



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, 19 listopada 2025 roku



UNP: 3001-25-198672

Znak sprawy: **3001-IWW1.0921.7.2025**

Pani Beata Bandosz

Naczelnik
Urzędu Skarbowego w Szamotułach
ul. Bolesława Chrobrego 17a
61-500 Szamotuły

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE	
Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 224 ze zm.), w brzmieniu obowiązującym przed 6 września 2025 r.	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
3029 Urząd Skarbowy w Szamotułach ul. Bolesława Chrobrego 17a, 61-500 Szamotuły	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pani Beata Bandosz	
Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Nr 8/2025 z 17 lutego 2025 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2025.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
1.	Małgorzata Kozłowska, główny ekspert skarbowy
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	21 lutego 2025 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	8 maja 2025 r.
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Terminowość obsługi deklaracji.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. Badaniem mogły zostać objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze lub późniejsze, gdy miały związek z kontrolą.
Kontrolowany obszar działalności	



Obsługa podatnika.
Cel kontroli
Ocena działalności prowadzonej przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach w zakresie terminowości obsługi deklaracji.
Ocena skontrolowanej działalności
Ocena pozytywna z nieprawidłowościami.
DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE

I. Przedmiot kontroli

Przedmiotem kontroli przeprowadzanej w okresie od 21 lutego 2025 r. do 8 maja 2025 r. w Urzędzie Skarbowym w Szamotułach było zbadanie terminowości obsługi deklaracji wraz z oceną ewentualnie zaistniałego ryzyka niewłaściwego realizowania zadań. Badaniu poddano terminowość obsługi deklaracji:

- ✓ które zostały złożone w formie papierowej w punkcie podawczym organu, przez podatników/płatników, na formularzach podatkowych określonych w słownikach centralnych dla wymiaru systemu PoltaxPlus,
 - ✓ które zgodnie z odrębnymi przepisami mogą być składane przez podatników/płatników za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wpływających do modułu SP*ED),
 - ✓ przetwarzanych w aplikacji SSP:
- deklaracje w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych PCC,
 - deklaracje o nabyciu własności rzeczy lub praw majątkowych SD.

Sprawdzono, czy wszystkie deklaracje zostały poddane przetworzeniu, czy nie zaszło zdarzenie odłożenia deklaracji bez podjęcia jakichkolwiek czynności. Zweryfikowano uprawnienia do systemów informatycznych pracowników mających wpływ na obsługę deklaracji. Zbadano upoważnienia i pełnomocnictwa udzielone przez NUS pracownikom realizującym zadania w kontrolowanym zakresie.

W kontrolowanym okresie Naczelnikiem Urzędu Skarbowego w Szamotułach była p. Beata Bandosz, a zastępowała ją p. Małgorzata Kukla. Strukturę organizacyjną Urzędu, organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania tych komórek dla efektywnego funkcjonowania podmiotu określał w kontrolowanym okresie:

- ✓ Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Szamotułach stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu nr 209/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Szamotułach,
- ✓ Regulamin Organizacyjny Urzędu skarbowego w Szamotułach stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu nr 95/2023 z dnia 4 sierpnia 2023 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Szamotułach,
- ✓ Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Szamotułach stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 56/2024 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Szamotułach.

W Urzędzie Skarbowym w Szamotułach Naczelnik Urzędu Skarbowego sprawuje bezpośredni nadzór

nad następującymi komórkami organizacyjnymi:

- ✓ Pionem Wsparcia (SNUW) – Referat Wsparcia (SWW);
- ✓ Pionem Poboru i Egzekucji (SZNE), poprzez nadzór nad:
 - Referatem Spraw Wierzycielskich (SEW),
 - Działem Egzekucji Administracyjnej (SEE),
 - Referatem Rachunkowości (SER).

Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi:

- ✓ Pionem Obsługi Podatnika (SZNO) – Dział Obsługi Bezpośredniej (SOB);
- ✓ Pionem Kontroli i Orzecznictwa (SZNK), poprzez nadzór nad:
 - Działem Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA[1]),
 - Referatem Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług oraz Kontroli Podatkowej (SPV),
 - Wieloosobowym Stanowiskiem Podatków Majątkowych i Sektorowych (SPM),
 - Wieloosobowym Stanowiskiem Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKI).

Zgodnie z wyjaśnieniem Naczelnika zadaniami z kontrolowanego obszaru zajmowały się komórki:

- Dział Obsługi Bezpośredniej – w zakresie obsługi podatków m.in. CIT-8, PIT-28, PIT-36, PIT-36L, PIT-37, VAT- 7;
- Dział Czynności Analitycznych i Sprawdzających – w zakresie obsługi PIT-39;
- Referat Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług oraz Kontroli Podatkowej – w zakresie obsługi PIT-6 i PIT-16A;
- Wieloosobowe Stanowisko Podatków Majątkowych i Sektorowych – w zakresie obsługi SD-3 i SD-Z2.

Przybliżony czas w kontrolowanym okresie, w jakim deklaracje zostają zatwierdzone od momentu wpływu do Urzędu wynosi:

- w zakresie podatku dochodowego średnio 6-7 dni kalendarzowych;
- w zakresie podatku od towarów i usług średnio 4 dni kalendarzowe.

Nadzór we wszystkich wymienionych czynnościach w komórce SOB sprawuje na bieżąco kierownik komórki poprzez raporty, rozmowy z pracownikami oraz sprawowanie kontroli funkcjonalnych. W zakresie monitorowania terminowości wprowadzanych danych kierownik komórki lub pracownicy przetwarzający dokumenty z podziałem na podatki kontrolują na bieżąco poprawność przetworzonych dokumentów w oparciu o dostępne raporty w PoltaxPlus i e-Orus (raporty o stanie przetwarzanych dokumentów) w celu zatwierdzenia niezatwierdzonych grupowo lub automatycznie dokumentów, wyselekcjonowania deklaracji błędnych. Pracownicy również sporządzają na bieżąco raporty w SP*ED w celu sprawdzenia stanu przetworzonych dokumentów oraz co miesiąc w SSP.

W celu sprawdzenia prawidłowości i terminowości składanych dokumentów przez podatników/płatników cyklicznie wykonywane są następujące skrypty/raporty:

- preferencyjny sposób rozliczenia a prowadzenie działalności gospodarczej – obowiązek PPE, PPL, KP;
- raport obcokrajowców, którzy wykazali jedno dziecko, a ich dochód przekracza kwoty limitu 56 000 zł (dla indywidualnego sposobu rozliczenia) i 112 000 zł (dla rozliczających się wspólnie lub jako osoba samotnie wychowująca dziecko);
- raport dot. odliczeń z tytułu ulgi termomodernizacyjnej (przekroczenie limitu 53 000 zł na podstawie badanych odliczeń w latach 2019-2023);
- raport (...) – zestawienie zwrotów – oczekujące z odpisów - Poltax2BPlus;
- raport (...) – status przetworzenia deklaracji rocznych płatnika - Poltax2BPlus;
- raport (...) – status przetworzenia zeznań podatkowych - Poltax2BPlus;

- raport – zestawienie deklaracji/zeznań rocznych w odniesieniu do wpłaconych zaliczek (raport wykorzystywany przy weryfikacji zeznań podatkowych z przypisem do zapłaty i przypisem 0,00 zł);

W zakresie kontrolowanego obszaru w Urzędzie funkcjonuje Wewnętrzna Procedura Postępowania nr 3/2022 z dnia 5 maja 2022 roku w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu. Powyższy dokument wskazuje m.in. osoby odpowiedzialne za realizację zadań w tym zakresie oraz wymagane zasady postępowania i terminy realizacji w odniesieniu do dokumentów złożonych w wersji papierowej, elektronicznej i niezgodnie z właściwością miejscową.

Zgodnie z § 4 powyższej procedury:

1. Naczelnik US i Zastępca Naczelnika US sprawują ogólny nadzór nad realizacją zadań określonych w procedurze.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych

- sprawują szczególny nadzór nad obiegiem i obsługą dokumentów w ramach komórki organizacyjnej,
- monitorują na bieżąco stan przetwarzania dokumentów oraz informują bezpośredniego przełożonego o nieprawidłowościach i zagrożeniach,
- wykonują i analizują odpowiednie raporty umożliwiające kontrolowanie wykonanej pracy przez podległych pracowników oraz przestrzegania odpowiednich terminów.

3. Pracownicy Urzędu

- odpowiadają za sprawne, bieżące i zgodne z procedurami wprowadzanie oraz przetwarzanie danych w systemach informatycznych,
- przetwarzają dokumenty w poszczególnych systemach informatycznych wyłącznie na podstawie przydzielonych im uprawnień do pracy w tych podsystemach, posługując się tylko własnym, niepowtarzalnym loginem,
- poszczególni pracownicy uczestniczący w określonym niniejszą procedurą procesie odpowiadają za właściwą i terminową obsługę dokumentów podlegających księgowaniu.

W § 5 pkt 1 ww. procedura reguluje, że w sytuacji deklaracji złożonych niezgodnie z właściwością miejscową należy je przekazać do właściwego organu bezzwłocznie w przypadku dokumentów złożonych elektronicznie (wraz z wysyłką komunikatu w tej sprawie) oraz nie później niż w terminie 14 dni w przypadku dokumentów złożonych w wersji papierowej (po poinformowaniu podatnika). W zakresie obsługi informacji i deklaracji składanych do Urzędu Skarbowego w wersji papierowej Naczelnik Urzędu Skarbowego w § 5 pkt 2 c) określił podstawowe terminy, tj. wymóg wprowadzenia danych podstawowych tzw. główek nie później niż w terminie 3 dni roboczych (w celu zaewidencjonowania wpływu deklaracji); w sytuacjach wymagających podjęcia czynności z udziałem podatnika lub związanych z odnotowaniem lub zarejestrowaniem - również 3 dni robocze od dnia otrzymania deklaracji przez komórkę właściwą do realizacji (§ 5 pkt 2 d). Natomiast naniesienie danych szczegółowych do systemu informatycznego winno nastąpić niezwłocznie, nie później niż w terminie 6 dni roboczych od dnia wpływu dokumentu do urzędu skarbowego, w przypadku deklaracji której wprowadzenie nie jest uzależnione od czynności z udziałem podatnika, albo 3 dni roboczych od dnia zakończenia ww. czynności (§ 5 pkt 2 e).

Terminy realizacji zadań związanych z obsługą informacji i deklaracji składanych do Urzędu Skarbowego w formie elektronicznej zostały określone w § 5 pkt 3. I tak, pod lit. a) ww. punktu wskazano, że dokumenty elektroniczne winny być obsługane w SPED niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych (poza dokumentami wymagającymi podjęcia czynności wyjaśniających na etapie obsługi dokumentu w SPED. Natomiast pod lit. i) unormowano, że dokumenty, które przed wprowadzeniem do systemu, wymagają podjęcia czynności z udziałem podatnika lub związanych

z odnotowaniem, bądź zarejestrowaniem w systemie należy przekazać osobie odpowiedzialnej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, celem podjęcia stosownych działań umożliwiających wprowadzenie do systemu. Same czynności winny być podjęte nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od wpływu deklaracji do komórki.

Oprócz powyższego procedura nakłada obowiązek bieżącej weryfikacji wysłanych komunikatów w systemie nie rzadziej niż raz w tygodniu (podczas odsyłania deklaracji do właściwego US) oraz codzienną weryfikację dokumentów nieobsłużonych i niezatwierdzonych przez automatyczną obsługę i w zależności od występującego błędu zatwierdzenie dokumentu poprzez akceptację ostrzeżenia lub przypisanie błędnego dokumentu do paczki i dalszą jego obsługę. Sprawowanie nadzoru w obszarze obsługi deklaracji odbywać się powinno przy wykorzystaniu raportów dostępnych w tych systemach oraz innych narzędzi – zaleca się generowanie w aplikacji e-Orus, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu, Raportu (...).

W celu zweryfikowania terminowości obsługi deklaracji (od jej wpływu do pierwszego księgowania) oraz dokonania oceny podejmowanych czynności pod kątem stwierdzenia ewentualnie zaistniałego ryzyka niewłaściwego realizowania zadań, sporządzono wydruk raportu z systemu WHTAX. Zgodnie z wydrukiem z WHTAX z dnia 24 lutego 2025 r. w Urzędzie Skarbowym w Szamotułach w 2024 r. obsłużonych zostało 16 381 deklaracji/zeznań rocznych (...).

Na podstawie pozyskanego wydruku pozyskano następujące dane statystyczne:

A) Ilość wszystkich deklaracji obsłużonych w systemie Poltax w 2024 r. wyniosła **16 381 szt.**

B) W US w Szamotułach w 2024 r. przeprowadzono przez system Poltax:

1 zeznanie za 2013 r.,

1 zeznanie roczne za 2017 r.,

30 deklaracji za 2018 r.,

73 deklaracje za 2019 r.,

67 deklaracji za 2020 r.,

107 deklaracji za 2021 r.,

346 deklaracji za 2022 r.,

15 061 deklaracji za 2023 r.,

695 deklaracji za 2024 r.

C) Średni czas obsługi deklaracji $156\,034:16\,381=9,525$ dnia Średni czas obsługi deklaracji bez 7 sztuk powtórnie przypisanych* wyniósł $140782:16374 = 8,597$ dnia

Mediana – 7 dni (8191 dokument wydruku).

D) Średni czas obsługi poszczególnych deklaracji/zeznań wyniósł:

Deklaracja/zeznanie	Łączny czas trwania obsługi deklaracji	Ilość sztuk	Średni czas obsługi
VAT-7	6897	1004	6,87
VAT-8	15	7	2,14
CIT-8	4292	262	16,38
PIT-28	2721	291	9,35
PIT-36 i PIT-36L	6129/4096*	382/381*	16,04/10,75*
PIT-37	129229/116010**	13629/13623**	9,48/8,52**
PIT-38	1878	306	6,14

PIT-39	480	60	8
ULG-1	3684	387	9,52
DSF-1	335	38	8,82
HPN-ZP	90	6	15
OEG-1	6	1	6

*bez powtórnie przypisanego zeznania (opis sytuacji poniżej w części II.A),

**bez 6 powtórnie przypisanych zeznań (opis sytuacji poniżej w części II.A)

E) Zestawienie ilości deklaracji przepracowanych w systemach, w odniesieniu do czasu ich obsługi (od wpływu do zaksięgowania), wyniósł w przybliżeniu:

Ilość szt.	Dni obsługi
1	3813
3	2000-2371
3	1000-1999
11	500-999
99	200-499
3	100-199
21	30-99
87	20-29
442	10-19
304	9
639	8
9041	7
3633	6
748	5
167	4
167	3
218	2
547	1
247	0

II. Ustalenia - Terminowość obsługi deklaracji

A. Deklaracje/zeznanie składane w formie papierowej oraz w formie dokumentu elektronicznego (obsługa dokumentów podlegających księgowaniu, poza deklaracjami obsługiwanymi w systemie SSP)

W związku z przeprowadzoną analizą wydruku (...) poproszono o ustosunkowanie się do terminów obsługi 27 poniżej wskazanych spraw, z uwagi na najdłuższy upływ czasu między wpływem deklaracji, a datą ich zaksięgowania - przekraczający 1 rok.

Nr deklaracji i jej rodzaj	Podatnik	NIP/Pesel	Data złożenia (wpływu)	Data zatwierdzenia	Upływ czasu
----------------------------	----------	-----------	------------------------	--------------------	-------------

					(1 go księgowania)	
Sprawa nr 1						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	2.04.2014	11.09.2024	3813
PIT-37/2013		Pesel	(...)			
Sprawa nr 2						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	16.03.2018	11.09.2024	2371
PIT-37/2017		Pesel	(...)			
Sprawa nr 3						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	30.04.2019	16.12.2024	2057
PIT-37/2018		Pesel	(...)			
Sprawa nr 4						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	30.04.2019	22.11.2024	2033
PIT-36/2018		Pesel	(...)			
Sprawa nr 5						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	30.04.2019	11.09.2024	1961
PIT-37/2018		Pesel	(...)			
Sprawa nr 6						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	30.04.2020	16.12.2024	1691
PIT-37/2019		Pesel	(...)			
Sprawa nr 7						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	30.04.2021	16.12.2024	1326
PIT-37/2020		Pesel	(...)			
Sprawa nr 8						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	23.06.2021	9.02.2024	961
VAT-7/2021		Pesel	(...)			
Sprawa nr 9						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.04.2022	5.12.2024	951
PIT-36L/2021		Pesel	(...)			
Sprawa nr 10						
Nr (...)	(...)	NIP	-	2.05.2022	27.08.2024	848
PIT-37/2021		Pesel	(...)			
Sprawa nr 11						
Nr (...)	(...)	NIP	-	20.03.2023	15.11.2024	606
PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 12						
Nr (...)	(...)	NIP	-	24.03.2023	15.11.2024	602
PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 13						
Nr (...)	(...)	NIP	-	29.03.2023	15.11.2024	597
PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 14						
Nr (...)	(...)	NIP	-	12.04.2023	15.11.2024	583

PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 15						
Nr (...)	(...)	NIP	-	12.04.2023	15.11.2024	583
PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 16						
Nr (...)	(...)	NIP	-	26.04.2023	22.11.2024	576
PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 17						
Nr (...)	(...)	NIP	-	19.04.2023	15.11.2024	576
PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 18						
Nr (...)	(...)	NIP	-	22.04.2023	15.11.2024	573
PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 19						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	2.05.2023	5.09.2024	492
PIT-37/2022		Pesel	(...)			
Sprawa nr 20						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.03.2023	8.04.2024	376
CIT-8/2023		Pesel	-			
Sprawa nr 21						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.03.2023	8.04.2024	376
CIT-8/2023		Pesel	-			
Sprawa nr 22						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.03.2023	8.04.2024	376
CIT-8/2023		Pesel	-			
Sprawa nr 23						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.03.2023	5.04.2024	373
CIT-8/2023		Pesel	-			
Sprawa nr 24						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.03.2023	5.04.2024	373
CIT-8/2023		Pesel	-			
Sprawa nr 25						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.03.2023	5.04.2024	373
CIT-8/2023		Pesel	-			
Sprawa nr 26						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.03.2023	5.04.2024	373
CIT-8/2023		Pesel	-			
Sprawa nr 27						
Nr (...)	(...)	NIP	(...)	29.03.2023	5.04.2024	373
CIT-8/2023		Pesel	-			

W sprawach nr 1, 2, 5 (odpowiednio PIT-37 za 2013 r., PIT-37 za 2017 r. i PIT-37 za 2018 r.) Naczelnik Urzędu Skarbowego w Szamotułach wyjaśnił, że dokumenty powstały w wyniku kopiowania, bowiem:

„(...) w 2019 roku dokonano przez komórkę ewidencyjną połączenia podmiotu (...) odnotowanego w rejestrze CRP KEP z nr NIP (...) (wystąpienie nr 1) z podmiotem (...) posługującym się identyfikatorem PESEL (...) (wystąpienie nr 2), jednakże wówczas nie przeniesiono wszystkich dokumentów w PoltaxPlus pod jeden podmiot z identyfikatorami. W związku z powyższym komórka ewidencyjna zwróciła się 11 września 2024 r. do komórki (...) o przeniesienie dokumentów z podmiotu bez identyfikatorów na podmiot z NIP i PESEL (...)”. Stwierdzono, że działania tego samego rodzaju podjęto również w sprawach nr **3, 6 i 7**, bowiem badane dokumenty powstały w wyniku kopiowania (odpowiednio PIT-37 za 2018 r., PIT-37 za 2019 r. i PIT-37 za 2020 r.).

„Podatnik (...) został odnotowany w rejestrze CRP KEP z identyfikatorem NIP (...) (wystąpienie nr 1) oraz identyfikatorem PESEL (...) (wystąpienie nr 2). W związku z powyższym komórka ewidencyjna w celu dokonania przeniesienia nr PESEL do NIP, wystąpiła 16 grudnia 2024 r. do komórki SOB o uporządkowanie dokumentów wymiarowych tj. przeniesienie dokumentów wymiarowych odnotowanych na koncie podatnika z nr PESEL na konto podatnika odnotowanego z nr NIP i dokonanie anulowania pierwotnego dokumentu na usuwanym koncie z nr PESEL (...)”.

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach stwierdzić należy, że we wszystkich opisanych powyżej przypadkach doszło do nieuzasadnionej zwłoki w porządkowaniu dokumentów składanych w organie przez dwa podmioty. Skoro już w 2019 r. dokonano w komórce rejestracyjnej Urzędu Skarbowego w Szamotułach połączenia podmiotów odnotowanych w rejestrze CRP KEP pod nr NIP – z podmiotem posługującym się konkretnym numerem Pesel, należało wówczas konsekwentnie również dokonać przeniesienia wszystkich dokumentów złożonych przez podmioty bez identyfikatorów na tożsame podmioty z NIP i Pesel. Pismo przypominające obowiązujące w tym zakresie zasady zostało przekazane przez Ministerstwo Finansów w czerwcu 2023 r., a w kontrolowanym organie dostrzeżono potrzebę wyjaśnienia powyższej kwestii dopiero odpowiednio we wrześniu i grudniu 2024 r. Czynności zintegrowania danych przeprowadzone zostały w oparciu o wytyczne Ministerstwa Finansów Departamentu Poboru Podatków z 27 czerwca 2023 r. nr (...), w których zwracano uwagę na listę czynności niezbędnych do wykonania podczas porządkowania danych rejestracyjnych podmiotu w aplikacjach SeRCe i PoltaxPlus (operacja zintegrowania danych), które nie budzą wątpliwości, niemniej nie pozostają bez wpływu na terminy ujawnione w raporcie.

Nieterminowa obsługa zintegrowania danych stanowi uchybienie z uwagi na znaczną rozpiętość czasową w podejmowanych czynnościach uporządkowania danych (od 2019 r., gdy pierwsze działania podejmowała komórka zajmująca się rejestracją danych, do 2024 r., gdy zakończono zadanie przenoszenia dokumentów).

Bez względu na powstałe w wyniku integracji danych nowe dokumenty sugerujące obsługę po upływie odpowiednio 3813 dni w stosunku do PIT 37/2013, 2371 dni – PIT-37/2017, 1961 dni – PIT-37/2018; 2057 dni - PIT-37/2018, 1691 dni – PIT-37/2019 i 1326 dni – PIT-37/2020, stwierdzić należy, że terminowo dokonano pierwotnej obsługi dokumentów, która odbyła się w wymaganych przepisami prawa terminach, co potwierdziła analiza danych w systemach informatycznych, a co skłania do pozytywnej oceny terminowości obsługi pierwotnych zeznań.

W sprawie nr **10** podatnik 29 maja 2024 r. złożył korektę PIT-37 za 2021 r. dokonując odliczenia ulgi na dziecko. Wobec podatnika prowadzono czynności sprawdzające w zakresie złożenia wniosku o stwierdzenie nadpłaty wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do skorzystania z ulgi prorodzinnej (wezwania z 3 czerwca 2024 r. i 5 sierpnia 2024 r.). W związku z brakiem odpowiedzi ze strony podatnika na wezwania organu podatkowego, 27 sierpnia 2024 r. zawiadomiono podatnika

o nieskutecznej korekcie zeznania podatkowego PIT-37 za 2021 r. oraz przywrócono pierwotną wersję zeznania PIT-37 za 2021 r. złożonego 2 maja 2022 r. w Drugim Urzędzie Skarbowym w (...). Podatnik 1 października 2024 r. złożył ponownie korektę zeznania PIT-37 za 2021 r., wraz z wnioskiem o stwierdzenie nadpłaty. Z uwagi na nieprzedłożenie dokumentów potwierdzających prawo do skorzystania z ulgi prorodzinnej podatnik został wezwany 9 października 2024 r. Z uwagi na brak reakcji podatnika na wezwanie organu sprawę przekazano do komórki (...). Postępowanie podatkowe zakończono wydaniem 10 stycznia 2025 r. decyzji o odmowie stwierdzenia nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Terminowość podejmowanych czynności podczas obsługi złożonych korekt zeznania PIT-37 za 2021 r. nie budzi wątpliwości. W sprawach o numerach **20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27** doszło do omyłki podczas wprowadzania zeznań CIT-8 za 2023 r. Zeznania, które wpłynęły 29 marca 2024 r. w formie papierowej zostały przekazane celem wprowadzenia do systemu. Wyznaczony pracownik wprowadzający dokument papierowy do PoltaxPlus popełnił oczywistą omyłkę pisarską wpisując datę złożenia 29 marca 2023 r., zamiast 29 marca 2024 r. (wskazując w systemie nieprawidłowy rok). Dokumenty poprawiono w systemie PoltaxPlus w dniu 4 marca 2025 r. tj. w toku kontroli. Stwierdzono nieprawidłowości polegające na wprowadzeniu do systemu błędnej daty złożenia deklaracji w 8 przypadkach podlegających weryfikacji podczas kontroli. Zgodnie z § 5 pkt 3 lit. b) Wewnętrznej procedury postępowania nr 3/2022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z dnia 5 maja 2022 r. w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu, pomimo wynikającego z jego treści zalecenia codziennej weryfikacji dokumentów nieobsłużonych i niezatwierdzonych przez automatyczną obsługę i w zależności od występującego błędu zatwierdzenie dokumentu poprzez akceptację ostrzeżenia lub przypisania błędnego dokumentu do paczki i dalszą obsługę. Zatwierdzono dokumenty z nieaktualnym w momencie zatwierdzania okresem ich złożenia, ignorując systemowe ostrzeżenia. Z uwagi na zapisy § 4 pkt 2 cyt. powyżej wewnętrznej procedury oraz w związku z treścią zapisów wynikających z § 4 i 5 Wewnętrznej procedury postępowania nr 10/2023 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 29 grudnia 2023 r. w sprawie obiegu dokumentów wpływających do Urzędu za osoby odpowiedzialne uznaje się osobę wprowadzającą deklaracje, kierownika komórki (...), Zastępcę Naczelnika p. Małgorzatę Kukłę oraz Naczelnika Urzędu Beatę Badosz (za brak nadzoru w tej kwestii).

Sprawy o nr **11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 i 18** dotyczą obsługi zeznań rocznych PIT-37 za 2022 r. małoletnich, złożonych elektronicznie i niepodpisanych przez osobę uprawnioną. Zgodnie z wyjaśnieniem Naczelnika 14 listopada 2024 r. w urzędzie nastąpiła weryfikacja dokumentów pozostałych na SP*ED, w trybie nadzoru nad obsługą deklaracji, przez kierownika (...) wykonującego raport – „zestawienie dokumentów elektronicznych”. 15 listopada 2024 r. zeznania zostały przetworzone w SP*ED i wprowadzone do PoltaxPlus, a następnie anulowane jako dokumenty prawnie nieskuteczne DPN. W zeznaniach nie wystąpił podatek należny. Wyjaśniając powyższe tj. brak podjęcia jakichkolwiek działań w okresie od kwietnia 2023 r. do 14 listopada 2024 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Szamotułach wskazał, że wobec zeznań podatkowych składanych przez małoletnich, w Urzędzie wykonywane są następujące czynności:

- odnotowanie obowiązku podatkowego (komórka (...)),
- przetworzenie dokumentu w SP*ED i PoltaxPlus, a następnie anulowanie dokumentu jako dokumentu prawnie nieskutecznego (DPN),
- prowadzenie czynności wyjaśniających zmierzających do ustalenia opiekunów prawnych, a następnie do złożenia korekty zeznania rocznego małoletniego, podpisanej przez osoby uprawnione/opiekunów.

Każdego roku takich zeznań jest około 100. Podjęta przez kierownika działu 14 listopada 2024 r. weryfikacja dokumentów pozostałych na SP*ED wykazała, że powyższe dokumenty nie zostały obsłużone w powyżej wskazany sposób. W Urzędzie nie ustalono przyczyn pozostawienia (nieobsłużenia) zeznań rocznych osób małoletnich. Okolicznością łagodzącą jest informacja, że w zeznaniach tych nie wystąpił podatek należny, tym samym nie było potrzeby ewentualnego prowadzenia czynności egzekucyjnych.

Stwierdzono nieprawidłowość polegającą na niestosowaniu się do zapisów wynikających § 5 pkt 3 Wewnętrznej procedury postępowania nr 3/3022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 5 maja 2022 r. w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu w kontekście terminów ich rzeczywistego podejmowania przez komórkę (...), co stoi w sprzeczności z wyjaśnieniami organu, który wskazywał, że postępuje zgodnie z przyjętą procedurą. Organ podatkowy wyjaśniał, że w zakresie monitorowania terminowości wprowadzanych danych i obsługi deklaracji kierownik lub wyznaczeni pracownicy na bieżąco kontrolują prawidłowość przetwarzanych deklaracji poprzez raporty o stanie przetworzonych dokumentów dostępnych w systemach e-Orus, PoltaxPlus, SP*ED i SSP. Raporty te, co do zasady, nie są zachowywane z uwagi na częstotliwość ich wykonywania oraz obszerny zakres danych.

Odnalezienie nieprzetworzonych danych za 2023 r. dopiero w listopadzie 2024 r. tj. po upływie około 1, 5 roku od ich złożenia wskazuje, że weryfikacja nie odbywała się na bieżąco.

W związku z informacją o braku możliwości stwierdzenia winnego tych nieprawidłowości, z uwagi na zapisy § 4 pkt 2 cyt. powyżej wewnętrznej procedury oraz w związku z treścią zapisów wynikających z § 4 i 5 Wewnętrznej procedury postępowania nr 10/2023 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 29 grudnia 2023 w sprawie obiegu dokumentów wpływających do Urzędu za osoby odpowiedzialne uznaje się kierownika komórki p.(...), Zastępcę Naczelnika p. Małgorzatę Kukłę oraz Naczelnika Urzędu Beatę Bandosz (za brak nadzoru w tej kwestii).

W sprawie nr 4, podatnik złożył 29 kwietnia 2019 r. elektronicznie zeznanie PIT-37 za 2018 r. wykazując przychody z należności ze stosunku pracy. Z zeznania wynikała nadpłata w wysokości (...) zł, która została przeksięgowana 1 lipca 2019 r. na poczet zaległości w podatku PIT-płatnik. 30 kwietnia 2019 r. podatnik złożył elektronicznie zeznanie PIT-36 za 2018 r. wykazując przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej. Z zeznania wynikała nadpłata w wysokości (...) zł. Z uwagi na fakt, że w obu zeznaniach podatkowych podatnik oznaczył cel złożenia formularza jako złożenie zeznania, nie wprowadzono do PoltaxPlus zeznania PIT-36. Wobec podatnika prowadzono czynności sprawdzające zmierzające do złożenia korekty zeznania uwzględniającej wszystkie dochody osiągnięte przez podatnika w 2018 r. (wezwania z 6 maja 2019 r., 13 sierpnia 2019 r., 22 listopada 2019 r.). W związku z brakiem odpowiedzi na wezwania postanowieniem z 6 grudnia 2019 r. nałożono na podatnika karę porządkową w wysokości (...) zł. Zeznanie pozostawiono na SP*ED. W wyniku przeprowadzonej 15 listopada 2024 r. weryfikacji dokumentów pozostałych na SP*ED przez kierownika (...) (raport - zestawienie dokumentów elektronicznych) podjęto decyzję o przeniesieniu zeznania do PoltaxPlus jako drugiej wersji (tzn. anulowano zeznanie PIT-37 za 2018 r., dokonano weryfikacji sumy wpłaconych zaliczek). Po zatwierdzeniu dokumentu 22 listopada 2024 r. oznaczono zeznanie jako błędne. Składając wyjaśnienia, Naczelnik Urzędu Skarbowego w Szamotułach potwierdził, że w okresie od 6 grudnia 2019 r. do 22 listopada 2024 r. nie były podejmowane działania w kierunku przeprowadzenia w systemach zeznania PIT-36 za 2018 r. Przeszkodą, zdaniem organu, uniemożliwiającą przetworzenie dokumentu w wymagany przepisami prawa sposób, było złożone w formie papierowej zeznanie PIT-37 za 2018 r. z datą wcześniejszą niż zeznanie PIT-36 za 2018 r., które zostało przetworzone

i zatwierdzone w PoltaxPlus.

Powyższe stanowi nieprawidłowość polegającą na pozostawieniu nieobsłużonych zeznań w systemie SP*ED i niewyjaśnieniu wątpliwości w latach 2020-2024.

Osoby odpowiedzialne za zaniedbanie, wskazane przez Naczelnika Urzędu: p. (...), p. (...), p. (...), p. (...) i p. (...) oraz kierownik komórki (...) p. (...), Zastępca Naczelnika p. Małgorzata Kukla oraz Naczelnik Urzędu Beata Bandoz (odpowiedzialne za brak nadzoru w tej kwestii).

W sprawie nr **8**, zgodnie z wyjaśnieniami Naczelnika, w związku z przejęciem zadań przez nowego pracownika w lutym 2024 r. w zakresie obsługi deklaracji VAT, podjęto czynności weryfikacyjne w systemie SP*ED. Przeprowadzona weryfikacja wykazała, że nie została obsłużona deklaracja VAT-7 za 5/2021 złożona przez przedsiębiorstwo w spadku. Deklaracja została złożona elektronicznie 21 czerwca 2021 r. przez zarządcę sukcesyjnego. W deklaracji wykazana została kwota zobowiązania (...) zł. Zarządca sukcesyjny przedsiębiorstwa w spadku dokonał wpłaty zobowiązania w terminie, tj. 25 czerwca 2021 r. Ówczesnie wyznaczony do wykonania tego zadania pracownik (...) nie obsłużył deklaracji w systemie SP*ED. W toku kontroli powołano się na brak możliwości ustalenia, czy pracownik wyjaśniał sprawę, z uwagi na jego przejście na emeryturę. Jednocześnie inne deklaracje, później składane przez zarządcę sukcesyjnego w 2021 r. zostały prawidłowo i w terminie przetworzone. Wyjaśniając przyczyny braku reakcji na fakt, iż deklaracja VAT-7 za tak odległy okres nie została przeprowadzona w systemie Poltax Naczelnik Urzędu wskazał, że deklaracji VAT-7 podatnika (przedsiębiorstwo w spadku) nie obsłużono w systemie SP*ED z przyczyn, których obecnie nie można ustalić. Analiza tego dokumentu w systemie SP*ED pokazuje, że system wskazywał na ostrzeżenie-GU („Uprawnienie wystąpienia podmiotu głównego wobec US”), jednakże akceptacja tego ostrzeżenia jest usuwana podczas kolejnej próby weryfikacji dokumentu. Pracownik wielokrotnie weryfikował dokument, na co przedłożono dowody w postaci zrzutów z ekranu. Naczelnik Urzędu zakłada, że przyczyna nieobsłużenia przedmiotowej deklaracji mogła istnieć po stronie technicznej systemu SP*ED (brak zmian w zakresie obowiązku VAT, brak innych uwag co do danych zawartych w deklaracji – a deklaracja na pewno była weryfikowana). Za potwierdzeniem takiego założenia może świadczyć fakt, że pozostałe deklaracje składane przez zarządcę sukcesyjnego w 2021 r. były obsłużone prawidłowo i w terminie. Natomiast w zakresie dokonanej przez zarządcę sukcesyjnego wpłaty wyjaśniono, że została automatycznie zaksięgowana przez SYSTEM 22 lipca 2021 r. na zobowiązanie VAT za 6/2021 r. Kontrola wykazała, że w organie nie funkcjonują wytyczne, które nakazywałyby pracownikowi odnotowanie uwag i komentarzy na SP*ED w zakresie przyczyn nieobsłużenia deklaracji.

W § 5 pkt. 3 lit. e) Wewnętrznej procedury postępowania nr 3/3022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 5 maja 2022 r. w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu, Naczelnik zalecił, aby umieszczać w uwagach dokumentu (w SP*ED), którego obsługa uzależniona jest od podjęcia czynności przez komórkę odpowiedzialną za rejestrację podatników i płatników lub komórkę czynności sprawdzających i analitycznych, informację w tym zakresie. W treści komunikatu należy wskazać symbol komórki, która winna podjąć czynności weryfikacyjne. Powyższe powinno pozwolić właściwej komórce - po wpisaniu w polu formularz „%” oraz w polu uwagi „symbolu komórki” np. „%SKA%” – wyselekcjonować dokumenty nieobsłużone w SPED, wymagające podjęcia przez nią czynności. Przepis ten wskazuje na konieczność ujęcia informacji o komórce, której przekazano do wyjaśnienia deklarację, niemniej nie wymaga odnotowania powodów oddania dokumentu do wyjaśnienia. Pomimo stworzenia dokumentu wewnętrznego regulującego obsługę deklaracji składanych do Urzędu Skarbowego w formie dokumentu elektronicznego należy zwrócić uwagę na ujęcie w nim zbyt lakonicznie opisanych zasad, które w efekcie skutkują brakiem wiążących wytycznych

i ziszczeniem się ryzyka nieobstłużenia deklaracji bez podania powodu przekazania deklaracji do wyjaśnienia.

Stwierdzono nieprawidłowość w obsłudze badanej deklaracji - osobą odpowiedzialną za weryfikację deklaracji VAT na SP*ED, był pracownik p. (...), od lutego 2024 r. osobą odpowiedzialną jest pracownik p. (...). Za brak nadzoru w tej kwestii pozostają odpowiedzialne kierownik komórki (...) p. (...), Zastępca Naczelnika p. Małgorzata Kukla i Naczelnik Urzędu Beata Bandosz (w związku z brakiem nadzoru i stworzeniem nieprecyzyjnych przepisów prawa wewnętrznego).

W sprawie nr 9, podczas przeprowadzonej w ramach nadzoru, przez kierownika komórki (...) w dniu 15 listopada 2024 r., weryfikacji deklaracji nieobstłużonych w SP*ED, stwierdzono nieobstłużenie zeznania podatkowego PIT-36L za 2021 r. z wykazaną stratą w wysokości (...) zł, złożonego przez podatnika 29 kwietnia 2022 r. Zeznanie nie zostało wprowadzone do systemu PoltaxPlus z uwagi na brak wprowadzonego obowiązku PPL na rok 2021. Również w tym przypadku brak możliwości ustalenia, czy pracownik wyznaczony do obsługi SP*ED, w tym okresie wyjaśniał wątpliwości w sprawie, z uwagi na jego przejście na emeryturę (również w tym przypadku nie odnotowano żadnych uwag i komentarzy w systemie SP*ED). Przeprowadzona 3 grudnia 2024 r. przez kierownika komórki weryfikacja danych pozwoliła na wyciągnięcie wniosków, iż podatnik jako komandytariusz spółki dokonał prawidłowo rozliczenia w zeznaniu PIT-36L za 2021 r. dochodów z tytułu działalności prowadzonej w formie spółki (spółka składając zeznanie CIT-8 za 2021 r. wskazała okres obrotowy od 1 maja 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.). Spółka skorzystała z możliwości rozliczenia wspólników na zasadach obowiązujących do 30 kwietnia 2021 r.

W związku z powyższym, po około 2,5 roku od złożenia zeznania przez podatnika, otwarto obowiązek PPL i wprowadzono zeznanie PIT-36L do PoltaxPlus, wyjaśniając powody odłożenia obsługi deklaracji w sporządzonej adnotacji służbowej.

Wbrew wyjaśnieniom organu, jakoby w zakresie monitorowania terminowości wprowadzanych danych i obsługi deklaracji, kierownik lub wyznaczeni przez niego pracownicy na bieżąco kontrolowali prawidłowość przetwarzanych deklaracji poprzez raporty o stanie przetworzonych dokumentów dostępnych w systemach e-Orus, PoltaxPlus, SP*ED i SSP stwierdzono, że w organie na bieżąco nie weryfikowano realizacji obowiązku badania terminowości oraz obsługi wszystkich dokumentów, dlatego też powyższe zaniedbanie uznano za nieprawidłowość. Podkreślenia wymaga, że skoro przeprowadzona w 2024 r. weryfikacja pozwoliła w efekcie otworzyć brakujący obowiązek podatkowy w PPL i przeprowadzić zeznanie w systemie Poltax, to nie można uwzględnić wyjaśnień Naczelnika Urzędu Skarbowego w kwestii bieżącej kontroli prawidłowości przetwarzania zeznań. Stwierdzić bowiem należy, że gdyby weryfikacja była prowadzona w rzeczywistości na bieżąco, to zeznanie nie czekałoby około 2,5 roku na przetworzenie. Osobą odpowiedzialną za weryfikację dokumentów był pracownik p. (...), a później kolejni wyznaczeni przez kierownika komórki pracownicy p. (...), p. (...) i p. (...). Za brak nadzoru w tej kwestii pozostają odpowiedzialne kierownik komórki (...) p. (...), Zastępca Naczelnika p. Małgorzata Kukla oraz Naczelnik Urzędu p. Beata Bandosz.

W sprawie nr 19, podatnik 5 maja 2023 r. złożył korektę PIT-37 za 2022 r. dokonując odliczenia ulgi na dziecko z uwzględnieniem dodatkowego zwrotu wynikającego ze składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Korekta zeznania została sporządzona nieprawidłowo (nie uwzględniono wszystkich dochodów osiągniętych w 2022 r.). Wobec podatnika prowadzono czynności sprawdzające zmierzające do złożenia prawidłowej korekty zeznania oraz w przypadku wystąpienia nadpłaty do złożenia wniosku o stwierdzenie nadpłaty (wezwania z 5 czerwca 2023 r., 28 sierpnia 2023 r., 6 listopada 2023 r., 28 listopada 2023 r., 20 grudnia 2023 r.). Podatnik 23 listopada 2023 r. złożył kolejną

korektę zeznania PIT-37 za 2022 r., również nieprawidłową (podjęto próbę kontaktu z podatnikiem za pośrednictwem e-maila 5 stycznia 2024 r. – nieskuteczne, kolejne wezwanie z 7 sierpnia 2024 r.). W związku z brakiem odpowiedzi ze strony podatnika na wezwania organu podatkowego, 5 września 2024 r. zawiadomiono podatnika o nieskutecznej korekcie zeznania podatkowego PIT-37 za 2022 r. oraz przywrócono pierwotną wersję zeznania PIT-37 za 2022 r. złożonego 2 maja 2023 r. w uprzednim Urzędzie Skarbowym w (...).

Podatnika nie ukarano karą porządkową za brak reakcji na wezwania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach, powołując się na wyjaśnienia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z 13 września 2023 r. UNP: (...), znak sprawy: (...) w zakresie okoliczności nakładania kar porządkowych. W toku kontroli stwierdzono, że w opisywanej sytuacji odstąpiono od nałożenia kary porządkowej, w wiązku z błędnie powoływaną w wezwaniach podstawą prawną, nie uprawniającą do wykorzystania instytucji kary porządkowej. W sprawie stwierdzono nieprawidłowość - nieuzasadniony przestój w czynnościach zmierzających do wyjaśnienia nieprawidłowości wynikających z korekt zeznania. Osobą wyznaczoną do weryfikacji i wyjaśnienia była p. (...). Ponadto za brak nadzoru w tej kwestii pozostają odpowiedzialne kierownik komórki (...) p. (...), Zastępca Naczelnika p. Małgorzata Kukla oraz Naczelnik Urzędu Beata Bandosz.

Podsumowując - analiza poddanych w próbie kontrolnej spraw wykazała nieprawidłowości:

- 1) Niedostateczny nadzór kierownika komórki (...) nad weryfikacją przez podlegających mu pracowników prawidłowości deklaracji/zeznań pozostawionych do obsługi w systemie SP*ED. W kilkunastu badanych przypadkach zabrakło weryfikacji systemu SP*ED pod kątem pozostawienia w nim nieprzeprowadzonych zeznań/deklaracji, co jest niezgodne z zapisami wynikającymi z § 5 pkt 2 i 3 Wewnętrznej procedury postępowania nr 3/3022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 5 maja 2022r. w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu w kontekście terminów ich rzeczywistego podejmowania przez komórkę (...). Skutkowało to pozostawieniem 12 z 27 spraw bez nadzoru – weryfikację przeprowadzono dopiero w listopadzie 2024 r. i wtedy podjęto działania niezbędne do przeprowadzenia zeznań w systemie Poltax.
- 2) Brak nadzoru kierownika(...) nad czynnością przekazania kolejnym, nowym pracownikom niezrealizowanych zadań przez osoby odchodzące na emeryturę oraz w momencie zmiany przez pracownika komórki lub urzędu.
- 3) Nieterminową obsługę deklaracji w 12 badanych przypadkach (na 27) – w tym w 8 przypadkach (małoletni) nie podjęto żadnych czynności.
- 4) Nieterminową analizę sytuacji, stanu prawnego, co doprowadziło do przeprowadzenia zeznania w systemie po około 2,5 roku od wpływu.
- 5) Brak zapisów w Wewnętrznej procedurze postępowania nr 3/3022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 5 maja 2022 r. w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu lub w wiążącym dokumencie w innej formie – wytycznych - nakładających obowiązek odnotowywania przez pracowników w systemach przyczyn nieobsłużenia deklaracji. Spośród weryfikowanych 27 spraw, co do zasady, pozytywnie oceniono 15 deklaracji, w których nie dostrzeżono zaniedbań w terminach ich obsługi (pozornie długotrwale realizowane deklaracje, co do których następowało integrowanie danych (6 szt.), deklaracje przypisane z błędną datą złożenia (8 szt.) i 1 z zeznań (sprawa nr 10, w której została wydana decyzja w sprawie odmowy stwierdzenia nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych). W pozostałych 12 sprawach dopatrzono się nieprawidłowości (w tym w zakresie 8 deklaracji dot. małoletnich).

Pomimo tego, iż stanowią one zaledwie promil deklaracji przetwarzanych przez organ w 2024 r. oraz pomimo niestwierdzenia zaistnienia masowej ilości deklaracji, które zostałyby odłożone bez podjęcia jakiegokolwiek czynności (zaledwie 8) uznaje się za zasadne ocenić pracę organu w kontrolowanym obszarze terminowości obsługi deklaracji na ocenę pozytywną z nieprawidłowościami. Jest to skutkiem niestosowania się pracowników Organu do wytycznych zawartych w Wewnętrznej procedurze postępowania nr 3/3022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 5 maja 2022r. w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu oraz brakiem prowadzenia skutecznego nadzoru w zakresie nieprzetworzonych deklaracji.

B. Deklaracje/zeznania składane w formie dokumentu elektronicznego niezgodnie z właściwością miejscową (obsługa dokumentów podlegających księgowaniu, poza deklaracjami obsługiwanymi w systemie SSP)

Weryfikacja czasu przekazania przez pracowników komórki (...) deklaracji złożonych przez podatników niezgodnie z właściwością miejscową - na podstawie raportów dokumentujących terminy przekazania deklaracji do właściwego organu wraz ze wskazaniem daty wpływu deklaracji/zeznania do systemu SP*ED - wykazała:

w podatku VAT:

Pozycja w rejestrze	Data złożenia w SD*ED	Data odrzucenia dokumentu	Ilość dni roboczych
166	15.07.2024	7.08.2024	17
167	15.07.2024	7.08.2024	17
169	17.07.2024	6.08.2024	14
51	22.02.2024	7.03.2024	10
239	14.10.2024	24.10.2024	8
99-103	25.04.2024	8.05.2024	7
120	23.05.2024	3.06.2024	6
164-165	11.07.2024	22.07.2024	7
168	16.06.2024	25.07.2024	7

w podatku PIT-36:

Pozycja w rejestrze	Data złożenia w SD*ED	Data odrzucenia dokumentu	Ilość dni roboczych
1	06.11.2023 do US Nowy Tomyśl 01.10.2024	2.10.2024	1
8	21.02.2024	22.03.2024	22
27	27.03.2024	8.04.2024	7

w podatku PIT-36L:

Pozycja w rejestrze	Data złożenia w SD*ED	Data odrzucenia dokumentu	Ilość dni roboczych
1	31.01.2024	16.02.2024	12
7	27.03.2024	8.04.2024	7

w podatku PIT-37:

Pozycja w rejestrze	Data złożenia w SD*ED	Data odrzucenia dokumentu	Ilość dni roboczych
28	20.02.2024	7.03.2024	12
46	28.02.2024	22.03.2024	17

w podatku CIT:

Pozycja w rejestrze	Data złożenia w SD*ED	Data odrzucenia dokumentu	Ilość dni roboczych
1	12.01.2024	16.02.2024	27
2	31.01.2024	16.02.2024	37
3	31.01.2024	13.02.2024	10
4	31.01.2024	19.02.2024	13

w podatku PPE:

Pozycja w rejestrze	Data złożenia w SD*ED	Data odrzucenia dokumentu	Ilość dni roboczych
4	9.02.2024	23.02.2024	10

Weryfikacja przekazanych danych potwierdziła, że w 20 przypadkach na 26 badanych spraw pierwsza weryfikacja złożonej deklaracji odbywała się tego samego lub następnego dnia po jej złożeniu przez podatnika. W 6 przypadkach stwierdzono nieprawidłowość polegającą na przeprowadzeniu pierwotnej weryfikacji:

- w 1 przypadku - po 4 dniach od złożenia
- w 2 przypadkach - po 5 dniach od złożenia
- w 3 przypadkach - po 7 dniach od złożenia.

W toku kontroli stwierdzono zaistnienie w 7 przypadkach sytuacji kilkukrotnego przekazywania zeznań pomiędzy organami, przy czym to pracownik kontrolowanego organu 4 krotnie dokonał błędnego ustalenia właściwości miejscowej (w sprawach dot. CIT-8). Powyższe wskazuje na konieczność przeprowadzenia szkolenia pracownika odpowiedzialnego za powstanie wadliwej obsługi deklaracji. Wyjaśniając powody, dla których ww. deklaracje nie zostały przekazane bezzwłocznie, o czym mowa w Wewnętrznej procedurze postępowania nr 10/2023 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 29 grudnia 2023 r. w sprawie obiegu dokumentów wpływających do Urzędu oraz w Wewnętrznej procedurze postępowania nr 3/2022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z dnia 5 maja 2022 roku w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu opisujących zakres i terminy obsługi informacji i deklaracji składanych do Urzędu Skarbowego w formie dokumentu elektronicznego, Naczelnik wyjaśnił: „(...) że postępuje zgodnie z przyjętymi procedurami. Przekazanie dokumentów, złożonych drogą elektroniczną, zgodnie z właściwością miejscową odbywa się po stwierdzeniu faktu, że dokument należy przesłać do innego urzędu skarbowego. Czynność ta kończy się wysyłką komunikatu. W związku z powyższym czas obsługi dokumentu jest dłuższy w sytuacji, gdy wymaga podjęcia czynności z udziałem podatnika lub czynności związanych z wyjaśnieniem danych ewidencyjnych i ich dalszą obsługą w systemie poprzez aktualizację danych podatnika w CRP KEP lub PoltaxPlus. Czas obsługi dokumentu sporadycznie może wydłużyć się w okresie, gdy obsługujemy w krótkim czasie dokumenty od płatnika (m.in. PIT-11) oraz zeznania podatkowe z uwagi na ich wzmożoną ilość. Ponadto wpływ na czas obsługi mają nieobecności pracowników, przy jednoczesnej konieczności zapewnienia ciągłości i wysokiej jakości obsługi podatników. Kierownik (...) weryfikuje wysyłkę komunikatów kilka razy w tygodniu poprzez sprawdzenie zakładki „obsługa komunikatów” w systemie SP*ED. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonuje zrzut ekranu i przesyła informację do właściwego pracownika elektronicznie (e-mailem) lub telefonicznie, aby pracownik prawidłowo zakończył obsługę dokumentu. Ponadto pracownicy, którzy zostali wyznaczeni do obsługi SP*ED, zostali zobligowani również do wykonywania tożsamej weryfikacji.”

Złożone wyjaśnienia wskazują, że powód nieprzekazywania dokumentów bezzwłocznie do właściwych

miejscowo urzędów skarbowych, w wielu przypadkach ogranicza się do kadrowych problemów przy weryfikacji deklaracji i zeznań w sytuacji ich zwiększonego napływu do US i w związku z tym konieczności podejmowania wzmożonych działań, co jednak nadal nie zmienia faktu zaistnienia nieprawidłowości, które powstały z uwagi na niepełne stosowanie się do procedur wewnętrznych. Osobami odpowiedzialnymi są pracownicy realizujący zadania w tym obszarze. Ponadto za brak nadzoru w tej kwestii pozostają odpowiedzialne kierownik komórki (...) p. (...), Zastępca Naczelnika p. Małgorzata Kukla oraz Naczelnik Urzędu p. Beata Bandosz.

C. Deklaracje/zeznanie składane w systemie SSP (obsługa dokumentów podlegających księgowaniu)

W toku kontroli zweryfikowano terminowość obsługi deklaracji w systemie SSP, przy pomocy raportu: *Deklaracje*.

W zależności od wyboru konta PCC-płatnik, PCC-podatnik, SD-płatnik i SD-podatnik wybrano odpowiedni do konta typ deklaracji PCC-2, PCC-3 lub SD. Po wskazaniu konkretnej daty dziennej wprowadzenia deklaracji wygenerowano raport wskazujący wprowadzone tego dnia deklaracje wraz z datą ich złożenia, co pozwoliło poznać czas od wpływu do wpisania do systemu konkretnej deklaracji.

W zakresie deklaracji PCC-3 (PCC-podatnik) ustalono, że:

- 1) 11 kwietnia 2024 r. wprowadzono 19 deklaracji – 14 z terminem złożenia 2 kwietnia 2024 r.; w przypadku 5 deklaracji nie został przypisany termin złożenia*,
- 2) 24 lipca 2024 r. wprowadzono 27 deklaracji – 16 deklaracji z terminem złożenia 17 lipca 2024 r., 4 z terminem złożenia 5 lipca 2024 r., 7 - bez przypisanego terminu złożenia*,
- 3) 3 września przypisano 26 deklaracji – 8 z terminem złożenia 29 sierpnia 2024 r., 4 z terminem złożenia 30 sierpnia 2024 r. i 14 - bez przypisanego terminu złożenia*,
- 4) 13 grudnia 2024 r. wprowadzono 1 deklarację z terminem złożenia 10 grudnia 2024 r.

W zakresie deklaracji PCC-2 (PCC-płatnik) ustalono, że:

- 1) 1 marca 2024 r. wprowadzono 2 deklaracje – bez przypisanego terminu złożenia,
- 2) w okresie 1-30 lipca 2024 r. wprowadzono 6 deklaracji – żadna nie miała przypisanej daty złożenia*,
- 3) 3 września 2024 r. wprowadzono 1 deklarację – bez przypisania daty złożenia*,
- 4) dodatkowo sporządzano raporty z deklaracji przypisywanych 11 kwietnia 2024 r., 17 maja 2024 r., 31 maja 2024 r., 11 lipca 2024 r., 31 lipca 2024 r., 29 sierpnia 2024 r., 15 października 2024 r., 20 listopada 2024 r., 11 i 27 grudnia 2024 r. – wszystkie puste, co wskazuje, że w tych dniach nie rejestrowano deklaracji PCC-2.

W zakresie deklaracji SD-podatnik ustalono, że:

- 1) 15 stycznia 2024 r. wprowadzono 2 deklaracje SD-Z2 z datą złożenia 9 stycznia 2024 r.,
- 2) 20 lutego 2024 r. wprowadzono 7 deklaracji – 1 szt. SD-3 z terminem złożenia 7 lutego 2024 r., 2 szt. SD-Z2- z terminem złożenia 16 lutego 2024 r., pozostałe 4 SD-Z2 – bez przypisanego terminu złożenia*,
- 3) 17 kwietnia 2024 r. wprowadzono 5 deklaracji – 2 szt. SD-3 z terminem złożenia 9 kwietnia 2024 r., pozostałe 3 szt. SD-Z2 – bez przypisanego terminu złożenia*,
- 4) 15 lipca 2024 r. wprowadzono 29 deklaracji SD-Z2 – 2 szt. z terminem złożenia 22 kwietnia 2024 r.; 2 szt. z terminem złożenia 27 maja 2024 r.; 23 szt. z terminem złożenia 11 lipca 2024 r., 2 szt. bez przypisanego terminu złożenia*,
- 5) 3 września 2024 r. wprowadzono 32 deklaracje SD-Z2: 18 szt. z terminem złożenia 19 sierpnia 2024 r.; 2 szt. z terminem złożenia 30 sierpnia 2024 r.; 8 szt. z terminem złożenia 3 września 2024 r.; 4

szt. - bez przypisanego terminu złożenia*,

6) 20 listopada 2024 r. wprowadzono 6 deklaracji 1 szt. SD-3 złożoną 18 listopada 2024 r., 5 szt. SD-Z2 – bez przypisanego terminu złożenia*

(*w raportach brak przypisanego terminu złożenia przy deklaracjach złożonych elektronicznie).

W zakresie deklaracji SD - sporządzono raporty z deklaracji SD-płatnik przypisywanych 20 lutego 2024 r., 11 marca 2024 r., 11 kwietnia 2024 r., 22 maja 2024 r., 10 czerwca 2024 r., 30 lipca 2024 r., 30 sierpnia 2024 r., 20 listopada 2024 r. – wszystkie puste, co wskazuje, że w tych dniach nie rejestrowano deklaracji SD. Z ww. pozyskanych wydruków wyłoniono deklaracje wprowadzone w miesiącach styczniu, maju, sierpniu i listopadzie 2024 r. – takie, w których czas przetwarzania wynosił 20 lub więcej dni.

Analiza wykazała, że spośród wybranych do próby kontrolnej deklaracji:

- ✓ w miesiącu styczniu 2024 r. – czas obsługi 3 deklaracji przekroczył 20 dni (odpowiednio 31, 28, 31) - badaniu poddano 14 szt.

We wszystkich przypadkach pracownikiem przekazującym deklarację była p. (...), a osobą wprowadzającą p. (...);

- ✓ w miesiącu maju 2024 r. – czas obsługi 11 deklaracji przekroczył 20 dni (odpowiednio 22, 290, 26, 25, 24, 23, 34, 22, 26, 23, 23) - badaniu poddano 11 szt.

We wszystkich przypadkach pracownikiem przekazującym deklarację była p. (...), a osobami wprowadzającymi p. (...), p. (...) i p. (...);

- ✓ w miesiącu sierpniu 2024 r. – czas obsługi 4 deklaracji przekroczył 20 dni (odpowiednio 53, 24, 28, 24), 2 deklaracje obsłużono w 20 dni - badaniu poddano 7 szt.

We wszystkich przypadkach pracownikiem przekazującym deklarację była p. (...), a osobą wprowadzającą p. (...);

- ✓ w miesiącu listopadzie 2024 r. wszystkie 4 zbadane przypadki obsłużone zostały w okresie 11-16 dni.

We wszystkich przypadkach pracownikiem przekazującym deklarację była p. (...), a osobą wprowadzającą p. (...).

Powyższe wskazuje, że co do zasady, do systemu SSP deklaracje wprowadzane są zarówno w kilka, jak i kilkanaście dni od ich złożenia. Niemniej w wielu przypadkach stwierdzono wprowadzenie deklaracji z opóźnieniem około 20 dni od wpływu. Wyjątkiem od reguły były deklaracje SD wprowadzone 15 lipca 2024 r., które oczekiwały na wprowadzenie od 22 kwietnia 2024 r. (2 szt.) i 27 maja 2024 r. (2szt).

Tym samym stwierdzono nieprawidłowość polegającą na niestosowaniu się do zapisów wynikających § 5 pkt 2 i 3 Wewnętrznej procedury postępowania nr 3/3022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z 5 maja 2022 r. w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu w kontekście terminów ich rzeczywistego podejmowania przez pracowników komórki (...).

Naczelnik Urzędu Skarbowego przyznał, że w głównej mierze wydłużony czas obsługi deklaracji spowodowany był brakami kadrowymi w komórce (...) w okresie od 21 maja do 10 czerwca 2024 r. Pracownicy komórki przebywali na zwolnieniach lekarskich, albo na urloпах wypoczynkowych. Jedna z osób zmieniła miejsce świadczenia pracy z Urzędu Skarbowego w Szamotułach na Urząd Skarbowy w (...). Dodatkowo, dzień 30 maja 2024 r. był dniem wolnym od pracy. W okresie od 31 maja 2024 r. do 10 czerwca 2024 r. w komórce (...) pozostawały dwie osoby, które zajmowały się zadaniami priorytetowymi, czyli: obsługą bezpośrednią podatników, wystawianiem zaświadczeń (termin ustawowy 7 dni) oraz prowadzeniem postępowań. Braki kadrowe w komórce (...) miały nadal miejsce w okresie urlopowym - w komórce pracowały wówczas trzy osoby, w tym jedna przebywała na urlopie

wypoczynkowym. W związku z powyższym, zgłoszenia SD-Z2 były wprowadzone z kilku/kilkunastodniowym opóźnieniem.

Inne powody uzasadniające wprowadzenie deklaracji w okresie przekraczającym 20 dni:

- ✓ w 1 przypadku brak zaewidencjonowania załącznika PCC-3/A, pomimo jego integralności z PCC-3. Sytuację polegającą na uzupełnieniu wpisu załącznika po 290 dniach od wpływu uznano za incydentalną, tzw. wypadek przy pracy, bowiem terminowo wprowadzono deklarację główną, a pominięto załącznik, przy czym podatnik dokonał wpłaty zobowiązania terminowo;
- ✓ w 1 przypadku podatnik złożył 6 maja 2024 r. deklarację PCC-3, którą anulował 27 czerwca 2024 r. przedkładając umowę kupna – sprzedaży pojazdu i dokumenty potwierdzające zwolnienie, z którego w efekcie podatnik i jego małżonka skorzystali (orzeczenia o niepełnosprawności w zakresie narządu ruchu);
- ✓ w 1 przypadku podatnik, nieposługujący się nr PESEL (nie występował w rejestrze CRP - podmiot zagraniczny bez określonego numeru identyfikacyjnego) złożył 8 sierpnia 2024 r. zgłoszenie SD-Z2, natomiast brakujące dane uzupełnił 26 września 2024 r.

Dokonując oceny terminowości obsługi deklaracji podlegających rejestracji w systemie SSP przyjęto ocenę pozytywną z nieprawidłowościami, gdyż również w przypadku rejestrowania dokumentów w systemie SSP stwierdzono niestosowanie się pracowników komórki (...) do zapisów procedury wewnętrznej nr 3/2022 z dnia 5 maja 2022 r. wykorzystywanej w Urzędzie przy obsłudze dokumentów podlegających księgowaniu. Wyjaśnienia Naczelnika wskazują na kłopoty kadrowe w komórce, co może stanowić przyczynę powstania nieprawidłowości. Powyższa okoliczność nie oznacza jednak, że nieprawidłowości w tym obszarze nie było. Odnosząc się do powyższego należy jednak zauważyć, że wspomniana procedura w § 5 pkt 3 zawiera informacje dot. obsługi informacji i deklaracji składanych do Urzędu Skarbowego w formie dokumentów elektronicznych rejestrowanych w SPED, a odniesienia do systemu SSP dokonano w treści procedury wyłącznie w § 7 pkt 2. Naczelnik Urzędu zalecił, aby wszelkie dokumenty podlegające wprowadzeniu rejestrować w systemie (...) SSP zgodnie z zasadami określonymi w: (...) Podręczniku Użytkownika Systemu Komponent SSP.

Poza dokonaną powyżej oceną próby badawczej należy zwrócić również uwagę na sposób dokumentowania przeprowadzanych czynności (choć nie są one przedmiotem tej kontroli i pozostaną bez wpływu na ocenę końcową obszaru kontroli):

- ✓ w 7 przypadkach na 20 telefonicznie wezwano podatników w celu uzupełnienia wpisu w konkretnej pozycji deklaracji (zgłoszenia SD-Z2) lub wykreślenia niepotrzebnych danych,
- ✓ w 6 przypadkach na 7 nie odnotowano na deklaracji faktu uzupełnienia danych przez podatnika lub potwierdzenia skreślenia przez niego zbytecznego zapisu – brak parafy i daty dokonania na dokumencie zmiany – tylko w 1 przypadku podatnik zaparafował uzupełniony wpis,
- ✓ we wszystkich badanych przypadkach pracownik potwierdził fakt skorygowania deklaracji w notatce spisanej w związku z telefonicznym wezwaniem podatnika. Taki sposób dokumentowania nie stanowi jednak transparentnego dowodu pozwalającego bez jakichkolwiek wątpliwości potwierdzić, że wpisy na deklaracji zostały zmienione przez zainteresowanego podatnika, ani kiedy w rzeczywistości dokonano poprawek. Wykorzystywany w praktyce sposób daje podstawy do zastanowienia się nad możliwością postawienia zarzutu, że czynności tych mógł dokonać osobiście pracownik organu, a nie zainteresowany podatnik. W tej sytuacji należy podkreślić rolę osoby kierującej komórką, która powinna zwrócić uwagę na prawidłowość dokumentowania przez

pracowników komórki przeprowadzonych czynności i, przede wszystkim, pomóc wypracować pracownikom nawyk potwierdzania zmian przez postawienie daty i parafy przez wzywanego podatnika.

W zakresie obsługi informacji PIT-6 i PIT-16A stwierdzono:

- W okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. do organu podatkowego wpłynęły łącznie 124 deklaracje do wymiaru zaliczek podatku dochodowego od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej ustalanych przy zastosowaniu norm szacunkowych dochodu (PIT-6), dotyczących lat 2023-2025, w tym 10 zostało złożonych w formie elektronicznej i 114 złożonych w formie papierowej.

W związku ze złożonymi deklaracjami PIT-6, przy wykorzystaniu rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie norm szacunkowych dochodu z działów specjalnych produkcji rolnej, wydano 31 decyzji ustalających wymiar zaliczek podatku dochodowego od dochodów z działów specjalnej produkcji rolnej przy zastosowaniu norm szacunkowych oraz 93 decyzje umarzające postępowanie podatkowe. Decyzje wydane zostały w terminie miesiąca od wpływu PIT-6.

- W 2024 roku wpłynęło łącznie 149 deklaracji o wysokości składki na ubezpieczenie zdrowotne, zapłaconej i odliczonej od należności z tytułu karty podatkowej w poszczególnych miesiącach roku podatkowego (PIT-16A), w tym:
 - ✓ 85 złożonych w formie elektronicznej,
 - ✓ 64 złożone w formie papierowej.

Nie jest możliwe pozyskanie z systemu SSP danych dot. szacunkowego czasu obsługi deklaracji PIT-16A. W związku z tym odstąpiono od badania terminowości obsługi ww. dokumentów.

Podsumowując:

w Urzędzie Skarbowym w Szamotułach stwierdzono stosunkowo niewielką ilość niedociągnięć i popełnionych błędów podczas obsługi deklaracji oraz liczne przypadki niedochowania terminów wprowadzania deklaracji w czasie wskazanym w Wewnętrznych procedurach Naczelnika Urzędu Skarbowego. Powyższe stało się podstawą do dokonania oceny badanego obszaru na poziomie oceny pozytywnej z nieprawidłowościami.

Powoływane przez Naczelnika Urzędu powody zaistnienia nieprawidłowości (zwłaszcza problemy kadrowe, które mają bezspornie wpływ na ilość i terminowość realizowanych zadań) wyjaśniają co prawda przyczyny ich powstania, niemniej nie stanowią podstawy do stwierdzenia, że nieprawidłowości nie było. Dostrzeżono, że w Urzędzie podejmowano działania zmierzające do sprawnej obsługi deklaracji tzn. wprowadzano deklaracje, weryfikowano poprawność złożonych deklaracji podatkowych, wzywano podatników, wyjaśniano nieścisłości, by w efekcie końcowym je zatwierdzić. Zbadana próba pokazała, że sprawnie podejmowano odpowiednie działania w przypadku wykrycia błędów w złożonych deklaracjach podatkowych. Pozytywnie należy ocenić, że w Urzędzie na bieżąco podejmowane są działania mające na celu eliminowanie i zapobieganie powstawaniu ewentualnych uchybień i nieprawidłowości.

Zdarzyły się w Urzędzie sytuacje odstąpienia, przez niedopatrzenie, od sporządzenia wezwań w celu podpisania zeznań przez opiekunów osób małoletnich, co jednak wdrożono zaraz po powzięciu informacji o nieprawidłowości. Wskazane przez kontrolującą błędy (źle wprowadzone daty) korygowano na bieżąco, jeszcze podczas prowadzonej kontroli. Podejmowano czynności prowadzące do usprawnienia pracy kontrolowanej jednostki w tym obszarze.

Zadania związane z obsługą deklaracji, co do zasady, realizowane były zgodnie z Wewnętrzną

Procedura Postępowania nr 3/2022 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach z dnia 5 maja 2022 roku w sprawie obsługi i obiegu dokumentów podlegających księgowaniu, poza zapisami odnoszącymi się do terminowości i nadzoru. Pomimo powoływania się w wyjaśnieniach na sprawowany nadzór trudno nie zauważyć, że wymieniane w wewnętrznych procedurach raporty nie były wykonywane tak często, jak zalecał to Naczelnik Urzędu. Tym samym stwierdzić należy, że wymagany nadzór nie był sprawowany na bieżąco. O tym fakcie świadczy chociażby sytuacja zdiagnozowania możliwości zatwierdzenia deklaracji (przyjęcia konkretnego rozwiązania) po około 2,5 roku od jej wpływu, brak reakcji na niepodpisane i pozostawione bez zatwierdzenia deklaracje złożone w imieniu małoletnich, czy brak kontroli nad niezrealizowanymi zadaniami pozostawionymi do wyjaśnienia przez osoby odchodzące z komórki (...).

III. Uprawnienia do systemów informatycznych Urzędu

Typowanie do kontroli przeprowadzono metodą niestatystyczną, wg osądu kontrolującego na podstawie danych zawartych w Centralnym Systemie Zarządzania Uprawnieniami i Uwierzytelnianiem Użytkowników. Badaniem objęto zakresy uprawnień pracowników w dostępie do systemów informatycznych Urzędu. Kontroli poddano ww. informacje, w efekcie czego stwierdzono, że:

- uprawnienia nadawane i odbierane są zgodnie z przepisami prawa wewnętrznego,
- uprawnienia nadawane są zgodnie z zakresem obowiązków pracownika.

W toku kontroli zweryfikowano zakres uprawnień pracowników w dostępie do systemów informatycznych Urzędu i nie stwierdzono nadużyć w tym zakresie. Nadane uprawnienia są zgodne z realizowanymi zadaniami. Ze względu na charakter pracy m.in. obsługę petenta i przeprowadzanie czynności sprawdzających, pracownikom nadano uprawnienia do różnych systemów (różnym pracownikom w różnym zakresie odpowiadającym charakterowi wykonywanych zadań). Poza Poltax Plus są to uprawnienia do systemów WRO-SYSTEM, ZisarPlus, SeRCe, BPS, SZD, SSP, EUREKA, JPK_LUNETKA, KARTA2, NBE, VAT REFUND, VIES, e-ORUS, RWDW (WIS), e-Rezerwacja. Od końca maja 2022 r. pracownicy KAS w Centralnym Systemie Zarządzania Uprawnieniami i Uwierzytelniania Użytkowników mają przyznawane tzw. role, wymagane w związku z wykonywanymi obowiązkami.

W zakresie realizacji procesu zarządzania uprawnieniami do systemów informatycznych funkcjonujących w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu i podległych urzędach konieczne jest przeprowadzanie kontroli (minimum raz na pół roku) przez kierujących komórkami w zakresie przydzielania uprawnień do systemów informatycznych i nadanych upoważnień. Powyższe wynika z § 10 Zarządzenia nr 127/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 28 września 2018 r. w sprawie wykorzystania systemu Qasystent do realizacji procesu zarządzania uprawnieniami do systemów informatycznych funkcjonujących w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu i podległych urzędach, zmienionego Zarządzeniem nr 58/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 27 maja 2019 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wykorzystania systemu Qasystent do realizacji procesu zarządzania uprawnieniami do systemów informatycznych funkcjonujących w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu i podległych urzędach.

Przekazane do zweryfikowania Informacje o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej potwierdziły fakt przeprowadzenia kontroli funkcjonalnej w tym zakresie w terminach wymaganych zarządzeniem. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o Zarządzenie Nr 250/2022 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i polityk bezpieczeństwa w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz Zasady

bezpieczeństwa informacji (dot. nadawania uprawnień) i stwierdzono zastosowanie:

- zasady wiedzy koniecznej (ograniczonego dostępu do informacji), pracownicy posiadają dostęp tylko do tych informacji, które są konieczne do realizacji powierzonych im zadań (różne zadania oznaczają różną wiedzę konieczną do ich wykonania, a tym samym inny profil dostępu),
- zasady potrzeby koniecznej, pracownicy mają zapewniony dostęp tylko do środków przetwarzania informacji (urządzeń teleinformatycznych, systemów, aplikacji), które są im konieczne do wykonania powierzonych im zadań.

IV. Weryfikacja aktualności upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Skarbowym w Szamotułach

W toku kontroli instytucjonalnej sprawdzono, czy nadane upoważnienia są aktualne i czy osoby upoważnione wykorzystują je ściśle z zakresem wskazanym na upoważnieniu.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 100/2021 (Załącznik Nr 6) Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 7 czerwca 2021 r. w sprawie zasad przygotowywania, ewidencjonowania, przechowywania, monitorowania aktualności i utraty mocy obowiązującej upoważnień i pełnomocnictw wydawanych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz podległych Urzędach woj. wielkopolskiego oraz uchylającym go Zarządzeniem nr 119/2023 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 23 października 2023 r. w sprawie zasad przygotowywania, ewidencjonowania, przechowywania, monitorowania aktualności i utraty mocy obowiązującej upoważnień i pełnomocnictw wydawanych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz podległych Urzędach woj. wielkopolskiego Naczelnik Urzędu Skarbowego w Szamotułach na bieżąco monitoruje aktualność upoważnień do podpisywania dokumentów z up. Naczelnika, pełnomocnictw podległych pracowników. W toku kontroli stwierdzono, że prawidłowo upoważnienia pracowników i kierowników komórek organizacyjnych zostały wydane na podstawie przepisów:

- art. 143 ustawy O.p., art. 11a ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy o KAS oraz § 34 ust. 5 obowiązującego w tym czasie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Szamotułach. W wystąpieniu pokontrolnym opisującym ustalenia, z uprzednio przeprowadzonej w US w Szamotułach kontroli instytucjonalnej, dot. *Prawidłowości prowadzenia czynności sprawdzających i weryfikacji wykorzystania ustaleń poczynionych w ich trakcie* z 26 czerwca 2024 roku znak sprawy: (...) wskazano na zdiagnozowany w toku kontroli błąd w upoważnieniach wydanych pracownikom komórek (...) i (...), w zakresie upoważnienia do podpisywania pism wystosowywanych do podatników i organów podatkowych na podstawie art. 15, 17, 81, 155, 169, 173, 189, 272, 274, 274 a ustawy Ordynacja podatkowa. Omyłka dotyczyła wskazanego art. 81 – winno być 18. Przeprowadzona w toku bieżącej kontroli weryfikacja upoważnień wskazała na prawidłowość udzielanych upoważnień w zakresie podstawy prawnej (omyłka została usunięta, a Naczelnik Urzędu Skarbowego w Szamotułach podpisała nowe upoważnienia), jej aktualności na dzień udzielenia upoważnienia i sposobu potwierdzenia odbioru upoważnienia przez pracownika (upoważnienia zawierają datę i podpis pracownika).

V. Kontrola funkcjonalna

Sprawdzeniu poddano przestrzeganie przepisów Zarządzenia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z 15 grudnia 2018 r. poprzez zbadanie, czy w temacie „*Terminowość obsługi deklaracji*” przeprowadzana była kontrola funkcjonalna (zgodnie z Zarządzeniem nr 167/2018 w sprawie wprowadzenia kontroli funkcjonalnej zmienionym Zarządzeniem Dyrektora nr 59/2019; Zarządzeniem

nr 24/2019; Zarządzeniem nr 63/2020; Zarządzeniem nr 211/2021; Zarządzeniem nr 247/2022). Stosownie do ww. Zarządzeń kierownictwo Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu określiło na 2024 r. priorytety kontroli funkcjonalnej do uwzględnienia w ramach wykonywania tej kontroli przez osoby zobowiązane w Izbie, Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu oraz w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego. Wśród priorytetów nie zdiagnozowano zagadnień mających bezpośredni związek z kontrolowanym obszarem. Z uwagi na zakres tematyczny, badany obszar nie znalazł odzwierciedlenia ani w priorytetach kierownictwa Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, ani w Rejestrze ryzyk Naczelnika Urzędu Skarbowego w Szamotułach, czy Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu (nie zdiagnozowano ryzyk mających bezpośredni związek z tematem kontroli). Powyższe spowodowało, że w 2024 r. nie były przeprowadzane kontrole funkcjonalne w temacie terminowości obsługi deklaracji. Ustalenia dokonane w toku kontroli wskazują na błędne oszacowanie ryzyka i niewykorzystanie w pełni kontroli funkcjonalnej jako narzędzia nadzoru nad realizacją zadań związanych z terminowością obsługi deklaracji/zeznań.

VI. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

Na podstawie książki kontroli nie stwierdzono kontroli zewnętrznych z zakresu „*Terminowość obsługi deklaracji*”.

VII. Informacja dotycząca trybu składania petycji, skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.

W kontrolowanym Urzędzie Skarbowym na tablicy ogłoszeń znajduje się informacja dotycząca trybu składania petycji, skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków, co zostało potwierdzone zdjęciem tablicy ogłoszeń.

W skontrolowanym zakresie stwierdzono nieprawidłowości:

1. Brak nadzoru kierownika nad nieprzetworzonymi deklaracjami, zwłaszcza pozostawionymi w systemie SP*ED,
2. Niepodejmowanie na bieżąco decyzji odnoszących się do sposobu zakończenia czynności weryfikacyjnych podczas obsługi deklaracji (sprawy nr 4 i 9),
3. Nieuzasadnioną zwłokę w porządkowaniu dokumentów składanych w organie przez dwa podmioty (dotyczy łączenia podmiotów odnotowanych w rejestrze CRP KEP pod nr NIP – z podmiotem posługującym się konkretnym numerem Pesel i przeniesienie dokumentów po upływie ok. 4,5 roku od połączenia podmiotów),
4. Brak ścisłego nadzoru nad rozliczeniem się przez osoby odchodzące na emeryturę z niezrealizowanych przez nich zadań,
5. Przyjęcie błędnej praktyki wprowadzania deklaracji do systemu SSP po upływie co najmniej kilkunastu dni od wpływu (w niektórych przypadkach po 20 dniach),
6. Incydentalną rejestrację załącznika do deklaracji PCC-3 po upływie 290 dni od wpływu,
7. Brak wewnętrznych wytycznych/procedur/poleceń nakładających obowiązki odnotowania w systemie SP*ED przyczyn nieobsłużenia deklaracji,
8. Brak wewnętrznych wytycznych/procedur/poleceń wskazujących terminy obsługi dokumentów podlegających księgowaniu w systemie SSP.

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Szamotułach nie wniósł zastrzeżeń do ustaleń kontroli zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego.
Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu
Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca: 1. Prowadzić na bieżąco nadzór nad nieprzetworzonymi deklaracjami, zwłaszcza tymi pozostawionymi w systemie SP*ED, 2. Podejmować decyzje o sposobie zakończenia czynności weryfikacyjnych na bieżąco, podczas obsługi deklaracji, 3. Uporządkować dokumenty złożone w organie przez podmioty, które odnotowano w rejestrze CRP KEP podwójnie - pod nr NIP i odrębnie pod numerem Pesel (tzn. przenieść wszystkie dokumenty pod jeden podmiot posiadający ww. identyfikatory), 4. Stworzyć system zapewniający ciągłość działań jednostki w zakresie obsługi deklaracji, 5. Wprowadzać terminowo deklaracje do systemu SSP, 6. Rejestrować terminowo załączniki do deklaracji PCC-3 – w łączności z deklaracją właściwą - jak najszybciej od ich wpływu do US, 7. Stworzyć wewnętrzne wytyczne/procedurę/polecenie pisemne, regulujące odnotowywanie w systemie SP*ED przyczyn nieobsłużenia deklaracji, 8. Stworzyć wewnętrzne wytyczne/procedurę/polecenie pisemne, regulujące terminy obsługi dokumentów podlegających księgowaniu w systemie SSP, 9. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz przekazać informację o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych.
Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości
-
Pouczenie
Stosownie do przepisu art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 224 ze zm.), w brzmieniu obowiązującym przed 6 września 2025 r. od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
Termin złożenia informacji
W przypadku stwierdzonych uchybień bądź nieprawidłowości w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego należy poinformować Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, uchybień.
PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Poznaniu

Maciej Młodzikowski
(podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym)

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE).

Korespondencję otrzymują

1. Adresat - elektronicznie
2. aa

Do wiadomości – wyłącznie drogą elektroniczną

1. Z-ca DIAS – Arkadiusz Radziejewski
2. Z-ca DIAS – Paweł Siuda
3. Z-ca DIAS – Robert Stangret
4. Z-ca DIAS – Dariusz Strugliński
5. Z-ca DIAS – Agata Wciórka
6. Referat Nadzoru nad Orzecnictwem (ION)
7. Dział Wsparcia Zarządzania (IWZ)