



Szczecin, dnia 18 lipca 2016 r.

**DYREKTOR IZBY SKARBOWEJ
W SZCZECINIE**

20. LIP. 2016

3201-KW.070.8.2016

3201-KW.070.17.2016.2

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Dyrektor Izby 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. 5 ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o urządach i izbach skarbowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 578) - zrealizował kontrolę działalności Urzędu Skarbowego w Świnoujściu z siedzibą przy ul. Kazimierza Pułaskiego 7, 72-600 Świnoujście.

Kontrola przeprowadzona została w dniach 12-21.04.2016 r. przez inspektora, numer legitymacji służbowej 3/2015 na podstawie wydanego przez Dyrektora Izby Skarbowej w Szczecinie upoważnienia do kontroli Nr KW/10/2016 z dnia 07.04.2016 r.

Przedmiot kontroli:

„Prawidłowość realizacji zadań urzędu skarbowego w obszarze wydawania zaświadczeń w trybie Działu VIIIa ustawy Ordynacja podatkowa.”

Okres objęty kontrolą:

2013-2016 (do dnia kontroli).

Stanowisko Naczelnika Urzędu Skarbowego w Świnoujściu w okresie podlegającym kontroli zajmował:

Pan Andrzej Sternal.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli Urzędu prowadzonej od 01.06.1983 r. pod pozycją

W toku kontroli badania poddano następujące obszary działania Urzędu:

1. Organizacja pracy komórek realizujących zadania z zakresu wydawania zaświadczeń

1.1. Dokumenty dotyczące organizacji pracy Urzędu podlegające badaniu:

- zarządzenie nr 13/2014 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Świnoujściu z dnia 28 marca 2014 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Świnoujściu (obowiązujący w okresie od 01.04.2014 r. do 31.03.2015 r.),
- zarządzenie nr 53/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Szczecinie z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Świnoujściu (obowiązujący w okresie od 01.04.2015 r. do 31.08.2015 r.),
- zarządzenie nr 114/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Szczecinie z dnia 1 września 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Świnoujściu (obowiązujący od 01.09.2015 r., do 10.04.2016 r.),
- zarządzenie nr 42/2016 Dyrektora Izby Skarbowej w Szczecinie z dnia 11 kwietnia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Świnoujściu (obowiązujący od 11.04.2016 r.),

Procedury wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru, tj.:

- instrukcja INS-OP-05-02 z dnia 29.09.2014 r. Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu lub ujawnionych zaległościach podatkowych, o dochodach, przychodach, obrotach, formie opodatkowania prowadzonej działalności gospodarczej, potwierdzających uiszczenie VAT lub brak obowiązku uiszczenia VAT z tytułu nabycia środka transportu – (dalej: Instrukcja).

Celem niniejszej instrukcji jest określenie sposobu postępowania w sprawie wydawania zaświadczeń. Monitoring wydania zaświadczeń obowiązującej instrukcji obejmuje opis działania od momentu złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia przez wnioskodawcę do momentu wydania zaświadczenia wnioskodawcy.

Zakres przedmiotowy Instrukcji ma zastosowanie do następujących rodzajów zaświadczeń:

- a) o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości,
- b) o dochodach/przychodach celem uzyskania świadczeń rodzinnych,

- c) obrotach,
- d) o formie opodatkowania prowadzonej działalności gospodarczej,
- e) potwierdzających uiszczenie podatku od towarów i usług lub brak obowiązku uiszczenia podatku od towarów i usług z tytułu przywozu z innego państwa członkowskiego środka transportu (VAT-25).

Ustalono, iż obowiązująca do dnia kontroli Instrukcja nie została zaktualizowana, gdyż na dzień prowadzenia kontroli nie obowiązuje zapis dotyczący wydawania zaświadczeń potwierdzających uiszczenie podatku od towarów i usług lub braku obowiązku uiszczenia podatku od towarów i usług z tytułu przywozu z innego państwa członkowskiego środka transportu (instrukcja w przedmiotowym zakresie obowiązywała do 31.12.2014 r.). Ponadto w niniejszej instrukcji nie uregulowano sposobu postępowania w przypadku wydawanych przez urząd zaświadczeń w sprawach płatności podatków majątkowych i opłat. W piśmie z dnia 14.04.2016 r. kierownik Działu OB poinformował, iż instrukcja będzie zmieniona. Z uwagi na fakt, że w kwietniu 2015 r., miała nastąpić konsolidacja procesów pomocniczych odłożono aktualizację instrukcji na termin późniejszy.

(dowód: akta kontroli str. 78-97, 207-210)

1.2. Organizacja pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

Zgodnie z obowiązującymi w badanym okresie ww. Regulaminami organizacyjnymi zadania dotyczące wydawania zaświadczeń należą do Działu Obsługi Bezpośredniej (OB).

Na podstawie uzyskanych od kierownika komórki OB informacji oraz okazanych Zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników ustalono liczbę osób zajmujących się przyjmowaniem, sporządzaniem, wydawaniem i nadzorowaniem zaświadczeń.

Tabela nr 1.

Liczba pracowników (działu OB) zajmujących się wydawaniem zaświadczeń

Okres czasu 2015-2016	Liczba pracowników upoważnionych do przyjmowania wniosków o wydanie zaświadczenia	Liczba pracowników upoważnionych do sporządzania zaświadczeń	Liczba pracowników upoważnionych do wydawania zaświadczeń	Osoba upoważniona do podpisywania zaświadczeń

2015 rok	11 osób	11 osób	11 osób	Kierownik Działu OB oraz pracownicy komórki OB (9 osób)
2016 rok	10 osób	10 osób	10 osób	Kierownik Działu OB oraz pracownicy komórki OB (8 osób)

Na podstawie okazanych zakresów obowiązków (...) ustalono, iż pracownicy komórki OB wykonujący zadania z zakresu niniejszej kontroli w swych zakresach obowiązków posiadali następujące zapisy :

- przyjmowanie deklaracji, wniosków, zawiadomień, zgłoszeń identyfikacyjnych i aktualizacyjnych oraz innych dokumentów, w tym w formie elektronicznej,
- przygotowywanie:
 - zaświadczeń w zakresie właściwości rzeczowej komórki OB
 - informacji zawartych w aktach spraw podatkowych i dokumentach rejestracyjnych na żądanie uprawnionych podmiotów,
 - potwierdzeń nadania NIP,
 - podpisywanie korespondencji w ramach udzielonego pełnomocnictwa lub innych ustaleń.

W toku kontroli okazano upoważnienia sporządzone na podstawie art. 26 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Świnoujściu (wprowadzonego zarządzeniem Nr 13/2014) w związku z art. 143 § 2 pkt 1 Ordynacji podatkowej. W oparciu o przedłożone upoważnienia, stwierdzono iż pracownicy działu OB posiadali upoważnienie w zakresie prowadzonych spraw do podpisywania w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego w Świnoujściu między innymi do:

- zaświadczeń o wysokości uzyskanego przez podatnika w danym roku przychodu/dochodu,
- zaświadczeń o nieskładaniu zeznań podatkowych, podpisywania zaświadczeń o figurowaniu w ewidencji podatników tutejszego urzędu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- zaświadczeń o niezaleganiu lub ujawnionych zaległościach podatkowych,
- zaświadczeń i postanowień w sprawach z zakresu podatków majątkowych.

(dowód: akta kontroli str. 123-205)

Z informacji uzyskanych od kierownika Działu OB z dnia 14.04.2016 r. wynika, iż sprawowany przez niego nadzór nad realizacją zadań urzędu w zakresie wydawania zaświadczeń polegał m. in. na: monitorowaniu terminowości wydawanych zaświadczeń poprzez codzienne sprawdzanie zapisów w rejestrach zaświadczeń prowadzonych w Bibliotece Akt (dalej: BA), POLTAX2B oraz programie Ewidencje US. Kierownik komórki OB sprawdza codziennie liczę zarejestrowanych wniosków oraz etap ich realizacji. Ponadto w dniach 7,8.10.2015 r. oraz 28.12.-

31.12.2015 r. kierownik OB w ramach kontroli funkcjonalnej sprawdził zaświadczenia o nr od OB.4066.1-134 za 2015 r. Ustalenia z kontroli przekazane zostały Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Świnoujściu.

W wyniku prowadzonej kontroli funkcjonalnej zakończonej 31.12.2015 r. wydano zalecenia pokontrolne, a w dniu 15.01.2016 r. omówiono jej wyniki z pracownikami.

(dowód: akta kontroli str. 208-215)

1.3. Rodzaje wydanych zaświadczeń

Na podstawie udzielonych przez kierownika komórki OB informacji oraz przedstawionych rejestrów/ewidencji ustalono rodzaje wydawanych zaświadczeń oraz sposób ich ewidencjonowania.

Tabela nr 2.

Rodzaje wydawanych zaświadczeń i sposób ich ewidencjonowania

L.p.	Rodzaje wydawanych zaświadczeń	Rejestry, w których są ewidencjonowane zaświadczenia
1	Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (ZAS-W),	Poltax2B
2	Zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie podatku od towarów i usług,	Biblioteka Akt
3	Zaświadczenia o dochodach/przychodach, Zaświadczenie i potwierdzenia w zakresie rejestracji i ewidencji podatników i innych podmiotów inne (np. zaświadczenia przedkładane do niemieckiej administracji podatkowej potwierdzające adres zamieszkania wnioskodawcy – Wniosek o uznanie pracownika za podatnika podlegającego nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu w zakresie podatku dochodowego zgodnie z § 1 ust. 3, § 1a ustawy o podatku dochodowym – załącznik do wniosku o przyznanie ulgi w podatku od wynagrodzenia na rok.... dla pracowników przygranicznych z a krajów UE/EOIG,	Ewidencje US
3	Zaświadczenia w sprawach płatności podatków majątkowych i opłat.	Rejestr zaświadczeń w sprawach płatności podatków majątkowych i opłat – 4065 rejestr prowadzony w BA do 06.12.2015 r. od 07.12.2015 r. -rejestr prowadzony w programie SSP

(dowód: akta kontroli str. 208-210)

Rodzaje prowadzonych rejestrów w latach 2015-2016, to:

OB/4141 - zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych (rejestr obowiązywał do 20.01.2015 r.)

OB/4060 - zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie rejestracji i ewidencji podatników i innych

podmiotów,

OB/4062 - zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,

OB/4063 - zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego,

OB/4064 - zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie podatku od towarów i usług,

OB/4065 - zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie podatków i opłat majątkowych,

OB/4066 - zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie rozrachunków i rozliczeń.

(dowód: akta kontroli str. 209)

W toku kontroli stwierdzono, iż w Urzędzie nie prowadzono ręcznych rejestrów zaświadczeń. Rejestry prowadzono w programie Ewidencje US, aplikacji BA oraz systemie POLTAX2B.

Rejestry prowadzone w aplikacji POLTAX2B w 2015 roku były zgodne ze wzorem obowiązującego załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. (Dz. U. Nr 293, poz. 1726).

W toku kontroli stwierdzono, iż prowadzone w aplikacji BA rejestry nr 4064 oraz 4065 - nie spełniają wymogów zawartych w załączniku 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. (poz. 2355) w zakresie obowiązków wynikających z § 9 cytowanego rozporządzenia Ministra Finansów, w zakresie prowadzenia rejestru zaświadczeń i elementów, które powinien on zawierać.

W odniesieniu do rejestrów OB/4064 oraz OB/4065 w piśmie z 21.04.2016 r. kierownik komórki OB poinformował, iż rejestry te były prowadzone w aplikacji BA w celu monitorowania terminowości załatwionych spraw. Ponadto wskazano, iż z rejestru tego można ustalić datę wpływu żądania, dane podatnika oraz dane pracownika załatwiającego sprawę. Poza tym poinformowano, iż Urząd nie dysponował aplikacją, która umożliwiłaby automatyczne przenoszenie danych dotyczących treści żądania oraz treści udzielanej odpowiedzi, a prowadzenie rejestru ręcznego do którego przypisywano by dane jest dodatkową czynnością. Poza tym poinformowano, iż w odniesieniu do rejestru OB/4065 od 2016 r. rejestr tworzy się automatycznie na podstawie wydanych zaświadczeń w programie SSP.

(dowód: akta kontroli str. 230-232, 710)

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, iż ewidencja przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń prowadzona w latach 2015-2016 o nazwie „Krajowa współpraca z organami, instytucjami dotycząca pozyskiwania informacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych za ww. lata” jest prowadzona niezgodnie ze wzorem załącznika 2 w zakresie: obowiązków wynikających z § 10 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia

2015 r. (poz. 2355).

W toku kontroli stwierdzono, iż prowadzone w aplikacji BA ewidencje, tj.: OB/7001, OB/7002, OB/7008 oraz 3219-OB.7008 - nie spełniają wymogów zawartych w załączniku 2 do ww rozporządzenia.

W odniesieniu do wyżej wymienionych rejestrów kierownik komórki OB w piśmie z 21.04.2016 r. poinformował, iż rejestry te również są prowadzone w BA jedynej aplikacji, która umożliwia bieżące monitorowanie terminowości załatwianych spraw w podatkach PIT, VAT, CIT, PPL. W związku z tym w celu uniknięcia prowadzenia dodatkowej ręcznej ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń, uznano że wpływające zapytania będą kwalifikowane jako informacje udzielane w ramach tajemnicy skarbowej i ewidencjonowane są w aplikacji BA.

(dowód: akta kontroli str. 710)

1.4. Sposób zbierania informacji i wydawania zaświadczeń.

Zgodnie z obowiązującą Instrukcją wydawanie zaświadczeń, sposób zbierania informacji dotyczących wydawanego zaświadczenia przedstawia się następująco:

- wpływ wniosku - wniosek może być złożony w Sali Obsługi Podatnika – dział OB, przesłany za pośrednictwem poczty lub innej jednostki uprawnionej do przekazywania korespondencji lub też przesłany pocztą elektroniczną lub faksem,
- w przypadku złożenia wniosku w Sali Obsługi Podatnika - pracownik Działu OB dokonuje rejestracji wniosku w podsystemie BIBLIOTEKA AKT oraz wstępnej oceny wniosku pod względem formalnym, a w szczególności sprawdza czy żądanie wydania zaświadczenia zawiera numer NIP/PESEL, podpis Wnioskodawcy, adres zgodny z właściwością miejscową US oraz czy do wniosku załączony jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej w stosownej wysokości (za wyjątkiem sytuacji gdzie wydanie zaświadczenia nie podlega opłacie skarbowej bądź Wnioskodawca zwolniony jest z jej uiszczenia). W przypadku, gdy składany wniosek podpisany jest przez pełnomocnika, pracownik przyjmujący wniosek ma obowiązek sprawdzić i odnotować fakt istnienia takiego pełnomocnictwa na wniosku, a w przypadku wniosków składanych przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej ustalić czy wniosek podpisała upoważniona osoba,
- wniosek po wstępnej kontroli formalnej przekazuje kierownikowi OB celem jego realizacji przez wyznaczonego pracownika komórki OB,
- w przypadku wpływu żądania wydania zaświadczenia za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A.,

innej jednostki uprawnionej do przekazywania korespondencji lub też poczty elektronicznej czy faksu - wniosek przyjmowany jest przez pracownika Referatu OL, który po dokonaniu rejestracji w podsystemie BIBLIOTEKA AKT oraz czynności kancelaryjnych, pilnie przekazuje wniosek do OB, gdzie dokonywana jest realizacja wniosku,

- w przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności w złożonym wniosku, pracownik OB pilnie wzywa podatnika celem usunięcia nieprawidłowości. W przypadku wezwania telefonicznego, pracownik sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy. Gdy podatnik nie zgłasza się na wezwanie telefoniczne lub gdy brak jest możliwości kontaktu telefonicznego, OB wzywa podatnika pisemnie, pouczając jednocześnie o skutkach niewykonania wezwania. Po wyczerpaniu trybu postępowania określonego w art. 169 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości - w przypadku, gdy wniosek o wydanie zaświadczenia jest prawidłowy i kompletny, pracownik OB dokonuje wydruku z systemu e-ORUS „karty informacyjnej podmiotu. Przed przystąpieniem do wystawienia zaświadczenia, pracownik OB dokonuje ostatecznego sprawdzenia czy wniosek jest kompletny (tzn. czy zawiera: adres, numer NIP/PESEL, podpis, ewentualne pełnomocnictwo, wysokość opłaty skarbowej, w przypadku opodatkowania zryczałtowanym podatkiem dochodowym w formie karty podatkowej - stosowne rozliczenie składek na ubezpieczenie zdrowotne) jak również czy posiada odpowiedź od właściwego organu podatkowego na wystosowane wcześniej zapytanie. Jeżeli wniosek jest kompletny - pracownik OB dokonuje jego rejestracji w podsystemie POLTAX 2B w aplikacji ZAŚWIADCZENIA. Nadany przez system numer wpisuje na wniosku, a następnie zleca z systemu wydruk zaświadczenia w ilości zgodnej z żądaniem „Wnioskodawcy”.

Potwierdzenie dochodów dla obcokrajowych władz podatkowych i uczelni - złożenie druku może nastąpić w Sali Obsługi Podatnika lub za pośrednictwem poczty. Druk ustalony jest przez obcokrajowe władze podatkowe lub uczelnie i wnioskodawca składa go w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Po potwierdzeniu dochodów na złożonych przez wnioskodawcę drukach jeden egzemplarz otrzymuje wnioskodawca drugi pozostaje w Urzędzie Skarbowym.

Zaświadczenia zgodnie z żądaniem zawartym we wniosku (np. dochodach, przychodach, obrotach, formie opodatkowania prowadzonej działalności) - postępowanie w sprawie wydawania zaświadczeń zgodnie z żądaniem zawartym we wniosku rozpoczyna się

w momencie wpływu wniosku do Urzędu Skarbowego. W przypadku, gdy podatnik zwraca się z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o wysokości stawki karty podatkowej OB przekazuje pilnie wniosek do PP w celu podania wysokości stawki karty podatkowej za dany rok podatkowy. Wyznaczony pracownik PP po dokonaniu stosownych adnotacji przekazuje pilnie wniosek, do OB celem jego realizacji. W przypadku, gdy podatnik zwraca się z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o wysokości zapłaconego podatku OB pilnie kieruje wniosek do RP w celu sprawdzenia wysokości zapłaconego lub niezapłaconego podatku. Wyznaczony pracownik RP po dokonaniu stosownej adnotacji przekazuje pilnie wniosek, do OB celem jego realizacji.

Zaświadczenia o dochodach/przychodach celem uzyskania świadczeń rodzinnych - po uznaniu wniosku za poprawny pod względem formalnym osoba uprawniona do wydawania zaświadczeń w przypadku zgodności danych we wniosku z aplikacją POLTAX wystawia zaświadczenie w aplikacji EWIDENCJE US. W przypadku, gdy wnioskodawca nie występuje w ewidencji Urzędu Skarbowego, OB występuje pilnie z wezwaniem do złożenia stosownych dokumentów w celu identyfikacji podatnika. Po zgłoszeniu się podatnika i złożeniu stosownych dokumentów osoba uprawniona do wydawania zaświadczeń wystawia zaświadczenie w aplikacji EWIDENCJE US. W przypadku, gdy podatnik zwraca się z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o wysokości uzyskanego dochodu/przychodu w danym roku podatkowym a za dany okres rozliczeniowy zobowiązany był do rozliczenia się we właściwości innego NUS, złożony wniosek jest rejestrowany pilnie w komputerowym rejestrze zaświadczeń. OB wystawia pilnie pisemne zapytanie do właściwego miejscowo NUS o potwierdzenie wysokości uzyskanego dochodu/przychodu w danym roku podatkowym. Zapytanie to rejestrowane jest w „Ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń” i wysyłane pilnie za pośrednictwem faxu, oryginał zapytania wysyłany jest za pośrednictwem konta e-mail w sprawach zaświadczeń. Po uzyskaniu odpowiedzi z właściwego miejscowo NUS osoba uprawniona do wydawania wystawia zaświadczenie.

Zaświadczenia o nierozliczaniu się z NUS - postępowanie w sprawie wydawania zaświadczeń o nierozliczaniu się z NUS rozpoczyna się w momencie wpływu wniosku do Urzędu Skarbowego. Po uznaniu wniosku za poprawny pod względem formalnym osoba uprawniona do wydawania zaświadczeń w przypadku zgodności danych we wniosku z aplikacją POLTAX wystawia zaświadczenie.

Tryb postępowania w przypadku braku zeznań lub deklaracji na podstawie, których wydaje się

zaświadczenia - w przypadku, gdy podatnik zwraca się z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o dochodach/przychodach za określony rok podatkowy a organ podatkowy posiada jedynie informację od płatnika o uzyskanych przez wnioskodawcę dochodach/przychodach, OB pilnie wzywa wnioskodawcę do złożenia zeznania podatkowego. W przypadku wezwania telefonicznego pracownik sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy. Gdy podatnik nie zgłasza się na wezwanie telefoniczne lub, gdy brak jest możliwości kontaktu telefonicznego OB wzywa pilnie podatnika pisemnie i jednocześnie zawiadamia o przesunięciu terminu do wydania zaświadczenia. Po wykonaniu wezwania uprawniony pracownik OB wystawia zaświadczenie. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o dochodach lub obrotach z prowadzonej działalności gospodarczej za dany okres rozliczeniowy a organ podatkowy nie dysponuje deklaracjami na podstawie, których może wystawić zaświadczenie żądanej treści, OB pilnie wzywa wnioskodawcę do złożenia deklaracji. W przypadku wezwania telefonicznego pracownik sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy. Gdy podatnik nie zgłasza się na wezwanie telefoniczne lub, gdy brak jest możliwości kontaktu telefonicznego OB wzywa pilnie podatnika pisemnie i jednocześnie zawiadamia o przesunięciu terminu do wydania zaświadczenia. Po wykonaniu wezwania uprawniony pracownik OB wystawia zaświadczenie.

Inne działania:

- po wydrukowaniu formularza zaświadczenia następuje jego ostemplowanie pieczęcią urzędową i pieczęcią nagłówkową,
- wystawione zaświadczenie przedkłada się do podpisu osobie upoważnionej,
- podpisane zaświadczenie pracownik OB pilnie przekazuje na salę obsługi podatnika celem jego wydania,
- zaświadczenie może być odebrane przez „Wnioskodawcę” osobiście, przez pełnomocnika lub przesłane za pośrednictwem poczty,
- jeżeli zaświadczenie odbiera pełnomocnik, to pracownik wydający zaświadczenie potwierdza na kopii zaświadczenia: imię, nazwisko pełnomocnika, numer jego NIP/PESEL, datę udzielenia pełnomocnictwa,
- pracownik OB odnotowuje w stosownych rejestrach datę i formę odbioru zaświadczenia,
- w przypadku gdy „Wnioskodawca” zadeklaruje odbiór osobisty zaświadczenia, a w ciągu 14 dni od daty wydania zaświadczenia nie zgłasza się po jego odbiór, pracownik OB przesyła je za pośrednictwem poczty na adres „Wnioskodawcy” lub jego pełnomocnika,

- w przypadku gdy „Wnioskodawca” żąda przesłania zaświadczenia za pośrednictwem poczty, winien dokonać stosownego zapisu na wniosku. Pracownik OB pilnie po otrzymaniu podpisanego przez osobę upoważnioną zaświadczenia przesyła je na adres wskazany przez „Wnioskodawcę”.

(dowód: akta kontroli str. 78-97, 208)

Ocena częściowa kontrolowanego obszaru: pozytywna z uchybieniami.

2. Liczba wydanych zaświadczeń w Urzędzie Skarbowym w Świnoujściu

2.1. Liczba wydanych zaświadczeń w okresie dotyczącym kontroli wg prowadzonych rejestrów

Na podstawie przedstawionych do kontroli rejestrów wydawanych zaświadczeń oraz informacji złożonych przez kierownika komórki OB, ustalono liczbę i rodzaj wydanych zaświadczeń w okresie 2015 – 2016 r. (do dnia kontroli). Całość przedstawiono w tabeli nr 3.

Tabela nr 3.

Liczba wydanych zaświadczeń w Urzędzie Skarbowym w Świnoujściu.

L.p.	Rodzaj wydawanego zaświadczenia	Symbol	Liczba wydanych zaświadczeń wg prowadzonej ewidencji w latach 2015-2016		Razem
			2015	2016	
1	Zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości	ZAS-W	674	201	875
2	Zaświadczenia SD	x	286	142	428
3	Zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie rejestracji i ewidencji podatników i innych podmiotów,	x	546	234	780
4	Zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,	x	2.738	699	3.437
5	Inne zaświadczenia, tj. zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego, zaświadczenia i potwierdzenia w podatku do towarów i usług	x	45	14	59
Razem		x	4.289	1.290	5.579

Na podstawie ustalonych danych dotyczących liczby wydanych zaświadczeń ustalono, iż:

- 1) w badanym okresie najwięcej wydano zaświadczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, tj. 3.437 sztuk, co stanowi 61,61% wszystkich wydanych,
- 2) ZAS-W – 875 sztuk, tj. 15,68% ogółu,
- 3) zaświadczeń i potwierdzeń w zakresie rejestracji i ewidencji podatników i innych podmiotów, wydano 780 sztuk, tj. 13,98% ogółu,
- 4) SD – 428 sztuk, co stanowi 7,67% wszystkich wydanych zaświadczeń,
- 5) inne zaświadczenia, tj. zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego, zaświadczenia i potwierdzenia w podatku od towarów i usług, wydano 59 sztuk, co stanowi 1,06% ogółu.

(dowód: akta kontroli str. 295)

2.2. Liczba wydanych zaświadczeń wg informacji podanych w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej: BIP)

Kontroli poddano również informacje dotyczące wydawanych zaświadczeń, które zamieszczane są na stronie BIP Urzędu Skarbowego w Świnoujściu. Ustalono, iż stan spraw załatwionych w zakresie zaświadczeń wydanych na wniosek podatnika przedstawia się następująco:

Tabela nr 4.

Liczba wydanych zaświadczeń w Urzędzie Skarbowym w Świnoujściu za okres 1.01.2015 r. do 31.12.2015 r., umieszczona na stronie BIP

Zaświadczenia o braku zaległości bądź o stanie zaległości, o dochodach, o przychodach, o formie opodatkowania, o rodzaju prowadzonej działalności		
Stan spraw załatwionych w okresie:	1.01.2015 do 30.06.2015	1.07.2015 do 31.12.2015
Łącznie	1.661	1.915
Wg informacji zamieszczonej na stronie BIP w 2015 roku łącznie wydano 3.576 szt. zaświadczeń		

(dowód: akta kontroli str., 372-387)

2.3. Porównanie liczby wydanych zaświadczeń w okresie dotyczącym kontroli z liczbą wydanych zaświadczeń podanych w Biuletynie Informacji Publicznej.

W celu ustalenia zgodności informacji dotyczących wydawanych zaświadczeń, porównano

dane wynikające z prowadzonych rejestrów/ewidencji z danymi zamieszczonymi na stronie BIP Urzędu. Ustalenia zawarto w tabeli poniżej.

Tabela nr 5.

Liczba wydanych zaświadczeń w Urzędzie Skarbowym w Świnoujściu za kontrolowany okres 1.01.2015 r. do 31.12.2015 r., umieszczona na stronie BIP w porównaniu z ogólną liczbą wydanych zaświadczeń według prowadzonych rejestrów/ ewidencji

Zaświadczenia wydane w okresie	Liczba wydanych zaświadczeń wg prowadzonej ewidencji są to zaświadczenia o braku zaległości bądź o stanie zaległości, o dochodach o przychodach, o formie opodatkowania o rodzaju prowadzonej działalności	Liczba wydanych zaświadczeń wg BIP
Od 01.01.2015 do 30.06.2015	Wg rejestru z aplikacji Poltax2B ZAS-W - 349 szt. + zaświadczenia wg rejestru Ewidencje US – 1.312 szt.	1.661 szt
Od 01.07.2015 do 31.12.2015	Wg rejestru z aplikacji Poltax2B ZAS-W - 324 szt. + zaświadczenia wg rejestru Ewidencje US – 1.512 szt.	1.915 szt.
razem	3.576 szt.	3.576 szt.

W wyniku porównania danych dotyczących liczby wydanych zaświadczeń według prowadzonych rejestrów z danymi umieszczonymi na stronie BIP – stwierdzono, iż zamieszczone informacje są zgodne. Ponadto ustalono również, iż na stronie BIP nie były zamieszczane informacje o wydanych zaświadczeniach w sprawach płatności podatków majątkowych i opłat.

(dowód: akta kontroli, str. 372-388)

Ocena cząstkowa kontrolowanego obszaru: pozytywna

3. Terminowość i prawidłowość wydawania zaświadczeń

3.1. Zaświadczenia w sprawach płatności podatków majątkowych i opłat.

Na podstawie okazanych do kontroli rejestrów wydanych zaświadczeń za lata 2015-2016 (do dnia kontroli) wytypowano losowo 12 sztuk zaświadczeń, w tym:

- 5 sztuk zaświadczeń za 2015 rok o nr: OB/4065-163/15, OB/4065-134/15, OB/4065-160/15, OB/4065-190/15, OB/4065-242/15,
- oraz 7 sztuk z rejestru prowadzonego w programie SSP (w tym 2 sztuki z 2015 roku o nr: 3219-OB.4065.7.2015, 3219-OB.4065.28.2015 oraz 5 sztuk z 2016 roku zaświadczenia o nr: 3219-OB.4065.45.2016, 3219-OB.4065.51.2016, 3219-OB.4065.147.2016, 3219-OB.4065.46.2016, 3219-OB.4065.47.2016).

(dowód: akta kontroli str. 389-454)

Na podstawie dostarczonych materiałów źródłowych ustalono, iż :

3.1.1. Skontrolowane zaświadczenia były wystawione w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku, jednakże w trzech przypadkach zaświadczeń wystawionych w programie SSP o nr: 3219-OB.4065.45.2016, 3219-OB.4065.46.2016, 3219-OB.4065.47.2016 termin ten według prowadzonego rejestru wynosił 17 dni. W niniejszej sprawie ustalono, iż podatnik złożył w dniu 01.02.2016 r. wniosek o wydanie zaświadczenia/zgody w sprawie podatku od spadków i darowizn (oraz dwa wnioski jako pełnomocnik - w aktach spr. pełnomocnictwo notarialne repertorium A nr 2034/2010). W dniu 08.02.2016 r. wycofano przedmiotowe wnioski i złożono je ponownie w dniu 15.02.2016 r. Zaświadczenia o nr: 3219-OB.4065.45.2016, 3219-OB.4065.46.2016, 3219-OB.4065.47.2016 wydano w dniu 22.02.2016 r., a więc z zachowaniem 7 dniowego terminu do wydania zaświadczenia.

(dowód: akta kontroli str. 391-407)

Z wyjaśnień złożonych przez kierownika działu OB z dnia 21.04.2016 r. wynika, iż w dniu 01.02.2016 r., podatnik złożył wniosek o wydanie zaświadczenia w podatku SD, w dniu 08.02.2016 r. wpłynęło pismo o wycofaniu wniosku. Ponadto wskazano, iż wszystkie dokumenty są widoczne w systemie SSP. Pracownik nie utworzył nowej sprawy na podstawie wniosku z dnia 08.02.2016 r. natomiast otworzył ponownie sprawę z pierwotnego wniosku z dnia 01.02.2016 r. Wychodząca korespondencja (wydane zaświadczenia) powiązane zostały z wnioskami z dnia 08.02.2016 r. Powyższe spowodowało, że według danych zawartych w programie SSP zaświadczenia wydane zostały po terminie. Poza tym poinformowano, iż błędny sposób postępowania pracownika wynikał z faktu krótkiego użytkowania nowej aplikacji oraz nieczytelności zapisów w systemie.

(dowód: akta kontroli str. 711)

3.1.2. Wydane zaświadczenia posiadały zapis cyt. „opłata skarbową od niniejszego zaświadczenia w wysokości 17 zł została uiszczona”. W kontrolowanej próbie nie stwierdzono przypadku nienależnie pobranej opłaty skarbowej. W przedłożonych do kontroli dokumentach źródłowych znajdowały się potwierdzenia zapłaty.

3.1.3. Zaświadczenia były podpisywane przez osoby upoważnione.

(dowód: akta kontroli str. 389-446)

3.1.4. Zaświadczenia były rejestrowane w aplikacji BA. W trakcie kontroli przedłożono wydruk rejestru za 2015 rok. Rejestr ten rozpoczęto od pozycji 1 i zakończono na pozycji 258. Natomiast rejestr zaświadczeń wygenerowany z programu SSP za rok:

- 2015 rozpoczęto od pozycji 1 i zakończono na pozycji 30.
- 2016 (do dnia kontroli) rozpoczęto od pozycji 1 i zakończono na pozycji 142.

W wyniku porównania danych (dotyczących zaświadczeń SD) wynikających z tabeli nr 3 z wydrukami rejestrów zaświadczeń sporządzonych w toku kontroli stwierdzono, iż łącznie wydano 286 sztuk zaświadczeń SD oraz 2 postanowienia odmowy i 1 poza programem SSP, a zatem dane są zgodne.

(dowód: akta kontroli str. 455-524)

3.1.5. Zaświadczenia wydawano zainteresowanym w urzędzie lub wysyłano za pośrednictwem poczty wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO). W przypadku zaświadczeń wydawanych w urzędzie potwierdzenia odbioru zaświadczenia dokonywano na kopii zaświadczenia (nr dokumentu tożsamości, data i podpis).

3.1.6. Na podstawie sporządzonego wydruku *wprowadzonych dokumentów* z aplikacji BA za okres od 01.01.2016 do 31.01.2016 stwierdzono, iż w poz. 63 niniejszego wydruku pod datą wpływu 11.01.2016 r. wprowadzono zaświadczenie majątkowe SD nr: 3219-OB.4065.1.2016., które to od 07.12.2015 r. są wystawiane i rejestrowane w programie SSP.

(dowód: akta kontroli str. 447-452)

W odpowiedzi na powyższe kierownik komórki w piśmie z dnia 21.04.2016 r. poinformował, iż data wpływu wniosku to 31.12.2015 r. - brak możliwości zaewidencjonowania i wydania zaświadczenia w SSP. Podatnik posiadał miejsce zamieszkania w Stanach Zjednoczonych Ameryki - do dnia 07.01.2016 pomimo prawidłowego odnotowania podmiotu w aplikacji SERCE brak możliwości replikacji podmiotu w aplikacji SSP, a tym samym obsługi wniosku w systemie. W toku telekonferencji dotyczącej obsługi SSP zgłoszono problem, dodatkowo wysłano zgłoszenie problemu poprzez RPI. Z uwagi na fakt, że sprawa dotyczyła wyłącznie potwierdzenia darowizny lokalu mieszkalnego wynikającej z aktu notarialnego, którym dysponował organ podatkowy i wniosek był kompletny uznano, że sprawę należy załatwić w terminie ustawowym, gdyż ograniczenia systemowe (wadliwość działania aplikacji komputerowej) nie może stanowić przesłanki do zastosowania art. 140 ustawy Ordynacja podatkowa. Z tego powodu zaświadczenie zostało obsłużone poza systemem SSP, a korespondencja została wysłana za pośrednictwem BA.

(dowód: akta kontroli str. 711)

3.2. Zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie rejestracji i ewidencji podatników i innych podmiotów ewidencjonowane w rejestrze OB/4060 oraz Zaświadczenia i potwierdzenia w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych ewidencjonowane w rejestrze OB/4062.

Na podstawie okazanych do kontroli rejestrów wydanych zaświadczeń za lata 2015-2016 (do dnia kontroli) wytypowano losowo 11 sztuk zaświadczeń, w tym:

- 3 sztuki zaświadczeń z rejestru 4060 prowadzonego w 2016 r., tj.: 3219-OB.4060.168.2016, 3219-OB.4060.240.2016, 3219-OB.4060.238.2016,
- 8 sztuk z rejestru 4062 prowadzonego w 2016 r., tj. 3219-OB.4062.126.2016, 3219-OB.4062.219.16, 3219-OB.4062.729.2016, 3219-OB.4062.346.2016, 3219-OB.4062.345.2016, 3219-OB.4062.653.2016 oraz 2 sztuki z 2015 roku OB/4062-539/15, OB/4062-2233/15.

Na podstawie dostarczonych materiałów źródłowych ustalono, iż :

3.2.1. Skontrolowane zaświadczenia były wystawione w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku, tylko w uzasadnionych przypadkach termin był dłuższy, tj.:

a) w przypadku zaświadczeń nr: 3219-OB.4062.346.2016, 3219-OB.4062.345.2016 - 44 dni.

W niniejszej sprawie ustalono:

- wpływ wniosków o wydanie zaświadczeń w dniu 29.02.2016 r. (termin do wydania zaświadczenia upływał w dniu 07.03.2016 r.),

- wezwanie znak: 3219-OB.4062.345-346.2016 z dnia 04.03.2016 r. - wysłane 04.04.2016 r. (po upływie 30 dni). W niniejszym piśmie poinformowano wnioskodawcę, że wydanie zaświadczeń UE/EOG za lata 2014-2015 zgodnie z wnioskami złożonymi w dniu 29.02.2016 r. będzie możliwe po złożeniu zeznań o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) za wyżej wymienione lata,

- postanowienie o przedłużeniu terminu znak: 3219-OB.4062.345.2016 z dnia 04.03.2016 r.

oraz postanowienie o przedłużeniu terminu znak: 3219-OB.4062.346.2016 z dnia 04.03.2016 r. - wysłano pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w dniu 04.04.2016 r. (po upływie 30 dni). Korespondencja dostarczona w dniu 05.04.2016 r. W uzasadnieniach przedmiotowych postanowień wskazano, iż sprawa nie zostanie załatwiona w terminie określonym w art. 306a § 5 ustawa Ordynacja podatkowa, z uwagi na konieczność złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) za wyżej wymienione lata,

- zaświadczenia o nr: 3219-OB.4062.346.2016, 3219-OB.4062.345.2016 wystawiono w dniu 12.04.2016 r., odebrane osobiście w dniu 15.04.2016 r.

(dowód: akta kontroli str. 564-572)

Z wyjaśnień kierownika działu OB z dnia 21.04.2016 r. wynika, iż zaświadczenia z wniosków z dnia 29.02.2016 r. - wydano w dniu 12.04.2016, podatnik odebrał je osobiście w dniu 15.04.2016. Ponadto wskazano, iż wezwanie do złożenia zeznań podatkowych za lata 2014 i 2015 oraz postanowienia w trybie art. 140 Ordynacji podatkowej dostarczono podatnikowi w dniu 05.04.2016. W odniesieniu do opóźnienia w wysyłaniu korespondencji wskazano, iż pracownicy kierując się ekonomią postępowania oczekiwali na odbiór osobisty przez podatników, których wnioski składane są na „ostatnią chwilę” przed załatwieniem sprawy, do której zaświadczenie jest potrzebne. Dlatego też korespondencja dotycząca zaświadczeń kierowana jest za pośrednictwem Poczty na wyraźne żądanie podatnika zawarte we wniosku. W większości przypadków podatnicy odbierają zaświadczenia osobiście.

3.2.2. Do wniosków dołączono dowody uiszczenia opłaty skarbowej.

3.2.3. Zaświadczenia były podpisywane przez osoby upoważnione.

3.2.4. Potwierdzenie odbioru zaświadczenia dokonywano na kopii zaświadczenia (nr dokumentu tożsamości, data i podpis).

3.2.5. Błędnie zewidencjonowano zaświadczenie nr: 3219-OB.4060.168.2016 w rejestrze 4062 winno być zewidencjonowane w rejestrze 4060.

(dowód: akta kontroli str. 550)

W wyjaśnieniach z dnia 21.04.2016 r. kierownik działu OB poinformował, iż powyższe powstało w wyniku pomyłki w numerze (rodzaju) rejestru zamiast zewidencjonować w rejestrze nr 3219-OB.4062.....2016 zewidencjonowano przedmiotowe zaświadczenie w rejestrze 3219-OB.4060....2016

(dowód: akta kontroli str. 711)

3.2.6. Zaświadczenia wydawano zainteresowanym w urzędzie lub wysyłano za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).

3.2.7. Zaświadczenia były podpisywane przez osoby upoważnione.

3.3. Zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (ZAS-W).

Na podstawie okazanych do kontroli rejestrów wydanych zaświadczeń za lata 2015-2016 (do dnia kontroli) wytypowano losowo 15 sztuk zaświadczeń, w tym:

- 9 sztuk z 2015 roku, tj. OB/4066/-671/15, OB/4066/-650/15, OB/4066/-649/15, OB/4066/-620/15, OB/4066/-664/15, OB/4066/-513/15, OB/4066/-668/15, OB/4066/-42/15, OB/4066-587/15,
- 6 sztuk zaświadczeń za 2016 rok, nr tj.: 3219-OB.4066.188/2016, OB/4066-12/16, OB/4066-

Na podstawie okazanych i skontrolowanych materiałów źródłowych ustalono, iż :

3.3.1. W kontrolowanej próbie stwierdzono 3 przypadki zewidencjonowania w rejestrze wydanych zaświadczeń, błędnej daty odbioru są to zaświadczenia o nr: OB/4066-42/15, OB/4066-587/15, OB/4066-650/15.

W niniejszych sprawach ustalono, iż:

- zaświadczenie nr 42/15 data wpływu wniosku 19.01.2015 r., data wystawienia zaświadczenia to 20.01.2015 r., wg rejestru zaświadczeń data wydania zaświadczenia podatnikowi, to 08.04.2016, winno być 28.01.2015 r.
- zaświadczenie nr 587/15 data wpływu wniosku 16.11.2015 r., data wystawienia zaświadczenia to 18.11.2015 r., wg rejestru zaświadczeń data wydania zaświadczenia podatnikowi, to 23.03.2015 r., winno być 18.11.2015 r.,
- zaświadczenie nr 650/15 data wpływu wniosku 10.12.2015 r., data wystawienia zaświadczenia to 10.12.2015 r., wg rejestru zaświadczeń data wydania zaświadczenia podatnikowi, to 13.01.2016 r., winno być 30.12.2015 r.,

(dowód: akta kontroli str. 590-592, 603-609, 639, 646)

Z wyjaśnień złożonych przez kierownika komórki OB z dnia 21.04.2016 r. wynika, iż błędnie wprowadzone daty doręczenia do rejestru nr OB/4066 – zaświadczeń o nr: 42, 587, spowodowane było pomyłką pracownika obsługującego dane zaświadczenie. W odniesieniu do zaświadczenia nr 650/15 z 10.12.2015 – wyjaśniono, iż pismo nie zostało doręczone, w aplikacji POLTAX 2B zaznaczono „Pismo nie odebrane przekazane do archiwum” - nieodebrana korespondencja wpłynęła do US w dniu 15.01.2016 r.

(dowód: akta kontroli str. 712)

3.3.2. Zaświadczenia wydawano zainteresowanym w urzędzie lub wysyłano za pośrednictwem poczty wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO). W kontrolowanej próbie stwierdzono 1 przypadek opóźnienia w wysłaniu zaświadczenia nr: OB/4066-620/15, wpływ wniosku w dniu 03.12.2015 r. (na wniosku brak adnotacji o sposobie odbioru. Z wyjaśnień kierownika komórki OB wynika, iż oczekiwano na odbiór osobisty przez wnioskodawcę) - zaświadczenie wystawiono w tym samym dniu tj. 03.12.2015 r. Przedmiotowe zaświadczenie wysłano pocztą w dniu 23.03.2016 r. Ze zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) wynika, iż korespondencja została dostarczona w tym samym dniu, tj. 23.03.2016 r., co stanowi 112 dni od daty wystawienia

zaświadczenia i jest niezgodne z zapisem instrukcji, który brzmi cyt...*"W przypadku gdy wnioskodawca zadeklaruje odbiór osobisty zaświadczenia, a w ciągu 14 dni od daty wydania zaświadczenia nie zgłasza się po jego odbiór, pracownik OB przesyła je za pośrednictwem poczty na adres wnioskodawcy lub jego pełnomocnika...."*

(dowód: akta kontroli str. 595-600)

Z wyjaśnień złożonych w dniu 21.04.2016 r. przez kierownika działu OB wynika, iż pracownik kierując się ekonomią postępowania oczekiwał na odbiór osobisty przez wnioskodawcę. Po za tym wskazano, iż często wnioski składane są na „ostatnią chwilę” przed załatwieniem sprawy, do której zaświadczenie jest potrzebne. Dlatego też korespondencja dotycząca zaświadczeń kierowana jest za pośrednictwem Poczty na wyraźne żądanie podatnika zawarte we wniosku. W większości przypadków podatnicy odbierają zaświadczenia osobiście.

(dowód: akta kontroli str. 712)

3.3.3. Kontrola terminowości wydanych zaświadczeń wykazała, iż 7 z nich było wystawionych w tym samym dniu, 5 następnego dnia, 1 po dwóch dniach, 1 po 4 dniach i 1 po 6 dniach od daty złożenia wniosku.

3.3.4. Do wniosków dołączono dowody uiszczenia opłaty skarbowej.

3.3.5. Zaświadczenia były podpisywane przez osoby upoważnione.

3.3.6. Potwierdzenie odbioru zaświadczenia dokonywano na kopii zaświadczenia (nr dokumentu tożsamości, data i podpis).

3.3.7. Zaświadczenia wydawano zainteresowanym w urzędzie lub wysyłano za pośrednictwem poczty wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).

Na podstawie dokumentów przedłożonych do kontroli ustalono, iż w kontrolowanym okresie w Urzędzie Skarbowym w Świnoujściu wydano 7 postanowień o odmowie wydania zaświadczenia, co przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 6.

Zestawienie liczby wydanych postanowień przez komórkę OB

Rok	Liczba wydanych postanowień o odmowie wydania zaświadczenia	Liczba wydanych postanowień o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia
2015	6	0
2016	1	0
razem	7	0

(dowód: akta kontroli str. 686-708)

Do kontroli wytypowano losowo:

- 4 postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia, tj.: postanowienia znak: OB/4065-205/15 z dnia 15.10.2015 r., znak: OB/4065-210/15 z dnia 15.10.2015 r., znak: OB/4064-17/15 z dnia 29.06.2015 r., znak: 3219-OB.4060.89.2016 z dnia 22.01.2016 r.,

W wyniku kontroli stwierdzono, iż w jednym przypadku, tj. postanowienie znak: 3219-OB.4060.89.2016 wydano z uchybieniem terminu, tj. po 10 dniach.

Zgodnie z art. 306 a § 5 Ordynacji podatkowej zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

W przedmiotowej sprawie ustalono, iż:

- w dniu 12.01.2016 r. złożono dokument elektroniczny, tj. wniosek o wydanie duplikatu numeru NIP, w którym wnioskodawca wskazał, cyt...*"korespondencję w tej sprawie proszę kierować do mnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej...."*,
- na dokumencie data złożenia podpisu elektronicznego, to 12.01.2016 r. (godz. 20.56). Z urzędowego poświadczenia odbioru (przedłożenia) wynika, iż data doręczenia przedmiotowego dokumentu elektronicznego, to 12.01.2016 r. (godz. 21.56),
- data pieczęci przyjęcia dokumentu e-PUAP przez pracownika Pierwszego Oddziału Informatyki, to 15.01.2016 r. Ponadto w przedmiotowej sprawie ustalono, iż korespondencja elektroniczna została odebrana przez osobę nieuprawnioną – pracownika Pierwszego Oddziału Informatyki. Z instrukcji INS-OP-05-02 pkt 5.1.3 wynika, że cyt...*"w przypadku wydawania zaświadczenia za pośrednictwem poczty Polskiej S.A., innej jednostki uprawnionej do przekazywania korespondencji lub też poczty elektronicznej, czy faksu - wniosek przyjmowany jest przez pracownika Referatu OL, który po dokonaniu rejestracji w podsystemie Biblioteka Akt oraz czynności kancelaryjnych, pilnie przekazuje go do OB, gdzie jest realizacja wniosku...."*,
- postanowienie odmowy wydania zaświadczenia o treści żądanej przez Stronę wystawiono w dniu 22.01.2016 r., przedmiotowe postanowienie wysłano pocztą 01.02.2016 r., (tj. po 10 dniach) ze zwrotnego potwierdzenia odbioru wynika, iż korespondencję dostarczono w dniu 04.02.2016 r.,
- korespondencję w formie elektronicznej przekazano do wysyłki w dniu 28.01.2016 r. Z urzędowego poświadczenia odbioru (doręczenia) wynika, iż data utworzenia poświadczenia przez Urząd to 29.01.2016 r. (godz. 13.38), data odbioru przedmiotowego dokumentu elektronicznego, to 30.01.2016 r.

(dowód: akta kontroli, str. 696-704)

Z wyjaśnień kierownika komórki OB z dnia 21.04.2016 r. wynika, iż pismo znak: 3219-OB.4060.89.2016 z dnia 22.01.2016 Postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o treści żądanej przez Stronę zostało wydane na podstawie wniosku z dnia 12.01.2016 r., przesłanego przez podatnika za pośrednictwem e-PUAP. Z treści wniosku wynikało, że podatnik zwraca się o wydanie duplikatu numeru NIP. Do wniosku został załączony wypełniony skan druku NIP-5/W, na którym podatnik podał dane dotyczące adresu do korespondencji oraz adres zamieszkania, podatnik wypełnił również część C wniosku (tak postępuje podmiot, który zwraca się o udostępnienie informacji jako osoba trzecia). W odpowiedzi na złożony przez podatnika wniosek tutejszy organ podatkowy wydał w dniu 22.01.2016 postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści. Termin rozpatrzenia wniosku liczony był od daty 15.01.2016 r., tj. daty pieczęci umieszczonej na wniosku. Na pieczęci znajduje się zapis ePUAP. Zgodnie z przyjętymi zasadami komórka obsługująca pocztę wpływającą jest odpowiedzialna za ustalenie prawidłowej daty wpływu. Pracownik załatwiający sprawę uznał, że data wpływu została ustalona prawidłowo. Ponadto wskazano, iż korespondencja wychodząca została zarejestrowana w BA (nr 3614/2016) w dniu 01.02.2016 r., a odpowiedź na pismo wysłano pocztą elektroniczną w dniu 30.01.2016 r. W odniesieniu do opóźnienia w przesłaniu korespondencji, kierownik komórki poinformowała, iż pracownik, który prowadził sprawę w styczniu 2016 poza zadaniami związanymi z rejestracją i obsługą sali wprowadzał również dane wynikające z zeznań podatkowych. Przekazanie korespondencji do wysłania po 9 dniach jest związane z dużym obciążeniem pracą.

Z wyjaśnień złożonych w dniu 20.04.2016 r. przez pracownika (I Oddziału Informatyki) przyjmującego pocztę elektroniczną wynika, iż pismo dotyczące wydania wniosku o wydanie duplikatu numeru NIP z dnia 12.01.2016 r., zostało pobrane z systemu komunikacji elektronicznej e-PUAP w dniu 15.01.2016 r. W wyjaśnieniach poinformowano, iż przyczyn zaistniałej sytuacji mogło być kilka. Ze względu na upływ czasu (minęło prawie dwa miesiące) trudno wskazać przyczynę. Uznano, iż prawdopodobnie spowodowane było to błędnym działaniem platformy e-PUAP. W przedmiotowym piśmie wspomniano również o awaryjności platformy oraz, że praca skrzynki odbiorczej mogła być przestawiona na inny tryb pracy z PUSH na PULL.

(dowód: akta kontroli, str. 706, 711)

Kontroli poddano również sprawozdanie za okres od 01.01.2015 do 31.12.2015 wygenerowane z aplikacji Poltax2B dotyczące zaświadczeń o niezaleganiu. Przedmiotowe sprawozdanie przedstawia:

- liczbę złożonych wniosków,

- liczbę wystawionych zaświadczeń,
- liczbę odebranych zaświadczeń,
- liczbę pozostających wniosków do załatwienia (różnica pomiędzy złożonymi wnioskami a odebranymi zaświadczeniami).

Tabela nr 7.

Sprawozdanie dotyczące obsługi zaświadczeń w okresie od 1.01.2015 do 31.12.2015.

Sprawozdanie za okres od 1.01.2015 do 31.12.2015 r.

Sprawozdanie dotyczące zaświadczeń w okresie	Zarejestrowanych wniosków	Wystawionych zaświadczeń	Odebranych zaświadczeń	Pozostających do załatwienia
1	2	3	4	5 (2-4)
od 1.01.2015 do 31.12.2015	658	649	643	15

Z powyższego wynika, iż liczba wniosków pozostających do załatwienia, które wpłynęły w okresie sprawozdawczym wynosi 15 sztuk. Stanowi to 2,78% zarejestrowanych wniosków w 2015 roku.

Z przedłożonych przez kierownika komórki wyjaśnień w sprawie rozbieżności danych pomiędzy danymi dotyczącymi wydanych zaświadczeń w aplikacji POLTAX2B, a treścią wydruku „Sprawozdanie dotyczące obsługi zaświadczeń w okresie od 01.01.2015-31.12.2015 wynika, iż w 3 przypadkach wprowadzono do rejestru błędne daty odbioru zaświadczeń. Ponadto wskazano, iż do informacji dotyczących wystawionych zaświadczeń brane są dane z raportów dostępnych w zakładce Rejestr zaświadczeń. Z zapisów w aplikacji POLTAX2B wynika również, że pula numerów na dany rok jest tworzona poprzez modyfikacje numeru starej puli, a nie jest dopisywana nowa.

(dowód: akta kontroli str. 369,710)

Ocena częściowa kontrolowanego obszaru: pozytywna z nieprawidłowościami.

Dyrektor Izby Skarbowej w Szczecinie **pozytywnie z uchybieniami** ocenia działalność Naczelnika Urzędu Skarbowego w Świnoujściu w zakresie prawidłowości realizacji zadań urzędu

skarbowego w obszarze wydawania zaświadczeń w trybie Działu VIIIa ustawy Ordynacja podatkowa.

Przy realizacji zadań objętych przedmiotem kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia polegające na:

1. Wydaniu postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia w terminie niezgodnym z art. 306a ustawy Ordynacja podatkowa (1 przypadek, str. 20-21 wystąpienia pokontrolnego).
2. Odbiorze korespondencji elektronicznej przez osobę nieuprawnioną (1 przypadek, str. 20-21 wystąpienia pokontrolnego).
3. Opóźnieniach w wysyłaniu korespondencji do podatników (3 przypadki, str. 16-17, 18-19, 20-21 wystąpienia pokontrolnego).
4. Błędym wprowadzeniu dat wydania zaświadczeń w rejestrze zaświadczeń ZAS-W (3 przypadki, str. 18 wystąpienia pokontrolnego).
5. Błędym zewidencjonowaniu zaświadczenia (1 przypadek, str. 17 wystąpienia pokontrolnego).
6. Braku aktualizacji obowiązującej instrukcji dotyczącej wydawania zaświadczeń (1 przypadek, str. 3 wystąpienia pokontrolnego).
7. Prowadzeniu rejestrów w aplikacji BA niespełniających wymogów zgodnie z załącznikiem 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. (poz. 2355) (4 przypadki, str. 6-7 wystąpienia pokontrolnego).

Za staranność działań w zakresie objętym kontrolą, odpowiedzialność ponoszą pracownicy komórek organizacyjnych urzędu, którym powierzono wykonywanie zadań związanych z prawidłowością realizacji zadań urzędu skarbowego w obszarze wydawania zaświadczeń oraz osoby nadzorujące ich pracę.

Mając powyższe na uwadze, Dyrektor Izby Skarbowej w Szczecinie oczekuje podjęcia działań mających na celu zapobieżenie powstaniu w przyszłości stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości w szczególności poprzez:

1. Przestrzeganie terminowości i poprawności wydawania zaświadczeń/postanowień w terminach określonych przepisami prawa.
2. Prowadzenie rejestrów zaświadczeń zgodnie z załącznikiem 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r.
3. Dołożenie staranności przy wprowadzaniu wniosków do systemu informatycznego zgodnie

ze stanem faktycznym, jak również zwrócenie szczególnej uwagi na prawidłowe ewidencjonowanie zaświadczeń oraz poprawne wpisywanie dat wydania zaświadczenia.

4. Zwiększenie kontroli nad terminowością i poprawnością wykonywanych czynności dotyczących elektronicznego odbioru korespondencji.
5. Zaktualizowanie aktów prawa wewnętrznego dotyczącego kontrolowanego obszaru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i trybem postępowania.

Informację o wykorzystaniu ustaleń kontroli oraz podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych uchybień należy przekazać do Izby Skarbowej w Szczecinie w terminie 30 dni roboczych od doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

Z up. DYREKTORA IZBY SKARBOWEJ
w Szczecinie

Monika Getka
WICEDYREKTOR



**NACZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO
W ŚWINOUJŚCIU**

Świnoujście, 26 sierpnia 2016

3219.OB.7008.88.2016

Dyrektor Izby Skarbowej w Szczecinie
ul. Roosevelta 1,2
70-525 Szczecin

Dotyczy: 3201-KW.070.08.2016, 3201-KW.070.17.2016.2 z dnia 19 lipca 2016r.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Świnoujściu w związku z wystąpieniem pokontrolnym w zakresie: „Prawidłowość realizacji zadań urzędu skarbowego w obszarze wydawania zaświadczeń w trybie Działu VIIIa ustawy Ordynacja podatkowa” w okresie 2015-2016 (do dnia kontroli) informuje, że w toku przedmiotowej kontroli poprawiono błędnie wprowadzone daty odbioru zaświadczeń w aplikacji POLTAX2B.

Utworzono nowe wzory zaświadczeń i postanowień w aplikacji EWIDENCJE US w celu prowadzenia jednolitych zapisów w rejestrach zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29.12.2015 w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.

Przeprowadzono z pracownikami Działu Obsługi Bezpośredniej rozmowę dotyczącą:

- staranności ewidencjonowania wniosków o wydanie zaświadczenia oraz ewidencjonowania daty doręczenia zaświadczenia,
- bieżącego przeglądania nieodebranych na sali obsługi zaświadczeń i konieczności ich doręczenia za pośrednictwem Poczty Polskiej najpóźniej w terminie wynikającym z uregulowań prawa wewnętrznego,
- liczenia terminów dla korespondencji, która wpłynęła za pośrednictwem skrzynki ePUAP. Poinstruowano również pracowników SN, o konieczności załączania do pism przychodzących na skrzynkę ePUAP wydruku UPP.

Powierzono obsługę poczty elektronicznej komórce SN. Przygotowano zmiany do instrukcji INS-OP-05-02, które zostaną zatwierdzone przez naczelnika urzędu we wrześniu 2016.



Administracja
Podatkowa

Naczelnik Urzędu
ZASTĘPCA NACZELNIKA
Urzędu Skarbowego
w Świnoujściu
Dariusz Jędrzejewski

Otrzymują:

1. Adresat

2. a/a



Krajowa Administracja
Skarbowa

**Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Świnoujściu**

Wyłączenie ujawnienia danych

**Dotyczy wystąpienia pokontrolnego Dyrektora Izby Skarbowej w Szczecinie
znak: 3201-KW.070.8.2016 z dnia 19 lipca 2016 r.**

1. Zakres wyłączenia: dane objęte tajemnicą skarbową:

Podstawa wyłączenia: art.293 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.);

Organ, który dokonał wyłączenia: Naczelnik Urzędu Skarbowego w Świnoujściu.

2. Zakres wyłączenia: imię i nazwisko osoby fizycznej;

Podstawa wyłączenia: ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. u. Z 2016 r., poz. 922);

Organ, który dokonał wyłączenia: Naczelnik Urzędu Skarbowego w Świnoujściu.

Naczelnik
Urzędu Skarbowego w Świnoujściu
Anna Kontowska

