSP w powyższym zakresie.

Przedmiotowe zadania realizowane są przez 1 pracownika komórki SPV.

¹ Do dnia 27.05.2018 r. Pierwszy Referat Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej.

² W zastępstwie zadanie realizował kierownik komórki SOB.

³ W zastępstwie zadanie realizował inny pracownik komórki SKA-1.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym stanowiącym załącznik do zarządzenia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie nr [REDAKTOWANE] z dnia 9 marca 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Myśliborzu⁴, w badanym okresie bezpośredni nadzór nad w/w komórkami organizacyjnymi sprawował Zastępca Naczelnika Urzędu.

Kierownik komórki SKA-1 poinformował, że zasady postępowania w zakresie obsługi aktów notarialnych, zgłoszeń SD-Z2 oraz zeznań SD-3 określone zostały w piśmie organizacyjnym Naczelnika Urzędu Skarbowego w Myśliborzu z dnia 14.02.2018 r., w sprawie postępowania w podatku od spadków i darowizn.

W toku kontroli ustalono, że w badanym okresie i obszarze przeprowadzono 2 kontrole funkcjonalne, tj.:

- kontrolę przeprowadzoną w dniu 27.09.2018 r., przez kierownika komórki SOB, w temacie *Prawidłowość pobierania opłaty skarbowej z tytułu wydawania zaświadczenia w podatku od spadków i darowizn* – nie stwierdzono nieprawidłowości,
- kontrolę przeprowadzoną w dniu 29.03.2019 r., przez kierującą wieloosobowym stanowiskiem SPV, w temacie *Sprawdzenie prawidłowości akceptowania przez pracownika SPV decyzji w zakresie podatku od spadków i darowizn w ramach posiadanego upoważnienia oraz sprawdzenie czy wartości nabytych rzeczy lub praw majątkowych wykazane w zeznaniach SD-3 odpowiadają wartości rynkowej* – nie stwierdzono nieprawidłowości.

W badanym okresie i obszarze, nie została przeprowadzona kontrola funkcjonalna w komórce SKA-1. Kierownik wskazanej komórki wyjaśniła, że (...) *na bieżąco akceptuje sprawdzone zgłoszenia SD-Z2 oraz akty notarialne, zgodnie z pismem organizacyjnym NUS w sprawie postępowania w podatku od spadków i darowizn.*

(Dowód: akta kontroli s. 16-17, 19-48, 180).

⁴ Zmienionego zarządzeniami Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie nr [REDAKTOWANE] z dnia 26.06.2017 r., nr 239/2017 z dnia 28.11.2017 r., nr 61/2018 z dnia 28.05.2018 r.

II. Przeprowadzanie czynności sprawdzających w obszarze podatku od spadków i darowizn.

Obsługa aktów notarialnych z zakresu podatku od spadków i darowizn.

Na podstawie informacji przekazanej przez kierownika komórki SKA-1 ustalono, że w 2018 r. do Urzędu wpłynęło 1055 aktów notarialnych, należących do właściwości miejscowej Urzędu. Do dnia rozpoczęcia kontroli przeprowadzono czynności sprawdzające (pod kątem formalnym i merytorycznym) w stosunku do aktów notarialnych, które wpłynęły do Urzędu do dnia 07.04.2019 r.

Kontrolę sposobu rejestrowania aktów notarialnych w systemie CZM oraz przeprowadzania czynności sprawdzających dot. aktów notarialnych, przeprowadzono dla 10 dokumentów wytypowanych na podstawie raportu z systemu CZM spełniającego następujące warunki:

- data wpływu od 01.01.2018 do 31.12.2018,
- sprawa typu: darowizna,
- wpisane na podstawie dokumentów typu REP,
- do których odnotowano sprawę w SD,
- do których nie odnotowano sprawy w PCC, w podatku dochodowym, w PPR.

Ustalenia w zakresie przedmiotowej kontroli przedstawia tabela nr 1.

Tabela nr 1

Lp.	Nr systemowy informacji w CZM	Data wpływu aktu notarialnego	Data zarejestrowania aktu notarialnego w CZM	Data weryfikacji aktu notarialnego	Liczba dni 4-3	Liczba dni 5-3	Zgodność danych akt notarialny - CZM
1	2	3	4	5	6	7	8
1	████████	09.01.2018	06.02.2018	06.02.2018	28	28	tak
2	████████	08.02.2018	07.03.2018	08.03.2018	27	28	tak
3	████████	02.03.2018	21.03.2018	04.04.2018	19	33	tak
4	████████	09.04.2018	12.04.2018	24.04.2018	3	15	tak
5	████████	02.05.2018	23.05.2018	05.06.2018	21	34	tak
6	████████	05.07.2018	24.07.2018	24.07.2018	19	19	tak
7	████████	03.08.2018	28.09.2018	01.10.2018	56	59	tak
8	████████	10.09.2018	11.10.2018	15.10.2018	31	35	tak
9	████████	05.10.2018	14.11.2018	23.11.2018	40	49	tak
10	████████	07.11.2018	06.12.2018	06.12.2018	29	29	tak
				średnia	27	33	

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach akty notarialne zostały zarejestrowane jako informacje majątkowe w systemie CZM; średni czas pomiędzy datą wpływu aktu notarialnego do Urzędu, a datą jego zarejestrowania w systemie CZM to 27 dni, przy czasach granicznych od 3 dni do 56 dni,
- w 1 przypadku (poz. 7), rejestracja aktu notarialnego nastąpiła po terminie określonym w dodatku nr 5 do podręcznika użytkownika systemu CZM, tj. w terminie do 20 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Kierownik komórki SOB wyjaśnił, że (...) w okresie od lipca do września 2018 r. w Referacie Obsługi Bezpośredniej występował wakat związany z odejściem na emeryturę jednego pracownika. Sytuacja taka spowodowała konieczność rozdysponowania zadań pośród trzech pracowników komórki. W związku z tym zaistniała konieczność ustalenia zadań priorytetowych, do których zaliczyć należy: obsługę podatnika na sali obsługi, wydawanie zaświadczeń, bieżące ewidencjonowanie dokumentów w POLTAX i SSP, terminowe udostępnianie informacji podmiotom uprawnionym, obsługę zajęć komorniczych. Priorytetowym zadaniem w zakresie ewidencjonowania informacji w aplikacji CZM było ewidencjonowanie w pierwszej kolejności tych aktów notarialnych, które wymagały przekazania do innych urzędów skarbowych zgodnie z właściwością. Pozostałe informacje ewidencjonowano w sposób umożliwiający zachowanie terminów określonych w piśmie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie z dnia 16 marca 2018 r., znak 3201-IOM.070-18.2

(...). Kierownik komórki SOB wyjaśnił również, że (...) wprowadzanie danych do aplikacji CZM jest czynnością długotrwałą, gdyż wymaga wykonania dużej ilości operacji w celu zaewidencjonowania informacji z jednego aktu notarialnego. Ponadto wymusza na pracowniku konieczność czytania treści aktu notarialnego, co dodatkowo wydłuża czas na jego wprowadzenie. Powyższe miało istotny wpływ na nieterminowe, tj. ośmiodniowe opóźnienie we wprowadzeniu danych do systemu,

- we wszystkich przypadkach przeprowadzono wymaganą weryfikację aktu notarialnego, co zostało udokumentowane / potwierdzone przez pracownika komórki SKA-1 poprzez odrębną adnotację, a następnie zatwierdzone przez kierownika komórki SKA-1; średni czas pomiędzy datą wpływu aktu notarialnego do Urzędu, a datą jego weryfikacji to

33 dni, przy czasach granicznych od 15 dni do 59 dni,

- w 1 przypadku (poz. 9) udokumentowany wynik weryfikacji nie odpowiadał stanowi prawnemu i faktycznemu opisanemu w akcie notarialnym. Kierownik komórki SKA-1 wyjaśniła, że (...) *przeprowadzono weryfikację pod kątem spełnienia warunków określonych w art. 4a ustawy od spadków i darowizn, natomiast błędnie udokumentowano; zamiast zapisu podatek został naliczony zgodnie z art. 15 ust. 1 SD, a wartość odpowiada przeciętnej wartości rynkowej zgodnie z art. 8 ustawy SD, winien być zapis podatek od darowizny zwolniony jest dla Pani (...) na podstawie art. 4a (rodzeństwo), natomiast dla Pana (...) (szwagier) nie należy się na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 i art. 14 ust. 3 pkt 3 ustawy SD – błąd wynika z oczywistej pomyłki (...),*
- we wszystkich przypadkach, dane zarejestrowane w systemie CZM były zgodne z danymi wynikającymi z aktu notarialnego,
- dla wszystkich aktów notarialnych, zarejestrowanych w systemie CZM jako informacje majątkowe, została założona sprawa / sprawy⁵,
- w 2 przypadkach (poz. 4-5) wpływ aktu notarialnego nie został potwierdzony pieczętką wpływu (datownikiem), co jest niezgodne z zasadami przyjmowania dokumentów określonymi w piśmie organizacyjnym Naczelnika Urzędu Skarbowego w Myśliborzu nr [REDAKTED] z dnia 29.11.2016 r., w sprawie obiegu dokumentów w Urzędzie Skarbowym w Myśliborzu.

Zwracając uwagę na fakt, że przedmiotowe akty notarialne wpłynęły do Urzędu w okresie związanym z akcją PIT, w którym do Urzędu wpływa bardzo duża liczba korespondencji, kierownik referatu Sekretariatu wyjaśniła, że (...) *pracownicy i stażyści, oznaczając datę wpływu na co najmniej kilkuset dokumentach, w tym kilkudziesięciu aktach naraz, nieumyślnie pominęli podczas stemplowania dwa akty notarialne, które mogły się podpisać jeden pod drugi, i przez to nie zostały ostemplowane. Takie przypadki mają jednostkowy, incydentalny charakter i nie są przejawem lekceważenia obowiązków służbowych przez pracowników i stażystów.*

W toku kontroli sprawdzaniu poddano terminowość przekazywania do właściwych miejscowo organów podatkowych, złożonych do Urzędu aktów notarialnych. Kontroli poddano 6 aktów notarialnych wytypowanych na podstawie raportów z systemu CZM, wygenerowanych dla aktów notarialnych przekazanych zgodnie z właściwością miejscową do urzędu skarbowego

⁵ Na dzień zakończenia weryfikacji poszczególnych aktów notarialnych, założone dla nich sprawy zostały zakończone w systemie CZM.

w Pyrzycach, Gryfinie i Gorzowie Wielkopolskim – tabela nr 2.

Tabela nr 2

Lp.	Nr systemowy informacji w CZM	Data wpływu aktu notarialnego	Właściwy miejscowo urząd skarbowy	Data przekazania drogą pocztową	Data przekazania drogą elektroniczną
1	██████████	09.01.2018	Pyrzyce	20.02.2018	brak danych
2	██████████	05.12.2018	Pyrzyce ²	18.01.2019	18.01.2019
3	██████████	05.01.2018	Gryfino	20.02.2018	brak danych
4	██████████	05.12.2018	Gryfino	18.01.2019	18.01.2019
5	██████████	05.01.2018	Gorzów	20.02.2018	brak danych
6	██████████	18.12.2018	Gorzów	18.01.2019	18.01.2019

W wyniku przeprowadzonego sprawdzenia ustalono, że we wszystkich przypadkach akty notarialne zostały przesłane do właściwych miejscowo organów podatkowych w obowiązującym terminie, tj. do 20 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Odnośnie braku potwierdzenia daty przesłania aktów notarialnych drogą elektroniczną w przypadku poz. 1, 3 i 5, uzyskano wyjaśnienia pracownika komórki SKA-1⁶, że *przekazanie aktów notarialnych do poszczególnych urzędów skarbowych w formie elektronicznej do miesiąca sierpnia 2018 r. odbywało się za pomocą usług świadczonych przez służby informatyczne. Udokumentowanie wysłania powyższych dokumentów nie jest możliwe, ze względu na podjęte przez służby informatyczne czynności likwidacji starych lokalnych serwerów, na jednym z których była obsługiwana czynność wysyłki aktów notarialnych do innych urzędów skarbowych.*

(Dowód: akta kontroli str. 17-18, 49-162, 181-298, 347-352).

Obsługa zgłoszeń podatkowych SD-Z2.

Na podstawie informacji przekazanej przez kierownika komórki SKA-1 ustalono, że w 2018 r. do systemu SSP wprowadzono 1050 zgłoszeń SD-Z2. Do dnia rozpoczęcia kontroli przeprowadzono czynności sprawdzające (pod kątem formalnym i merytorycznym) w stosunku do zgłoszeń SD-Z2, które wpłynęły do Urzędu do dnia 28.05.2019 r.

Kontrolę rejestrowania zgłoszeń SD-Z2 w systemie SSP oraz przeprowadzania czynności sprawdzających dot. zgłoszeń SD-Z2, przeprowadzono dla 10 dokumentów wytypowanych na podstawie raportu z systemu SSP, wygenerowanego za 2018 r.⁷ – tabela nr 3.

⁶ Potwierdzone przez pracownika Trzeciego Działu Wsparcia Informatycznego Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie.

⁷ Raport przekazano kontrolującemu w formie pliku EXCEL drogą elektroniczną.

Tabela nr 3

Lp.	Nr SD-Z2 w SSP	Data złożenia SD-Z2	Data zaewidencjonowania SD-Z2 w SSP	Data weryfikacji SD-Z2	Liczba dni 5-3	Złożenie SD-Z2 w ciągu 6 miesięcy od dnia powstania obowiązku podatkowego
1	2	3	4	5	6	7
1		27.08.2018	31.08.2018	31.08.2018	4	tak
2		28.12.2018	24.01.2019	28.01.2019	31	tak
3		04.06.2018	06.06.2018	06.06.2018	2	tak
4		11.12.2018	13.12.2018	14.12.2018	3	tak
5		09.03.2018	14.03.2018	15.03.2018	6	tak
6		16.11.2018	19.11.2018	22.11.2018	6	tak
7		19.11.2018	20.11.2018	22.11.2018	3	tak
8		15.10.2018	16.10.2018	17.10.2018	2	tak
9		19.02.2018	20.02.2018	20.02.2018	1	tak
10		18.10.2018	19.10.2018	22.10.2018	4	tak
średnia					6	

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach zgłoszenie SD-Z2 zostało zarejestrowane w systemie SSP,
- we wszystkich przypadkach zgłoszenie SD-Z2 zostało złożone w terminie 6 miesięcy od dnia powstania obowiązku podatkowego,
- we wszystkich przypadkach przeprowadzono weryfikację zgłoszenia SD-Z2 pod kątem spełnienia przez nabywcę warunków zwolnienia wynikających z art. 4a ustawy z dnia 28.07.1983 r. o podatku od spadków i darowizn (Dz. U. 2018 r., poz. 644, t.j. z dnia 30.03.2018) – zwanej dalej ustawą SD – co zostało udokumentowane / potwierdzone przez pracownika komórki SKA-1 poprzez pieczęć na zgłoszeniu SD-Z2 o treści: *w wyniku czynności sprawdzających (art. 272 OP) stwierdzono, że zachowane są warunki do zwolnienia z art. 4a ustawy o podatku od spadków i darowizn.* Przeprowadzona weryfikacja została każdorazowo zatwierdzona przez kierownika komórki SKA-1,
- średni czas pomiędzy datą wpływu zgłoszenia SD-Z2 do Urzędu, a datą jego weryfikacji to 6 dni, przy czasach granicznych od 1 dnia do 31 dni.

(Dowód: akta kontroli str. 17-18, 299-310).

Wydawanie zaświadczeń na podstawie art. 19 ustawy SD w oparciu o złożone zgłoszenie podatkowe SD-Z2.

Na podstawie informacji przekazanej przez kierownika komórki SKA-1 ustalono, że w 2018 r. wydano 1017 zaświadczeń w trybie art. 19 ustawy SD⁸.

Odnośząc się do sposobu obsługi wniosków o wydanie zaświadczenia, kierownik komórki SKA-1 poinformowała, że (...) *pracownik przyjmujący wniosek weryfikuje w aplikacji SSP, czy dana sprawa spadkowa została zgłoszona. Jeżeli tak, przyjmuje wniosek w sprawie wydania zaświadczenia, a jeżeli nie, informuje podatnika o konieczności złożenia zgłoszenia SD-Z2 lub SD-3 i wniosek w sprawie wydania zaświadczenia przyjmuje wraz z tymi dokumentami. Następnie pracownik wydający zaświadczenia (również w stosunku do wniosków złożonych za pośrednictwem operatora pocztowego) weryfikuje w aplikacji SSP, czy zgłoszenie SD-Z2 zostało zatwierdzone przez pracownika merytorycznego w komórce SKA-1, a w przypadku zgłoszeń SD-3 weryfikuje, czy zakończono postępowanie podatkowe. Dodatkowo weryfikuje w aplikacji CZM zgodność danych dotyczących dokumentu potwierdzającego nabycie spadku z danymi zawartymi we wniosku podatnika. Jednocześnie prowadzi podstawowe czynności przewidziane w ustawie Ordynacja podatkowa dotyczące kompletności wniosku. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, pracownik sięga do dokumentów źródłowych w komórce SKA-1 lub SPV.*

Kontrolę sposobu wydawania zaświadczeń na podstawie art. 19 ustawy SD, w oparciu o złożone zgłoszenie podatkowe SD-Z2, przeprowadzono dla 5 dokumentów wytypowanych na podstawie raportu z systemu SSP, wygenerowanego za 2018 r.⁹ – tabela nr 4.

Tabela nr 4

Lp.	Numer zaświadczenia	Data wpływu wniosku o wydanie zaświadczenia	Data wydania zaświadczenia	Liczba dni 4-3
1	2	3	4	5
1	3212-SOB. [REDACTED] 2018	28.09.2018	28.09.2018	0
2	3212-SOB. [REDACTED] 18	30.01.2018	31.01.2018	1
3	3212-SOB.405 [REDACTED] 2018	27.07.2018	30.07.2018	3
4	3212-SOB.405 [REDACTED] 2018	28.05.2018	30.05.2018	2
5	3212-SOB.403 [REDACTED] 2018	30.03.2018	30.03.2018	0

⁸ Kierownik komórki SKA-1 poinformowała, że (...) *rejestr zawiera również zaświadczenia w podatku Karta Podatkowa, nie wszystkie wnioski kończą się wydaniem zaświadczenia – kończą się w inny sposób (postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia, postanowienie o pozostawieniu bez rozpatrzenia, przekazanie sprawy zgodnie z właściwością). (...) Nie ma możliwości wyodrębnienia zaświadczeń tylko w podatku od spadków i darowizn.*

⁹ Raport przekazano kontrolującemu w formie pliku PDF drogą elektroniczną.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach zaświadczenie wydane zostało w ciągu 7 dni, licząc od dnia wpływu wniosku o wydanie zaświadczenia,
- we wszystkich przypadkach przed wydaniem zaświadczenia przeprowadzona została weryfikacja pod kątem zgodności danych zawartych w dokumencie potwierdzającym nabycie, z danymi zawartymi we wniosku o wydanie zaświadczenia. Przedmiotowa weryfikacja została każdorazowo potwierdzona odrębną adnotacją przez pracownika komórki SOB.

(Dowód: akta kontroli str. 18, 311-312).

Ocena częściowa w badanym obszarze – pozytywna z uchybieniami.

III. Terminowość i prawidłowość prowadzenia postępowań podatkowych w obszarze podatku od spadków i darowizn.

Na podstawie informacji przekazanej przez kierownika komórki SKA-1 ustalono, że w 2018 r. wydano 282 decyzje w zakresie podatku od spadków i darowizn, w tym 143 decyzje ustalające zobowiązanie podatkowe oraz 139 decyzji umarzających postępowanie.

Ustalono, że za wyjątkiem 2 postępowań podatkowych, które zostały zawieszono¹⁰, wszystkie pozostałe postępowania wszczęte w 2018 r. w obszarze podatku od spadków i darowizn, zostały zakończone wydaniem decyzji.

Kontrolę terminowości i prawidłowości prowadzenia postępowań podatkowych w obszarze podatku od spadków i darowizn, przeprowadzono dla 10 postępowań wytypowanych na podstawie raportu z systemu SSP, wygenerowanego dla decyzji wydanych w podatku od spadków i darowizn w 2018 r. – tabela nr 5.

Tabela nr 5

Lp.	Znak sprawy	Data wpływu dokumentu potwierdzającego nabycie	Data powstania obowiązku podatkowego	Data wszczęcia postępowania	Data wydania decyzji	Termin przedawnienia zobowiązania podatkowego	Liczba dni 6-5
1	2	3	4	5	6	7	8
1	3212-SPV.41[REDACTED]018	08.02.2018	07.02.2018	08.02.2018	28.02.2018	31.12.2023	20
2	3212-SPV.410[REDACTED]18	23.06.2014	03.06.2014	15.03.2018	11.04.2018	31.12.2019	27
3	3212-SPV.4[REDACTED]018	03.01.2018	27.06.2017	03.01.2018	19.01.2018	31.12.2022	16

¹⁰ Postępowania podatkowe: 3212-SPV.41[REDACTED]018 wszczęte w dniu 10.12.2018 r. i 3212-SPV.410[REDACTED]9 wszczęte w dniu 31.12.2018 r.

4	3212-SPV.410[REDACTED]2018	31.10.2014	16.09.2014	30.05.2018	11.06.2018	31.12.2019	12
5	3212-SPV.410[REDACTED]2018	20.01.2015	31.12.2014	31.10.2018	28.11.2018	31.12.2019	28
6	3212-SPV.410[REDACTED]018	10.08.2018	23.07.2018	10.08.2018	03.09.2018	31.12.2023	24
7	3212-SPV.410[REDACTED]018	26.01.2018	10.01.2018	26.01.2018	16.02.2018	31.12.2023	21
8	3212-SPV.410[REDACTED]18	21.01.2014	03.01.2014	22.01.2018	16.02.2018	31.12.2019	25
9	3212-SPV.410[REDACTED]018	23.12.2013	27.11.2013	04.01.2018	11.01.2018	31.12.2018	7
10	3212-SPV.410[REDACTED]018	09.02.2018	10.10.2014	09.02.2018	07.03.2018	31.12.2023	26
średnia							21

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach wydanie decyzji nastąpiło nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wszczęcia postępowania. Średni czas pomiędzy datą wszczęcia postępowania, a datą wydania decyzji to 21 dni, przy czasach granicznych od 7 dni do 28 dni,
- w 5 przypadkach (poz. 2, 4-5, 8-9), w których dokument potwierdzający nabycie wpłynął do Urzędu przed dniem 01.01.2018 r., wydanie i doręczenie decyzji nastąpiło w terminie zalecanym w piśmie Dyrektora Izby Skarbowej w Szczecinie z dnia 17.02.2012 r., znak [REDACTED], tj. na 9 miesięcy przed upływem okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego,
- w 5 przypadkach (poz. 1, 3, 6-7, 10), w których dokument potwierdzający nabycie wpłynął do Urzędu po dniu 01.01.2018 r., wydanie i doręczenie decyzji nastąpiło w terminie zalecanym w piśmie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie z dnia 19.10.2017 r., znak 3201-ION.070[REDACTED]2017.1, tj. na 1.5 roku przed upływem okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego,
- wszystkie decyzje zawierały poprawnie wskazaną podstawę prawną, uzasadnienie oraz pouczenie,
- uzasadnienie każdej z decyzji było adekwatne do stopnia złożoności i skomplikowania poszczególnych spraw; w uzasadnieniu znajdowało się odniesienie do dokonanej weryfikacji wartości podanych w zeznaniu podatkowym SD-3, jak również stwierdzenie, że przedmiotowe wartości odpowiadają wartości rynkowej,
- w aktach postępowań znajdowało się potwierdzenie dokonania weryfikacji wartości podanych w zeznaniu podatkowym SD-3, w postaci wydruków z systemu CZM oraz odręcznej adnotacji pracownika przeprowadzającego weryfikację,
- do żadnego z postępowań nie sporządzono metryki sprawy, ze względu na wyłączenie na podstawie § 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie

rodzajów spraw, w których jest wyłączony obowiązek prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2018 r., poz. 370).

W wyniku analizy materiału zgromadzonego w aktach badanych postępowań, stwierdzono, że w 5 na 10 przypadków, nie podjęto wcześniejszych czynności weryfikacyjnych w związku z wpływem do Urzędu, dokumentu potwierdzającego nabycie własności rzeczy lub praw majątkowych (postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku), przy jednoczesnym braku złożenia zeznania SD-3 – tabela nr 6.

Tabela nr 6

Lp. z tabeli nr 5	Znak sprawy	Data wpływu postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku	Data wystosowania wezwania do złożenia wyjaśnień w sprawie nabycia majątku w drodze spadku	Data złożenia SD-3
2	3212-SPV.410-2018	23.06.2014	26.02.2018	15.03.2018
4	3212-SPV.410-2018	31.10.2014	21.05.2018	30.05.2018
5	3212-SPV.410-2018	20.01.2015	09.10.2018	31.10.2018
8	3212-SPV.410-2018	21.01.2014	05.01.2018	22.01.2018
9	3212-SPV.410-2018	23.12.2013	28.11.2017	04.01.2018

Odnosząc się do powyższego kierownik komórki SKA-1 wyjaśniła, że (...) powodem niepodjęcia wcześniejszych czynności weryfikacyjnych w związku z wpływem do Urzędu postanowień o stwierdzeniu nabycia spadku były ograniczenia kadrowe. Priorytetem w zakresie podatku od spadków i darowizn są czynności sprawdzające w odniesieniu do właściwości miejscowej wpływających aktów notarialnych dotyczących podatku od spadków i darowizn oraz zgłoszeń SD-Z2 i przekazania do organów właściwych. Następnie czynności sprawdzające poprawność, rzetelność i terminowość składania zgłoszeń o nabyciu własności rzeczy lub praw majątkowych SD-Z2 oraz czynności sprawdzające w odniesieniu do aktów notarialnych, jak również czynności sprawdzające do zgłoszeń przesłanych elektronicznie do systemu SSP. (...) Poza tym w referacie SKA-1 w kontrolowanym okresie w pierwszej kolejności typowano zagadnienia wpływające znacząco na wypracowanie miernika „Kwota ustaleń dokonanych w toku czynności sprawdzających przeprowadzonych z udziałem podatnika (ECS)“, który wypracowano w 2018 r. w Referatach SKA-1, SKA-2 w kwocie 1,45 mln (wartość do osiągnięcia 1,1 mln).

Uwzględniając przedmiotowe wyjaśnienia, zwraca się jednocześnie uwagę na konieczność szybszego podejmowania działań weryfikacyjnych, od momentu wpływu do Urzędu prawomocnych orzeczeń sądu w zakresie stwierdzenia nabycia spadku, w przypadku braku złożenia zeznania podatkowego SD-3.

(Dowód: akta kontroli str. 18, 163-179, 313-344, 355-356, 360-361).

Ocena cząstkowa w badanym obszarze – pozytywna.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie **pozytywnie** ocenia działalność Naczelnika Urzędu Skarbowego w Myśliborzu w zakresie przedmiotu kontroli: „Terminowość i prawidłowość załatwiania spraw w obszarze podatku od spadków i darowizn”.

Na szczególną uwagę zasługuje dokonywanie na bieżąco wstępnej oraz merytorycznej analizy złożonych do Urzędu aktów notarialnych i zgłoszeń podatkowych SD-Z2, terminowe rozpoznawanie wniosków o wydanie zaświadczeń w zakresie podatku od spadków i darowizn, terminowe wydawanie decyzji podatkowych w zakresie podatku od spadków i darowizn.

W zakresie realizacji zadań będących przedmiotem badania, stwierdzono incydentalne uchybienia o charakterze formalnym, niepowodujące następstw dla kontrolowanej działalności, polegające na:

1. Nieterminowym zarejestrowaniu aktu notarialnego jako informacji w systemie CZM – 1 przypadek (str. 5 wystąpienia pokontrolnego).
2. Niezgodności udokumentowanego wyniku weryfikacji ze stanem prawnym i faktycznym opisanym w akcie notarialnym – 1 przypadek (str. 6 wystąpienia pokontrolnego).
3. Braku potwierdzenia wpływu aktu notarialnego do Urzędu – 2 przypadki (str. 6 wystąpienia pokontrolnego).

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

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie, mając na uwadze stwierdzone w toku kontroli uchybienia zaleca zwrócenie zwiększonej uwagi na terminowe rejestrowanie aktów notarialnych w systemie CZM, poprawne dokumentowanie weryfikacji aktów notarialnych, stosowanie obowiązujących w Urzędzie zasad przyjmowania dokumentów oraz systematyczne przeprowadzanie kontroli funkcjonalnych, mające na celu wyeliminowanie uchybień w zakresie realizacji zadań z obszaru podatku od spadków i darowizn.

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Szczecinie
wz.
Monika Cetka-Brzozowska
Zastępca Dyrektora



Wyłączenie ujawnienia danych

**Dotyczy wystąpienia pokontrolnego Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie
znak: 3201-IWW.0921.14.2019.10 z 25 lipca 2019 roku**

1. Zakres wyłączenia: imię i nazwisko osoby fizycznej
Podstawa wyłączenia: ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
Podmiot, w interesie którego dokonano wyłączenia – osoba fizyczna.
Organ dokonujący wyłączenia – Naczelnik Urzędu Skarbowego w Myśliborzu.
2. Zakres wyłączenia: dane objęte tajemnicą skarbową
Podstawa wyłączenia: art. 293 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111).
Organ dokonujący wyłączenia – Naczelnik Urzędu Skarbowego w Myśliborzu.

Z wyrazami szacunku

Naczelnik
Urzędu Skarbowego
w Myśliborzu
Monika Zawadzka
(kwalifikowany podpis elektroniczny)
pismo zostało utrwalone elektronicznie

