

## 376

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>

z dnia 31 marca 2011 r.

**w sprawie szczegółowego trybu postępowania w zakresie kontroli wewnętrznej urzędów kontroli skarbowej**

Na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 41, poz. 214 i Nr 53, poz. 273) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Kontrola wewnętrzna urzędów kontroli skarbowej, zwana dalej „kontrolą”, jest prowadzona na podstawie rocznego planu kontroli, który podlega zatwierdzeniu przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym plan kontroli ma być realizowany.

2. W przypadku powzięcia przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej wiadomości o nieprawidłowościach w zakresie działalności urzędu kontroli skarbowej, zwanego dalej „kontrolowanym urzędem”, kontrola może być prowadzona poza planem kontroli.

§ 2. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny w składzie co najmniej dwóch inspektorów lub pracowników komórki organizacyjnej, o której mowa w art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej, zwanych dalej „członkami zespołu kontrolnego”.

§ 3. 1. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) datę, numer i miejsce wystawienia upoważnienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego urzędu;
- 4) imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego, ich stanowiska służbowe i numery legitymacji służbowych;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotu i zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą;
- 7) pouczenie o obowiązku udostępnienia dokumentacji i udzielania wyjaśnień mających znaczenie dla prowadzonej kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się dyrektorowi kontrolowa-

nego urzędu, a drugi pozostawia w aktach kontroli. Dyrektor kontrolowanego urzędu potwierdza doręczenie upoważnienia na drugim egzemplarzu upoważnienia.

§ 4. 1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego urzędu w godzinach jego pracy. W przypadku gdy zachodzi konieczność prowadzenia kontroli poza godzinami pracy kontrolowanego urzędu lub w dni wolne od pracy, dyrektor kontrolowanego urzędu, na wniosek członka zespołu kontrolnego, podejmuje czynności umożliwiające prowadzenie kontroli.

2. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być wykonywane również w siedzibie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

§ 5. 1. Członkowie zespołu kontrolnego, w zakresie udzielonego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, mają prawo do:

- 1) wstępu i poruszania się po terenie siedziby kontrolowanego urzędu na podstawie legitymacji służbowej lub identyfikatora osobowego;
- 2) zapoznania się ze strukturą organizacyjną kontrolowanego urzędu, stanem i strukturą zatrudnienia oraz obowiązującymi w kontrolowanym urzędzie regulaminami;
- 3) wglądu do dokumentów i innych dowodów związanych z przedmiotem i zakresem kontroli, zgromadzonych w kontrolowanym urzędzie, w tym zawartych w informatycznych bazach danych organów podatkowych i organów kontroli skarbowej;
- 4) żądania sporządzenia oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, zgromadzonych w kontrolowanym urzędzie;
- 5) pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów i innych dowodów związanych z przedmiotem i zakresem prowadzonej kontroli;
- 6) żądania od dyrektora kontrolowanego urzędu i pracowników bez pośrednictwa i udziału ich przełożonych, ustnych lub pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą;
- 7) dokonywania w zakresie objętym kontrolą oględzin obiektów i innych składników majątkowych kontrolowanego urzędu oraz rzeczy znajdujących się w tych obiektach;
- 8) występowania do byłych pracowników kontrolowanego urzędu, którzy odpowiadali za wykonywanie czynności w zakresie objętym kontrolą, o złożenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą.

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

2. Dyrektor kontrolowanego urzędu zapewnia członkom zespołu kontrolnego wgląd w dokumentację i ewidencje związane z przedmiotem i zakresem kontroli oraz warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnia urządzenia techniczne, a także w miarę możliwości — oddzielne pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.

3. Z przebiegu i wyniku oględzin sporządza się protokół, który podpisuje członek zespołu kontrolnego przeprowadzający oględziny.

4. Do wystąpienia i składania wyjaśnień, o których mowa w ust. 1 pkt 8, przepisy art. 159, 160, 195 i 196 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.<sup>2)</sup>) stosuje się odpowiednio.

§ 6. W sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, na wniosek zespołu kontrolnego, może powołać w charakterze konsultanta pracownika lub funkcjonariusza celnego zatrudnionego albo pełniącego służbę w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych albo w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

§ 7. 1. Dyrektor kontrolowanego urzędu ma prawo do czynnego udziału w czynnościach kontrolnych przez:

- 1) uczestniczenie w czynnościach kontrolnych;
- 2) składanie ustnych lub pisemnych oświadczeń dotyczących przedmiotu kontroli;
- 3) wnioskowanie o:
  - a) dołączenie do akt kontroli określonych dowodów i wyjaśnień,
  - b) odebranie wyjaśnień od wskazanych przez niego pracowników urzędu.

2. Dyrektor kontrolowanego urzędu może wyznaczyć pracownika kontrolowanego urzędu do uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.

§ 8. Z przebiegu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół kontroli.

§ 9. 1. Protokół kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie numeru egzemplarza;
- 2) nazwę i adres kontrolowanego urzędu;
- 3) imię i nazwisko dyrektora kontrolowanego urzędu;

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732 i Nr 143, poz. 1199, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 143, poz. 1031, Nr 217, poz. 1590 i Nr 225, poz. 1635, z 2007 r. Nr 112, poz. 769, Nr 120, poz. 818, Nr 192, poz. 1378 i Nr 225, poz. 1671, z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 141, poz. 888, Nr 180, poz. 1109 i Nr 209, poz. 1316, 1318 i 1320, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 44, poz. 362, Nr 57, poz. 466, Nr 131, poz. 1075, Nr 157, poz. 1241, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 213, poz. 1652 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 57, poz. 355, Nr 127, poz. 858, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1306 oraz z 2011 r. Nr 34, poz. 173.

4) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe pracowników, których kontrola dotyczy, i pracowników udzielających wyjaśnień lub składających zeznania podczas kontroli;

5) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe członków zespołu kontrolnego, ze wskazaniem daty i numeru upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;

6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;

7) określenie przedmiotu, zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą;

8) opis stanu prawnego oraz stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości w zakresie działalności urzędu, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych;

9) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń zawartych w protokole kontroli;

10) zestawienie załączników do protokołu stanowiących jego integralną część;

11) podpisy co najmniej dwóch członków zespołu kontrolnego oraz daty ich złożenia.

2. Strony protokołu kontroli powinny być ponumerowane i parafowane co najmniej przez dwóch członków zespołu kontrolnego.

3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla zespołu kontrolnego, a drugi doręcza się dyrektorowi kontrolowanego urzędu. Dyrektor kontrolowanego urzędu potwierdza doręczenie podpisaniem protokołu kontroli ze wskazaniem daty złożenia podpisu.

§ 10. 1. Dyrektor kontrolowanego urzędu może, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, złożyć zastrzeżenia lub wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

2. Niezłożenie zastrzeżeń lub wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 1, oznacza przyjęcie protokołu kontroli bez zastrzeżeń.

§ 11. 1. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 1, zespół kontrolny, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń lub wyjaśnień, dokonuje ich analizy, a w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne.

2. Po przeprowadzeniu analizy lub czynności, o których mowa w ust. 1, zespół kontrolny zawiadamia na piśmie dyrektora kontrolowanego urzędu o sposobie załatwienia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 1.

§ 12. Zespół kontrolny sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, zwanego dalej „wystąpieniem pokontrolnym”, w terminie 30 dni od dnia:

- 1) podpisania przez dyrektora kontrolowanego urzędu protokołu kontroli, w przypadku braku zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 1;

- 2) doręczenia dyrektorowi kontrolowanego urzędu zawiadomienia, o którym mowa w § 11 ust. 2.

§ 13. Wystąpienie pokontrolne zawiera:

- 1) ocenę funkcjonowania kontrolowanego urzędu w zakresie objętym kontrolą;
- 2) zwięzły opis ustaleń kontroli, a w przypadku ustalenia nieprawidłowości lub uchybień — wskazanie źródeł i przyczyn ich powstania, skutków, jakie spowodowały, oraz przepisów prawa, które zostały naruszone;
- 3) zalecenia dotyczące sposobu i terminu usunięcia ustalonych nieprawidłowości lub uchybień oraz polecenia zastosowania wniosków personalnych wobec pracowników odpowiedzialnych za stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości.

§ 14. Wystąpienie pokontrolne doręcza się niezwłocznie dyrektorowi kontrolowanego urzędu.

§ 15. Informacje o sposobie realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub o stanie ich realizacji, wraz ze wskazaniem terminu ostatecznego wykonania, dyrektor kontrolowanego urzędu przesyła Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

§ 16. Plan kontroli na rok 2011 podlega zatwierdzeniu przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej w terminie do dnia 15 kwietnia 2011 r.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Finansów: *wz. L. Kotecki*