



Poznań, dnia 18 marca 2022 r.

**DYREKTOR  
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ  
W POZNANIU**



UNP: 3001-22-035383

Znak sprawy: 3001-IWW1.0921.25.2021

<b>WYSTĄPIENIE POKONTROLNE</b>	
Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020, poz. 224).	
<b>Nazwa i adres kontrolowanego urzędu</b>	
<b>3019 Urząd Skarbowy w Pile ul. Kossaka 106, 64-920 Piła</b>	
<b>Naczelnik kontrolowanego urzędu</b>	
Pan Artur Szczap	
<b>Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli</b>	
Nr 47/2021 z 18 listopada 2021 r., 64/2021 z 30 grudnia 2021 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
<b>Wpis do książki kontroli</b>	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana do książki kontroli nr 2/2021.	
<b>Koordinator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy</b>	
Anna Danowska-Szaumkesel – starszy ekspert skarbowy	
<b>Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy</b>	
1.	Anna Danowska-Szaumkesel – starszy ekspert skarbowy
<b>Data rozpoczęcia czynności kontrolnych</b>	22 listopada 2021 r.
<b>Data zakończenia czynności kontrolnych</b>	14 stycznia 2022 r.
<b>Zakres kontroli</b>	



Krajowa Administracja  
Skarbowa

<b>Przedmiot kontroli</b>	Działania wierzyciela związane z kierowaniem zaległości wymagalnych do windykacji (terminowość wystawienia upomnień i tytułów wykonawczych).
<b>Okres objęty kontrolą</b>	Od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli. Badaniem mogły zostać objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze, gdy miały związek z przedmiotem kontroli.
<b>Kontrolowany obszar działalności</b>	
Pobór i egzekucja.	
<b>Cel kontroli</b>	
Ocena efektywności i prawidłowości działań związanych z kierowaniem zaległości wymagalnych do windykacji pod kątem terminowości wystawienia upomnień i tytułów wykonawczych.	
<b>Ocena skontrolowanej działalności</b>	
Pozytywna pomimo uchybień.	
<b>DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE</b>	

#### **1. Działania wierzyciela związane z kierowaniem zaległości wymagalnych do windykacji (terminowości wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych)**

Kontroli w zakresie ww. tematu dokonano w celu weryfikacji działań wierzyciela związanych z kierowaniem zaległości wymagalnych do windykacji pod kątem wykonania zaleceń Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu skierowanych pismem nr 3001-IEZ.4020.115.2018 z 6 lipca 2018 r.

Zgodnie z tymi zaleceniami należności, których określenia/wymiaru/ustalenia lub przyjęcia dokonały organy podatkowe, których termin płatności minął i są wymagalne, stają się zaległościami i podlegają ściągnięciu w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku ich niezapłacenia w obowiązujących terminach polecono podjąć działania w celu niezwłocznego przesyłania upomnień oraz wystawiania tytułów wykonawczych. Upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego należy przesać nie później niż w terminie 30 dni od dnia wymagalności obowiązku. Tytuł wykonawczy należy wystawić, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia upomnienia lub 30 dni od dnia wymagalności obowiązku w przypadkach, gdy egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia. Natomiast w przypadku podejmowania działań przedegzekucyjnych polecono stosować zapisy

§ 7 pkt 2 oraz § 9 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1483 ze zmianami).

W celu weryfikacji zagadnień związanych z przedmiotem niniejszej kontroli pobrano próbę wykorzystując raport wygenerowany z systemu WHTAX z obszaru SPRZAL, Skoroszyt: 30 – Analiza zaległości, Arkusz: 22 – Zestawienie informacji o zaległościach – szczegóły na poziomie US, Kod podatku: PIT, Numer sprawozdania: 230, US: 3019 US w Pile.

Wygenerowany raport zawierający 7928 spraw posortowano wg kodu formularza, roku zaległości, terminu płatności uwzględniając kontrolowany okres. Następnie po dokonaniu analizy spraw z największą liczbą dni jaka upłynęła od daty od której możliwe było prowadzenie działań windykacyjnych do dnia wystawienia upomnienia ostatecznie do próby pobrano 10 spraw. W wybranych sprawach wzięto również pod uwagę liczbę dni jaka upłynęła od daty wystawienia upomnienia do daty doręczenia upomnienia. Raport nie zawierał daty wysyłki upomnienia, dlatego też przy obliczaniu liczby dni pomiędzy wystawieniem upomnienia, a jego doręczeniem uwzględniono czas na ewentualne podwójne awizo 14 dni. Co do zasady upomnienie powinno być wysłane niezwłocznie po wystawieniu go w systemie, lecz nie później niż w terminie 30 dni od dnia wymagalności obowiązku. A w przypadku podjęcia działań informacyjnych, przed upływem 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne (szczegółowe regulacje w tym zakresie zawarte są w rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 18 listopada 2020 r. Dz.U. z 2020 r., poz. 2083).

Na podstawie tych samych spraw przeanalizowano liczbę dni jaka upłynęła pomiędzy datą doręczenia upomnienia, a datą wystawienia tytułu wykonawczego, co miało na celu skontrolowanie sprawności wystawiania tytułów wykonawczych.

Według danych WHTAX liczba dni od daty od której możliwe było prowadzenie działań windykacyjnych do daty wystawienia upomnienia wahała się od 14 do 107 dni.

Liczba dni od wystawienia do doręczenia upomnienia wahała się od 2 do 28 dni, a liczba dni od daty doręczenia upomnienia do wystawienia tytułu wykonawczego wahała się od 14 do 42 dni.

### **1.1 Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru**

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Skarbowym w Pile obowiązywały następujące akty prawa wewnętrznego dotyczące zakresu kontroli:

- Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pile, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 129/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

- z dnia 24 października 2019 r., zmieniony Zarządzeniem nr 93/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 19 sierpnia 2020 r., Zarządzeniem nr 47/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 15 marca 2021 r.,
- Regulamin organizacyjny Urzędu Skarbowego w Pile, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 159/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 13 sierpnia 2021 r.,
  - Wewnętrzna procedura postępowania nr 6/2020 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do Urzędu Skarbowego w Pile,
  - Wewnętrzna procedura postępowania nr 3/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 9 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad wykonywania czynności wierzycielskich,
  - Wewnętrzna procedura postępowania nr 7/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie zasad wykonywania czynności wierzycielskich,
  - Wewnętrzna procedura postępowania nr 8/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 28 lipca 2021 r. w sprawie zabezpieczania zobowiązań podatkowych oraz nadawania decyzji niedostatecznej rygoru natychmiastowej wykonalności,
  - Wewnętrzna procedura postępowania nr 6/2020 z dnia 20 marca 2020 r. Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do US w Pile.

W kontrolowanym Urzędzie na podstawie powyższych Procedur wdrożono mechanizmy, które mają na celu m.in. sprawne podejmowanie działań przez wierzyciela w celu niezwłocznego wszczęcia czynności windykacyjnych.

Wobec powyższych kryteriów skontrolowano następujące sprawy:

- Sprawa nr 1 - PIT 37, zaległości za 2020 r.,
  - 25.01.2021 r. wpłynęło zeznanie podatkowe,
  - 27.01.2021 r. wpłynęła korekta zeznania,
  - 25.03.2021 r. zwrot nadpłaty do podatnika,
  - 7.04.2021 r. wpływ drugiej korekty zeznania,
  - 9.07.2021 r. wystawiono upomnienie,
  - 13.07.2021 r. doręczono upomnienie,
  - 15.07.2021 r. wpłynął wniosek o ulgę,

Zgodnie z Wewnętrzną procedurą postępowania nr 3/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z 9 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad wykonywania czynności wierzycielskich) nie podjęto czynności windykacyjnych oczekując na wydanie rozstrzygnięcia w sprawie złożonego wniosku,

- 18.08.2021 r. wydano decyzję odmawiającą udzielenia ulgi,
- 20.08.2021 r. decyzja została odebrana,
- 24.08.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

W powyższej sprawie stwierdzono przewlekłość w wystawieniu upomnienia.

Zgodnie z zaleceniami Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu Upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego należy przestać nie później niż w terminie 30 dni od dnia wymagalności obowiązku.

- Sprawa nr 2 – PIT 36, zaległości za 2020 r.,
  - 30.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego z błędną poz. 257 i dalej. W związku z powyższym wezwano podatnika do złożenia korekty deklaracji,
  - 6.09.2021 r. złożona została korekta deklaracji,
  - 19.10.2021 r. Dział Rachunkowości Podatkowej dokonał w ramach czynności sprawdzających weryfikacji zeznania podatkowego (zgodnie z wewnętrzną procedurą postępowania nr 6/2020 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do Urzędu Skarbowego w Pile),
  - 20.10.2021 r. wystawiono upomnienie,
  - 17.11.2021 r. doręczono upomnienie,
  - 1.12.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

W sprawie stwierdzono przyjęcie błędnej daty zastępczego doręczenia upomnienia. W niniejszej sprawie pierwszą próbę doręczenia podjęto 2 listopada 2021 r., a ostatni dzień okresu, o którym mowa w art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego upłynął 16 listopada 2021 r.

- Sprawa nr 3 - PIT 36, zaległości za 2020 r.,
  - 9.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego,

- 16.04.2021 r. wpływ korekty zeznania podatkowego,
- 22.04.2021 r. Dział Rachunkowości Podatkowej dokonał weryfikacji zeznania podatkowego,
- 6.05.2021 r. dokumentem wewnętrznym ODS-D dokonano na karcie kontowej podatnika przypisu odsetek w związku z nieuregulowaniem należnych w ciągu roku zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 14.06.2021 r. wystawiono upomnienie,
- 1.07.2021 r. doręczono upomnienie,
- 22.07.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

Przewlekłość w wystawieniu tytułu wykonawczego wynikała z uwagi na brak możliwości technicznych wierzyciela oraz pojawiające się błędy w formularzach, od 1.07.2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych.

W powyższej sprawie stwierdzono:

- przewlekłość w wystawieniu upomnienia,
- przyjęcie błędnej daty zastępczego doręczenia upomnienia. W niniejszej sprawie pierwszą próbę doręczenia podjęto 16 czerwca 2021 r., a ostatni dzień okresu, o którym mowa w art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego upłynął 30 czerwca 2021 r.

- Sprawa nr 4 - PIT-36, zaległości za 2020 r.,

- 6.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego,
- 14.05.2021 r. data wystawienia upomnienia,
- 18.05.2021 r. data doręczenia upomnienia,
- 20.05.2021 r. wniosek podatnika o umorzenie zaległości,

Zgodnie z Wewnętrzną procedurą postępowania nr 3/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z 9 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad wykonywania czynności wierzycielskich nie podjęto czynności windykacyjnych oczekując na wydanie rozstrzygnięcia w sprawie złożonego wniosku,

- 21.06.2021 r. decyzja odmawiająca umorzenie zaległości,
- 22.06.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

- Sprawa nr 5 - PIT-36, zaległości za 2020 r.,

- 19.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego,
- 27.04.2021 r. Dział Rachunkowości Podatkowej dokonał weryfikacji zeznania podatkowego (zgodnie z Wewnętrzną procedurą postępowania nr 6/2020 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do US w Pile).
- 14.05.2021 r. dokumentem wewnętrznym ODS-D dokonano na karcie kontowej podatnika przypisu odsetek w związku z nieuregulowaniem należnych w ciągu roku zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 14.06.2021 r. wystawiono upomnienie,
- 19.06.2021 r. doręczenie upomnienia,
- 21.07.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

Uchybienie terminu wystawienia tytułu wykonawczego wynikało z uwagi na brak możliwości technicznych wierzyciela oraz pojawiające się błędy w formularzach, od 1.07.2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych.

- Sprawa nr 6 - PIT-36, zaległości za 2020 r.,
  - 20.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego,
  - 6.05.2021 r. wniosek podatnika o rozłożenie na raty zaległości podatkowej,
  - 14.06.2021 r. wystawiono upomnienie,
  - 23.06.2021 r. doręczono upomnienie,
  - 29.06.2021 r. decyzja odmawiająca rozłożenie na raty,
  - 20.07.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

Uchybienie terminu wystawienia tytułu wykonawczego wynikało z uwagi na brak możliwości technicznych wierzyciela oraz pojawiające się błędy w formularzach, od 1.07.2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych.

- Sprawa nr 7 - PIT-37, zaległości za 2020 r.,
  - 30.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego,
 Zeznanie podatkowe PIT-37 za 2020 r. zostało automatycznie zaakceptowane w ramach usługi Twój e-PIT. Zgodnie z zaleceniem Ministerstwa Finansów Departamentu Poboru Podatków z dnia 19.05.2021 r., znak pisma DPP2.8621.1.2021 upomnienie należało poprzedzić wysłaniem do zobowiązanego zawiadomienia o obowiązku wpłaty podatku wynikającego z zeznania rocznego za 2020 r. Generowanie i podpisywanie zawiadomień odbywało się centralnie, jednocześnie przez wszystkie urzędy skarbowe w dniach

21-24.05.2021 r.

- 2.06.2021 r. odbiór zawiadomienia przez podatnika,
- 15.06.2021 r. wystawiono upomnienie,
- 17.06.2021 r. doręczono upomnienie,

Z uwagi na brak możliwości technicznych oraz pojawiających się błędów w formularzach w okresie od 1.07.2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych,

- 21.07.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

Uchybienie terminu wystawienia tytułu wykonawczego wynikało z uwagi na brak możliwości technicznych wierzyciela oraz pojawiające się błędy w formularzach, od 1.07.2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych.

- Sprawa nr 8 - PIT-36, zaległości za 2020 r.,

- 30.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego,
- 10.06.2021 r. Dział Rachunkowości Podatkowej dokonał w ramach czynności sprawdzających weryfikacji zeznania podatkowego (zgodnie z Wewnętrzną procedurą Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile nr 6/2020 z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do US w Pile) polegających na porównaniu zadeklarowanych przez podatnika w zeznaniu PIT-36 za 2020 r. kwot zaliczek z dokonanyymi w ciągu roku wpłatami,
- 15.06.2021 r. wystawiono upomnienie,
- 17.06.2021 r. doręczono upomnienie,
- 21.07.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

Uchybienie terminu wystawienia tytułu wykonawczego wynikało z uwagi na brak możliwości technicznych wierzyciela oraz pojawiające się błędy w formularzach, od 1.07.2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych.

- Sprawa nr 9 - PIT-36, zaległości za 2020 r.,

- 30.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego,
- 25.05.2021 r. Dział Rachunkowości Podatkowej dokonał w ramach czynności sprawdzających weryfikacji zeznania podatkowego (zgodnie z Wewnętrzną procedurą Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile nr 6/2020 z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do US w Pile) polegających na porównaniu zadeklarowanych przez podatnika w zeznaniu PIT-36 za 2020 r. kwot zaliczek z dokonanyymi w ciągu roku wpłatami,



- 15.06.2021 r. wystawiono upomnienie,
- 21.06.2021 r. doręczenie upomnienia,
- 21.07.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

Uchybienie terminu wystawienia tytułu wykonawczego wynikało z uwagi na brak możliwości technicznych wierzyciela oraz pojawiające się błędy w formularzach, od 1.07.2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych.

- Sprawa nr 10 - PIT-36, zaległości za 2020 r.,
  - 20.04.2021 r. wpływ zeznania podatkowego,
  - 28.04.2021 r. Dział Rachunkowości Podatkowej dokonał w ramach czynności sprawdzających weryfikacji zeznania podatkowego (zgodnie z Wewnętrzna procedurą Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile nr 6/2020 z 20 marca 2020 r. w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do US w Pile) polegających na porównaniu zadeklarowanych przez podatnika w zeznaniu PIT-36 za 2020 r. kwot zaliczek z dokonanyymi w ciągu roku wpłatami, termin płatności 30.04.2021 r.
  - 22.06.2021 r. wystawiono upomnienie,
  - 12.07.2021 r. doręczenie upomnienia,
  - 28.07.2021 r. wystawiono tytuł wykonawczy.

Uchybienie terminu wystawienia tytułu wykonawczego wynikało z uwagi na brak możliwości technicznych wierzyciela oraz pojawiające się błędy w formularzach, od 1.07.2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych.

W sprawie stwierdzono:

- przewlekłość w wystawieniu upomnienia,
- przyjęcie błędnej daty zastępczego doręczenia upomnienia. W niniejszej sprawie pierwszą próbę doręczenia podjęto 25 czerwca 2021 r., a ostatni dzień okresu, o którym mowa w art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego upłynął 9 lipca 2021 r.

W wyniku analizy ww. spraw pobranych do próby w 3 sprawach stwierdzono przewlekłość w wystawieniu upomnień. Uchybienia, te wynikały z problemów kadrowych tj. długotrwałej absencji jednego pracownika, oddelegowaniem kolejnego pracownika do procesu testowania systemu Poltax2BPlus, co wiązało się z koniecznością rozdysponowania zadań na pozostałych pracownikach.

W związku z prowadzoną kontrolą zwrócono się do kontrolowanej jednostki z prośbą o wyjaśnienie czy zwłoka w wystawianiu upomnień wynikała z podjętych działań w ramach „miękkiej egzekucji”. Zgodnie z wyjaśnieniami zwłoka w wystawianiu upomnień w terminie wskazanym przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, nie była spowodowana podjęciem działań w ramach „miękkiej egzekucji”, lecz wynikała z konieczności przeprowadzenia czynności sprawdzających zgodnie ze ścieżką weryfikacji dokumentów opracowaną w Wewnętrznej procedurze postępowania nr 6/2020 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie obiegu i przetwarzania dokumentów wpływających do Urzędu Skarbowego w Pile (Załącznik nr 4). Gdzie w przypadku PIT-36 sprawdzeniu podlegają zadeklarowane w zeznaniu kwoty zaliczek z dokonanymi w ciągu roku wpłatami. Kolejną usprawiedliwioną przyczyną niedotrzymania terminu wskazanego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu była konieczność poprzedzenia upomnienia wystaniem do zobowiązanego zawiadomienia informującego o obowiązku wpłaty podatku wynikającego z zeznania podatkowego, w przypadku automatycznego zaakceptowania zeznania w ramach usługi Twój e-PIT, zgodnie z zaleceniem Ministerstwa Finansów Departamentu Poboru Podatków z dnia 19 maja 2021 r. nr DPP2.8621.1.2021.

W 2 przypadkach Kierownik komórki SEW podjął decyzję o czasowym niewystawieniu tytułu wykonawczego zgodnie z Wewnętrzną procedurą postępowania nr 3/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 9 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad wykonywania czynności wierzycielskich, ze względu na złożenie przez podatnika wniosku o ulgę.

W pozostałych przypadkach zwłoka w wystawieniu tytułów wykonawczych spowodowana była problemami technicznymi związanymi z wdrożeniem nowej funkcjonalności umożliwiającej wystawianie tytułów wykonawczych w formie elektronicznej. Nowelizacja ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, która weszła w życie 1 lipca 2021 r. na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. o zmianie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r., poz. 2070 i z 2020 r., poz. 288 i 1492) wprowadziła działania polegające na opracowaniu i wdrożeniu rozwiązań elektronicznego, szybkiego generowania i przesyłania administracyjnych tytułów wykonawczych od wierzycieli należności publicznoprawnych do naczelnika urzędu skarbowego. W tym celu ustawodawca podjął działania na rzecz opracowania interaktywnych formularzy tytułów wykonawczych oraz specjalnego dedykowanego systemu teleinformatycznego służącego do komunikacji pomiędzy wierzycielami, a organem egzekucyjnym, tzw. aplikacji e-TW. Wprowadzenie aplikacji e-TW wymagało w początkowym okresie wielu modyfikacji, zmian na skutek pojawiających się błędów technicznych czy też aktualizacji kolejnych wersji

interaktywnego formularza TW. Od 1 lipca 2021 r. wstrzymano wystawianie tytułów wykonawczych z uwagi na brak możliwości technicznych oraz pojawiające się błędy w formularzach.

Ponadto w kontrolowanych sprawach stwierdzono błędne obliczanie daty doręczenia zastępczego tj. w sposób niezgodny z treścią art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. K.p.a.

§ 1. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany w art. 42 i 43:

1) operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej - w przypadku doręczenia pisma przez operatora pocztowego;

§ 2. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w § 1, umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

§ 3. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w § 2, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.

§ 4. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu, o którym mowa w § 1, a pismo pozostawia się w aktach sprawy.

W kontrolowanych sprawach stwierdzono:

- w 3 sprawach przewlekłość w wystawianiu upomnień,
- w 3 sprawach przyjęcie błędnej daty doręczenia zastępczego.

## **2. Uprawnienia do systemów informatycznych urzędu**

Na podstawie raportów uprawnień użytkowników wygenerowanych 3 stycznia 2022 r. z Centralnego Systemu Zarządzania Uprawnieniami i Uwierzytelnianiem Użytkowników uzyskano aktualne wykazy użytkowników do systemu POLTAX. Na tej podstawie sprawdzono jakie uprawnienia posiadają pracownicy kontrolowanej komórki. Zwrócono się do kontrolowanej komórki z prośbą o wyjaśnienie zasadności posiadanych przez 2 osoby uprawnień EDEKKIER. W związku z powyższym złożono stosowne wyjaśnienia i 4 stycznia 2022 r. odebrano te uprawnienia.

### **3. Upoważnienia i pełnomocnictwa**

Sprawdzono czy zgodnie z Zarządzeniem nr 178/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie zasad przygotowania i ewidencjonowania upoważnień i pełnomocnictw w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz podległych Urzędach woj. wielkopolskiego aktualność upoważnień i pełnomocnictw, uchylonym Zarządzeniem nr 100/2021 wydanym przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 7 czerwca 2021 r. - Naczelnik Urzędu Skarbowego na bieżąco monitoruje aktualność upoważnień do podpisywania dokumentów z up. Naczelnika / pełnomocnictw podległych pracowników oraz czy dokonał szczegółowego uregulowania przedmiotowej kwestii w procedurze wewnętrznej, o której mowa w § 7 ust. 2 Zarządzenia nr 178/2019.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Skarbowym w Pile obowiązywała Wewnętrzna procedura postępowania nr 6/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile z dnia 22 czerwca 2021 r. w sprawie zasad przygotowania, ewidencjonowania, przechowywania, monitorowania aktualności i utraty mocy obowiązującej upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile oraz pełnomocnictw przygotowywanych i wydawanych w Urzędzie Skarbowym w Pile.

Upoważnienia są ewidencjonowane przez Komórkę Wsparcia w Rejestrze upoważnień, pełnomocnictw w Systemie Zarządzania Dokumentami, a numer odnotowywany jest na wszystkich egzemplarzach upoważnienia.

Kontrolą objęto upoważnienia udzielone przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile pracownikom Działu Spraw Wierzycielskich, którzy posiadają następujące upoważnienia:

- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.98 z dnia 29.09.2021 r. dla Kierownika Działu Wierzyciela Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.99 z 29 września 2021 r. dla młodszego kontrolera skarbowego w Dziale Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.101 z 29 września 2021 r. dla starszego kontrolera rozliczeń w Dziale Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.102 z 29 września 2021 r. dla referenta w Dziale Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.85.1.2020.103 z 29 września 2021 r. dla eksperta skarbowego w Dziale Spraw Wierzycielskich,

- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.104 z dnia 29 września 2021 r. dla starszego kontrolera skarbowego w Dziale Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.105 z dnia 29 września 2021 r. dla eksperta skarbowego w Dziale Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.106 z dnia 29 września 2021 r. dla eksperta skarbowego w Dziale Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.107 z dnia 29 września 2021 r. dla eksperta skarbowego w Dziale Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.108 z dnia 29 września 2021 r. dla starszego kontrolera rozliczeń w Dziale Spraw Wierzycielskich,
- Upoważnienie nr 3019-SWW.013.1.2021.109 z dnia 29 września 2021 r. dla referenta w Dziale Spraw Wierzycielskich.

Upoważnienia tracą moc z chwilą ustania lub zmiany stosunku pracy albo cofnięcia upoważnienia. Wszystkie sprawdzone upoważnienia zostały wydane na podstawie:

- art. 143 § 1, § 1a, § 2 pkt 1 i § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r., poz. 1540 ze zm.),
- art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.),

do załatwiania spraw w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile w zakresie wynikającym z działania Działu Spraw Wierzycielskich ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Skarbowego w Pile, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 159/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Pile tj. w szczególności do podejmowania rozstrzygnięć, podpisywania pism, zajmowania stanowiska oraz wydawania postanowień we wszystkich sprawach z zakresu komórki organizacyjnej.

Ponadto w rejestrze upoważnień/pełnomocnictw znajdującym się w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu zarejestrowano poniższe upoważnienia, które nadal są aktualne:

- Upoważnienie nr IZZ/640/2017 z dnia 15 września 2017 r. dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile do przetwarzania danych osobowych,
- Upoważnienie nr IWZ/183/2021 z dnia 20.01.2021 r. dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile do spraw pracowniczych, majątkowych i finansowych, zadań ADO, ppoż., Archiwum,

- Upoważnienie nr IWZ/261/2021 z dnia 20.01.2021 r. dla I Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile do spraw pracowniczych, majątkowych i finansowych, zadań ADO, ppoż., Archiwum,
- Upoważnienie nr IWZ/263/2021 z dnia 20.01.2021 r. dla II Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile do spraw pracowniczych, majątkowych i finansowych, zadań ADO, ppoż., Archiwum,
- Upoważnienie nr IWZ/490/2021 z dnia 20.01.2021 r. dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile do podpisywania poleceń pracy zdalnej\_COVID-19,
- Upoważnienie nr IWZ/521/2021 z dnia 20.01.2021 r. dla I Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile do podpisywania poleceń pracy zdalnej\_COVID-19,
- Upoważnienie nr IWZ/525/2021 z dnia 20.01.2021 r. dla II Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile do podpisywania poleceń pracy zdalnej\_COVID-19.

#### **4. Realizacja kontroli funkcjonalnych w obszarach działania Urzędu objętych zakresem niniejszej kontroli**

W tym punkcie skontrolowano, czy osoby zajmujące stanowiska kierownicze w kontrolowanej Komórce realizują wytyczne dotyczące sprawowania kontroli funkcjonalnej w ramach nadzoru służbowego zgodnie z Zarządzeniem nr 167/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z 15 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli funkcjonalnej (zmienione przez Zarządzenia nr 59/2019, 24/2019, 63/2020, 211/2021).

Kontrola funkcjonalna w jednostce administracji podatkowej powinna uwzględniać specyfikę zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną, wynikać z ryzyk związanych z możliwymi nieprawidłowościami w wykonywaniu zadań przez pracowników kontrolowanej komórki, a także koncentrować się w szczególności na:

- 1) bieżącej kontroli realizowanych zadań i czynności wykonywanych na stanowisku pracy,
- 2) prawidłowości pobierania dochodów budżetowych,
- 3) sprawowaniu bezpośredniego nadzoru w zakresie dysponowania środkami publicznymi ze szczególnym uwzględnieniem legalności i celowości gospodarowania,
- 4) bieżącej weryfikacji obszarów narażonych na powstanie uchybień lub nieprawidłowości oraz zagrożonych korupcją,

- 5) stałym nadzorze umożliwiającym zapobieganie nieprawidłowościom skutkującym powstaniu przesłanek odpowiedzialności majątkowej za rażące naruszenie przepisów prawa,
- 6) terminowości prowadzenia kontroli podatkowych i postępowań podatkowych,
- 7) sprawowania nadzoru w zakresie organizacji i dyscypliny pracy, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przepisów o tajemnicach prawnie chronionych.

Częstotliwość realizowanych czynności kontroli funkcjonalnych jest wyznaczana poziomem ryzyka określonego zgodnie z procedurą w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania Systemu Kontroli Zarządczej w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu i podległych urządach województwa wielkopolskiego wdrożoną właściwym zarządzeniem Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

W niniejszym obszarze zdefiniowano następujące ryzyka:

- skokowy wzrost zaległości spowodowany wysokimi kwotami przypisów z decyzji wydanych przez Naczelnika US i UCS, których nie da się wyegzekwować,
- Korupcja – przekroczenie uprawnień /niedopełnienie obowiązków w zakresie określonym we wniosku strony np. udzielania ulg w spłacie zobowiązań publicznoprawnych w związku z czynem korupcyjnym,
- Przedłużanie postępowania z uwagi na konieczność uzupełnienia materiału dowodowego niezbędnego dla rozstrzygnięcia wniosku, również w sytuacjach biernej postawy strony tego postępowania lub braku jej dobrej woli,
- Przedłużanie postępowania w związku ze wzrostem obciążenia pracą pracowników prowadzących postępowania,
- Zmniejszenie liczby osób obsługujących wnioski podatnika (Akcja PIT),
- Niewystarczająca obsada kadrowa spowodowana zakażeniem Covid-19,
- Masowy” wpływ wniosków stanowiących szeroko pojętą pomoc przedsiębiorcom, uznawanych w dobie pandemii za priorytetowe tj. dot. ulg w spłacie zobowiązań podatkowych (odroczenia, umorzenia lub rozłożenia na raty zaległości podatkowych), ograniczenie poboru zaliczek na podatek dochodowy, wniosków o uwolnienie środków w rachunku VAT (split payment) oraz wniosków o stwierdzenie nadpłaty we wszystkich podatkach.

W tym punkcie skontrolowano, czy osoba zajmująca stanowisko kierownicze w kontrolowanej komórce realizuje wytyczne dotyczące sprawowania kontroli funkcjonalnej

w ramach nadzoru służbowego. Kontroli niniejszego zagadnienia dokonano na podstawie okazanych informacji o przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych.

Data KF	Za okres	Temat	Kontrolę przeprowadził	Nieprawidłowości	Zalecenia
28.06.2021 r.	I kwartał 2021 r.	1. Przedłużanie postępowania z uwagi na konieczność uzupełnienia materiału dowodowego niezbędnego do rozstrzygnięcia wniosku, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień.	Kierownik SEW	Nie stwierdzono	Nie wydano
30.06.2021 r.	I kwartał 2021 r.	1. Przedłużanie postępowania z uwagi na konieczność uzupełnienia materiału dowodowego niezbędnego do rozstrzygnięcia wniosku, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień.	Kierownik SEW	Nie stwierdzono	Nie wydano
18.08.2021 r.	I półrocze 2021 r.	1. Przedłużanie postępowania z uwagi na konieczność uzupełnienia materiału dowodowego niezbędnego do rozstrzygnięcia wniosku, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień.	Kierownik SEW	Nie stwierdzono	Nie wydano
18.08.2021 r.	I półrocze 2021 r.	1. Przedłużanie postępowania z uwagi na konieczność uzupełnienia materiału dowodowego niezbędnego do rozstrzygnięcia wniosku, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień	Kierownik SEW	Czas trwania postępowania wyniósł 87 dni. Czas trwania postępowania wpłynął na miernik DI.CWP	1. Rejestracja wniosków o ulgę bez zbędnej zwłoki, 2. Wypisywanie kart obiegowych bez zbędnej zwłoki, 3. Zbieranie materiału dowodowego i prowadzenie postępowania w sposób rzetelny z zachowaniem terminów określonych w przepisach prawa.
09.07.2021 r.	I kwartał 2021 r.	1. Brak monitorowania zaległości, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień.	Kierownik SEW	Nie stwierdzono	Nie wydano
18.08.2021 r.		1. Brak monitorowa zaległości, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień.	Kierownik SEW	Stwierdzono uchybienie (nie sformułowano jakie)	Terminowo wystawiać upomnienia i tytuły wykonawcze oraz dokonywać analizy zaległości.



19.08.2021 r.	I półrocze 2021 r.	1. Brak monitorowania zaległości, 2. Skokowy wzrost zaległości spowodowany wysokimi kwotami przypisów których nie da się wyegzekwować.	Kierownik SEW	Nie stwierdzono	Nie wydano
19.08.2021 r.	I półrocze 2021 r.	1. Brak monitorowania zaległości, 2. Skokowy wzrost zaległości spowodowany wysokimi kwotami przypisów których nie da się wyegzekwować.	Kierownik SEW	Stwierdzono uchybienie (nie sformułowano) jakie)	Terminowo wystawiać upomnienia i tytuły wykonawcze oraz dokonywać analizy zaległości.
19.08.2021 r.	I półrocze 2021 r.	1. Brak monitorowania zaległości, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień, 3. Skokowy wzrost zaległości spowodowany wysokimi kwotami przypisów których nie da się wyegzekwować.	Kierownik SEW	Nie dokonano wpisu hipoteki	Zlecono bezzwłoczne dokonanie wpisu hipoteki
19.08.2021 r.	I półrocze 2021 r.	1. Brak monitorowania zaległości, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień, 3. Skokowy wzrost zaległości spowodowany wysokimi kwotami przypisów których nie da się wyegzekwować.	Kierownik SEW	Brak w aktach informacji analizy PIT-11	Dokonywać analizy PIT-11 za 2020 r.
4.11.2021 r.	I i III półrocze 2021 r.	1. Brak monitorowania zaległości podatkowych, terminowość wystawiania tytułów wykonawczych, 2. Korupcja – przekroczenie uprawnień.	Kierownik SEW	Nie stwierdzono	Nie wydano

Jak wynika z powyższego, zagadnienia związane z niniejszą kontrolą były monitorowane co znalazło odzwierciedlenie w kontrolach funkcjonalnych.

## 5. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Administracji Skarbowej

Kontroli poddano wywiązanie się z obowiązku nałożonego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu pismem nr 3001-IWW1.090.1.2021 z dnia 22 stycznia 2021 r. dotyczącego przekazywania informacji w zakresie kontroli zewnętrznych. Konieczność przekazywania informacji wskazanych w ww. piśmie dotyczy zagadnień z zakresu kontroli prowadzonych przez zewnętrzne organy kontrolne oraz kontroli prowadzonych przez pracowników Ministerstwa Finansów. W odniesieniu do powyższego przekazaniu podlegają

następujące informacje: o rozpoczęciu kontroli, o dokonanych ustaleniach, udzielanych odpowiedziach na zalecenia pokontrolne. Wskazane wyżej informacje należy przekazywać wraz z dokumentami źródłowymi (upoważnieniem do kontroli, wystąpieniem/sprawozdaniem pokontrolnym, odpowiedzią na wnioski/zalecenie pokontrolne, etc.). W terminie 7 dni należy przekazać wypełnioną I część „Rejestru kontroli zewnętrznych” (załącznik nr 1 do niniejszego pisma) wraz ze skanem upoważnienia do kontroli. Ponadto po zakończeniu kontroli należy wypełnić II część „Rejestru kontroli zewnętrznych” (załącznik nr 1 do niniejszego pisma) i przekazać ją drogą elektroniczną wraz z pełną dokumentacją pokontrolną (skany dokumentów) – w terminie 7 dni od otrzymania całego materiału dot. kontroli.

Informacje o rezultatach wdrożeń zaleceń pokontrolnych, w odniesieniu do przeprowadzonych kontroli przez pracowników Ministerstwa Finansów, należy przekazać w terminie 9 miesięcy, licząc od daty udzielenia odpowiedzi kontrolowanego organu na wnioski/zalecenia pokontrolne, wypełniając II część „Rejestru kontroli zewnętrznych”, zakładka „Kontrole\_MF” (załącznik nr 1 do niniejszego pisma) wraz ze skanem pisma. W przypadku kontroli prowadzonych przez Ministerstwo Finansów, informacje wraz z dokumentacją źródłową, należy przekazywać analogicznie jak w odniesieniu do kontroli prowadzonych przez organy zewnętrzne, wypełniając i przesyłając ww. Rejestr z wypełnioną tabelą, zakładka „Kontrole\_MF”.

Jednocześnie, w celu prawidłowego wypełniania obowiązków, wynikających z § 19 ust. 1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, tj. zadań dotyczących koordynowania organizacji kontroli prowadzonych w Izbie Administracji Skarbowej i podległych jednostkach przez zewnętrzne organy kontrolne, Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zwrócił się z prośbą o bieżące przesyłanie informacji dotyczących zakresu udzielanych odpowiedzi na zapytania organów kontrolujących, związanych z prowadzonymi kontrolami zewnętrznymi, które należy przekazywać wyłącznie systemie SZD.

Według otrzymanych informacji w Urzędzie Skarbowym w Pile nie było kontroli organów zewnętrznych w badanym temacie.

## **6. Informowanie przez Naczelnika Urzędu Skarbowego podatników o trybie składania petycji, skarg i wniosków oraz o przyjmowaniu w sprawach skarg i wniosków**

W Urzędzie Skarbowym w Pile na tablicy ogłoszeń znajduje się informacja dotycząca trybu składania skarg i wniosków oraz informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków, sporządzona na podstawie stosownych przepisów, tj.:

- Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256, ze zm.),

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46).

Ponadto na tablicy ogłoszeń znajduje się informacja dotycząca trybu składania skarg i wniosków, odnosząca się między innymi do kwestii:

- przepisów regulujących załatwianie skarg i wniosków,
- sposobu wnoszenia skarg i wniosków,
- co powinny zawierać skargi i wnioski,
- przedmiotu skarg i wniosków,
- jak nie można złożyć skargi.

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej na adres e-mail kancelaria.ias.poznan@mf.gov.pl, sekretariat.ias.poznan@mf.gov.pl, uspiła@mf.gov.pl, a także ustnie do protokołu. Skargi i wnioski można także składać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej. W tym celu należy założyć własne konto na platformie ePUAP za pośrednictwem strony [www.epuap.pl](http://www.epuap.pl). Elektroniczna skrzynka podawcza umożliwia przesłanie dokumentów poprzez wypełnienie właściwego formularza. Skargi i wnioski nie mogą być składane telefonicznie, skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.

Skargi i wnioski zawierać powinny imię i nazwisko oraz adres wnoszącego skargę lub wniosek. Zgodnie z § 8 pkt 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Informacja dotycząca przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków w Urzędzie Skarbowym w Pile.

Skargi i wnioski wnoszone na piśmie należy kierować na adres:

Urząd Skarbowy w Pile  
ul. Kossaka 106  
64-920 Piła

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pile, Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile lub wyznaczeni przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile pracownicy przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałek w godzinach od 8.00 do 15.00.

Dodatkowo możliwe jest złożenie skargi lub wniosku Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Pile lub wyznaczonemu pracownikowi, w środy od 15.00 do 15.30 lub później, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod nr 67 3526 220.

W kontrolowanych sprawach stwierdzono:

- w 3 sprawach przewlekłość w wystawianiu upomnień,
- w 3 sprawach przyjęcie błędnej daty doręczenia zastępczego.

<b>Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego</b>
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Pile nie wniósł zastrzeżeń do ustaleń kontroli zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego.
<b>Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu</b>
Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przestrzegać wytycznych Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu wyrażonych w piśmie nr 3001-IEZ.4020.115.2018 z 6 lipca 2018 r., stanowiących, że upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego należy przesłać nie później niż w terminie 30 dni od dnia wymagalności obowiązku, a tytuł wykonawczy należy wystawić nie później niż terminie 14 dni od dnia doręczenia upomnienia lub 30 dni od dnia wymagalności obowiązku w przypadku, gdy egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia.</li><li>2. Obliczać daty doręczenia zastępczego wg zasady wyrażonej w art. 44 § 4 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, zgodnie z którą doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu, o którym mowa w § 1 (w razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany w art. 42 i 43, operator pocztowy przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej), a pismo pozostawia się w aktach sprawy.</li><li>3. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonego uchybienia w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu do przekazania informacji o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych.</li></ol>
<b>Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości</b>
-

<b>Pouczenie</b>
<p>Stosownie do przepisu art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 224) i § 23 Zarządzenia nr 155/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego i Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu, zmienionego Zarządzeniem nr 72/2021 z dnia 19 marca 2021 r., od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, a oceny i wnioski zawarte w wystąpieniu pokontrolnym są ostateczne.</p>
<b>Termin złożenia informacji</b>
<p>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.</p>
<b>PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ</b>
<p><b>Dyrektor</b>  <b>Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu</b>  <b>Marek Pospieski</b></p> <p>(Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym)</p>

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust 2 Rozporządzenie 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).

Otrzymują:

1. Adresat – elektronicznie,
2. Aa.

Do wiadomości – wyłącznie drogą elektroniczną:

1. Z-ca DIAS – Adam Barciszewski,
2. Z-ca DIAS – Sławomir Groch,
3. Z-ca DIAS – Dariusz Strugliński,
4. Z-ca DIAS – Dariusz Zujko,
5. Z-ca DIAS – Magdalena Graczyk,
6. Wydział Spraw Wierzycielskich i Rachunkowości Podatkowej,
7. Dział Wsparcia Zarządzania.