



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 08 czerwca 2017 r.

3001-IWW1.0921.39.2017.6
3001-KW-1.073.43.2016
UNP 3001-17-053306

Egzemplarz nr 1

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE	
Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. nr 185, poz. 1092).	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
Urząd Skarbowy w Koninie ul. Zakładowa 7a, 62 – 510 Konin	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pan Sławomir Bodus	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 54/2016 z dnia 17 listopada 2016 r. wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 3/2016.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
Halina Wawrzyniak – Starszy komisarz skarbowy.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Halina Wawrzyniak – Starszy komisarz skarbowy,
2.	Krzysztof Kowalak – Komisarz skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	12 grudnia 2016 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	30 grudnia 2016 r.

Tryb kontroli	
Zwykły.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Prawidłowość stosowania przez organy egzekucyjne art. 59 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
Okres objęty kontrolą	Od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.
Ocena skontrolowanej działalności	
Ocena pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.	
DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO – OPIS REALIZACJI KONTROLI ORAZ ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ I NIEPRAWIDŁOWOŚCI	

1. Informacje dotyczące kontroli zewnętrznych oraz informacje przesyłane do wiadomości Izby Skarbowej

W okresie objętym kontrolą tj. od 1 lipca 2015 r. do 30 czerwca 2016 r. w Urzędzie Skarbowym w Koninie nie były przeprowadzone kontrole zewnętrzne przez inne organy.

2. Prawidłowość stosowania przez organy egzekucyjne art. 59 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

2.1. Uregulowania wewnętrzne - procedury dotyczące kontrolowanego obszaru

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Koninie stanowiący załącznik nr 11 do Zarządzenia nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 01 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędów skarbowym woj. wielkopolskiego.
- Wewnętrzne procedury postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Koninie z dnia 16 kwietnia 2015 r.:
 - nr 3/2015 w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego,
 - nr 4/2015 w sprawie zabezpieczania należności pieniężnych,
 - nr 5/2015 w sprawie prowadzenia postępowania likwidacyjnego.

- Wewnętrzne procedury postępowania Naczelnika Urzędu Skarbowego w Koninie - Struktura organizacyjna i zadania Działu Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Skarbowym w Koninie:
 - nr 39/2015 z dnia 30 czerwca 2015 r.,
 - nr 4/2016 z dnia 29 stycznia 2016 r.
- Wewnętrzna procedura postępowania nr 9/2016 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Koninie z dnia 02 maja 2016 r. w sprawie zasad organizacji pracy w Dziale Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Skarbowym w Koninie.
- Wewnętrzna procedura postępowania nr 12/2016 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Koninie z dnia 14 czerwca 2016 r. zmieniająca wewnętrzną procedurę postępowania nr 9/2016 z dnia 02 maja 2016 r. w sprawie zasad organizacji pracy w Dziale Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Skarbowym w Koninie.

2.2. Tytuły wykonawcze zamknięte w podsystemie EGAPOLTAX kodem E9 z wykazaną zaległością

W powyższym zakresie zbadano, czy w sprawie spełnione zostały przesłanki zawarte w art. 59 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz czy tytuł kwalifikował się do zamknięcia z kodem sposobu zakończenia sprawy E9.

Kontroli tego obszaru dokonano na podstawie list spraw wygenerowanych raportem z hurtowni danych WHTAX dla spraw zamkniętych w okresie sprawozdawczym obejmującym kontrolowany okres (dla tytułów wykonawczych EZ, SM, SI, SW, W) z kodem sposobu zakończenia sprawy (E9) nie uwzględniając tytułów w rekwizycji. Z wygenerowanych list (za 2015 r. i pierwsze półrocze 2016 r.) wybrano próbę ograniczając się do sprawdzenia tytułów o kodzie klasyfikacji SM oraz W1. Do badania pobrano łącznie 13 spraw, w których przeanalizowano zgromadzony materiał niezbędny do stwierdzenia bezskuteczności egzekucji i umorzenia postępowania egzekucyjnego na podstawie art. 59 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Na podstawie wybranej próby i przedłożonych dokumentów ustalono, że Organ egzekucyjny w badanych sprawach poszukiwał majątku i źródeł dochodu zobowiązanych w oparciu o informacje własne Urzędu, w tym zawarte w dostępnych bazach danych. W uzasadnionych przypadkach poszukiwanie majątku rozszerzone zostało o zebranie informacji od podmiotów zewnętrznych (m.in. Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców, Centralna

Ewidencja Ksiąg Wieczystych, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Starostwo Powiatowe, Urząd Gminy, Urząd Miejski, Sąd Rejonowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Komisariat Policji, Ministerstwo Sprawiedliwości itp.) W przypadkach kiedy dane pozyskiwane z dostępnych baz danych nie były wystarczające do zastosowania skutecznych środków egzekucyjnych, Organ egzekucyjny korzystał z uprawnień wynikających z art. 36 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, umożliwiających zebranie informacji o majątku zobowiązanych. Informacje o stanie majątkowym zobowiązanych pozyskiwano także przez poborców skarbowych w ramach służby zewnętrznej, w miejscach zamieszkania zobowiązanych. Wielokrotnie podejmowano także próby ustalenia miejsca pobytu zobowiązanych, kierując stosowne wnioski. Powyższe działania nie były podejmowane tylko na etapie przyjęcia tytułu wykonawczego do egzekucji, a ich częstotliwość była uzależniona od okoliczności konkretnych spraw, tj. wysokości egzekwowanej kwoty należności, sytuacji ekonomicznej czy życiowej zobowiązanego. Mając na uwadze powyższe działania podjęte w niniejszych sprawach i przesłanki zawarte w art. 59 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji organ egzekucyjny umorzył skontrolowane postępowania egzekucyjne ze względu na ich bezskuteczność.

3. Uprawnienia do podsystemów informatycznych urzędu

Na podstawie raportu z e-ORUS niestandardowe Raporty POLTAX (ABI) z dnia 12 grudnia 2016 r. uzyskano aktualny wykaz uprawnień użytkowników bazy danych POLTAX i podsystemów z ograniczeniem do pracowników Działu Egzekucji Administracyjnej. W toku kontroli sprawdzono uprawnienia nadane 26 pracownikom Działu Egzekucji Administracyjnej w zakresie dostępu do baz danych.

Zakresy uprawnień użytkowników do systemu POLTAX oraz podsystemów jakie posiadają pracownicy Działu Egzekucji Administracyjnej są zgodne z zakresem wykonywanych czynności oraz adekwatne do zadań powierzonych na danym stanowisku. Uprawnienie EGZKIER (Kierowanie egzekucją) oraz EGZSPEC (Nadzór nad operacjami specjalnymi) posiadają 4 osoby (Kierownik Działu Egzekucji Administracyjnej, osoba pełniący obowiązki Kierownika Działu Egzekucji Administracyjnej oraz 2 osoby zastępujące kierownika).

4. Przestrzeganie zapisów załącznika nr 1 do Systemu Kontroli Wewnętrznej „Sprawowanie kontroli funkcjonalnej wykonywanej w ramach nadzoru służbowego przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w izbach i urzędach skarbowych”

W Urzędzie Skarbowym w Koninie w kontrolowanym okresie w zakresie objętym kontrolą przeprowadzonych i udokumentowanych zostało 5 kontroli funkcjonalnych:

- W zakresie „Kontrola – poprawa skuteczności działań egzekucyjnych zmierzających do zaspokojenia wierzyciela lub umorzenia postępowania egzekucyjnego w trybie art. 59 § 2” – przeprowadzono 1 kontrolę (4 lipca 2016 r. za okres styczeń – czerwiec 2016 r.). W kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.
- W zakresie „Analiza wyników US pod kątem prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zarządzania zaległościami” – przeprowadzono 2 kontrole (20 kwietnia 2016 r. za okres styczeń – marzec 2016 r. oraz 30 czerwca 2016 r. za okres styczeń – czerwiec 2016 r.), w wyniku których stwierdzono, że nie osiągnięto miernika PE.CTP.
- W zakresie „Stopień realizacji mierników centralnych i wynikających z Wojewódzkiego Planu Działań w 2015 r.” – przeprowadzono 2 kontrole (23 października 2015 r. za III kwartał 2015 r. oraz 11 stycznia 2016 r. za IV kwartał 2015 r.). W kontrolach nie stwierdzono nieprawidłowości.

W skontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Zamknięcie tytułu wykonawczego w systemie EGAPOLTAX z błędnym kodem sposobu zakończenia sprawy tj. z kodem E9 – umorzenie (bezskuteczność egzekucji) zamiast z kodem E23 – zakończenie egzekucji prowadzonej na podstawie dalszego tytułu wykonawczego.
2. Zamknięcie tytułu wykonawczego w systemie EGAPOLTAX z błędnym kodem sposobu zakończenia sprawy tj. z kodem E9 – umorzenie (bezskuteczność egzekucji) zamiast z kodem E2 – umorzenie (brak wymagalności, umorzenie, ...) art. 59 § 1 pkt 2.
3. Brak wręczenia zobowiązanemu spisanego z nim Protokołu o stanie majątkowym zobowiązanego – w aktach sprawy znajduje się zarówno oryginał jak i kopia przedmiotowego dokumentu.

4. Na Protokole o stanie majątkowym zobowiązanego brak pieczęci nagłówkowej oraz pieczętki poborcy. Ponadto dopisano kolejną datę spisania protokołu natomiast na końcu protokołu w miejscu na adnotację organu egzekucyjnego wpisano „*stan majątkowy zobowiązanego na dzień ... nie uległ zmianie*”, brak przy tym ponownego podpisu zobowiązanego potwierdzającego taki stan rzeczy – informacja taka nie jest równoznaczna ze spisaniem protokołu o stanie majątkowym zobowiązanego.
5. W Protokołach o stanie majątkowym zobowiązanego w miejscu na wpisanie numerów tytułów wykonawczych na podstawie których jest prowadzona egzekucja należności pieniężnych wpisywano treści typu: „*zobowiązania wobec urz skarb w Koninie*”, „*Zob wobec NUS Konin, ZUS Konin wg służby nr 13099*”, „*Wg przydzielonej służby numer 17361 z dnia 20.05.2016*”, „*Zobowiązania pieniężne wobec różnych wierzycieli*”, „*Zobowiązania podatkowe (różnych wierzycieli) wobec zobowiązanego*”
6. Opieszałość w wysyłaniu ponagieł do dłużników zajętych wierzytelności (pracodawców, banków) w przypadku braku odpowiedzi na zajęcia wierzytelności.
7. Brak daty wpływu do Urzędu (tj. przybitej prezentaty) na pismach zobowiązanego w sprawie zwolnienia środków na rachunku, o odblokowanie zajętej emerytury oraz o odblokowanie wypłaty świadczenia emerytalnego.
8. Brak odnotowania w systemie czynności typu „Ustalenie informacji o zobowiązanym” pomimo, iż z akt sprawy wynika, że informacja taka została ustalona (np. wydruki z e-Orusa, zapytania do Ogniva itp.).
9. Doręczenie zobowiązanemu postanowienia w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego po ponad miesiącu od jego wystawienia podczas gdy wierzycielowi postanowienie doręczono już dnia następnego.
10. Brak na zwrotnych potwierdzeniach odbioru informacji o przesłaniu do wierzyciela tytułu wykonawczego wraz z postanowieniem o umorzeniu postępowania egzekucyjnego.
11. Przywołanie niewłaściwej podstawy prawnej w postanowieniu o umorzeniu postępowania egzekucyjnego tj. art. 59 § 1 pkt 2 zamiast art. 59 § 2.

12. Niewłaściwy (nieczytelny) sposób prowadzenie ewidencji wydanych postanowień (w tym o umorzeniu postępowania egzekucyjnego na podstawie art. 59 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) przez poszczególnych pracowników Działu Egzekucji Administracyjnej.

(akta kontroli pozycja 4 str. 6 – 155)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Koninie nie wniósł zastrzeżenia 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: <ol style="list-style-type: none">1. Dokonywać zapisów w podsystemie EGAPOLTAX w sposób prawidłowy i rzetelny. Zamykać sprawy, dla których postępowanie egzekucyjne zostało umorzone, według powodu zakończenia sprawy zgodnego ze stanem faktycznym tj.:<ul style="list-style-type: none">• zamykać sprawy kodem sposobu zakończenia E23 w przypadku zakończenia egzekucji prowadzonej na podstawie dalszego tytułu wykonawczego,• zamykać sprawy kodem sposobu zakończenia E2 w przypadku umorzenia postępowania egzekucyjnego na podstawie art. 59 § 1 pkt 2 Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2016 r., poz. 599 ze zm.).2. Doręczać niezwłocznie zobowiązanemu Odpis protokołu o stanie majątkowym zobowiązanego zgodnie z art. 53 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.3. Sporządzać Protokoły o stanie majątkowym zobowiązanego z zachowaniem należytej staranności zamieszczając m.in.: pieczęć nagłówkową organu egzekucyjnego, podpis i pieczęć poborcy oraz wskazanie numerów tytułów wykonawczych na podstawie których prowadzona jest egzekucja należności pieniężnych. Przestrzegać zapisów <i>pkt. 5.3.5 Dokonywanie czynności w terenie</i> Wewnętrznej procedury postępowania

nr 3/2015 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Koninie z dnia 16 kwietnia 2015 r. w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego – *Dokumentacja z czynności dokonanych w terenie powinna być dokładna i czytelna oraz powinna odzwierciedlać rzeczywisty przebieg czynności.*

4. Wyeliminować praktyki wprowadzania do obiegu urzędowego różnych wersji jednego dokumentu poprzez dopisywanie na raz sporządzonym protokole kolejnych dat i adnotacji.
5. Wysyłać bez zbędnej zwłoki ponaglenia do dłużników zajętych wierzytelności (pracodawców, banków) w przypadku braku odpowiedzi na skierowane do nich zajęcia wierzytelności. Przestrzegać zapisów *pkt. 5.2.8 Wszczęcie i prowadzenie egzekucji Wewnętrznej procedury postępowania nr 3/2015 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Koninie z dnia 16 kwietnia 2015 r. w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego – Pracownik zobowiązany jest do stałego monitoringu udzielania odpowiedzi na zajęcia przez dłużników zajętej wierzytelności i realizacji przez nich dokonanych zajęć oraz do podejmowania działań przewidzianych ustawą w celu doprowadzenia do prawidłowej realizacji zastosowanego środka egzekucyjnego.*
6. Umieszczać obligatoryjnie na pismach wpływających do Organu egzekucyjnego, w szczególności związanych z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym datę wpływu poprzez przybicie prezentaty.
7. Rejestrować i opisywać w podsystemie EGAPOLTAX zdarzenia dokumentujące pozyskiwanie informacji o majątku zobowiązanego typu INFZ – Ustalenie informacji o zobowiązanym, w tym analizy administrowanych przez Urząd baz danych.
8. Przesyłać niezwłocznie zobowiązanym pisma związane z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym, w tym postanowienia w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego.
9. Przestrzegać zapisów *pkt. 5.2.7 Wszczęcie i prowadzenie egzekucji Wewnętrznej procedury postępowania nr 3/2015 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Koninie z dnia 16 kwietnia 2015 r. w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego.* Wysyłając do wierzyciela wraz z postanowieniem o umorzeniu postępowania egzekucyjnego dokumenty, w tym tytuły wykonawcze, odnotowywać ten fakt na zwrotnym potwierdzeniu odbioru. *Druk potwierdzenia odbioru powinien być opisany w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację doręczanych dokumentów.*

10. Powoływać w postanowieniach o umorzeniu postępowania egzekucyjnego właściwe podstawy prawne odzwierciedlające stan faktyczny wynikający z akt sprawy.
11. Usprawnić nadzór w zakresie prowadzonych w komórce egzekucyjnej ewidencji wydanych postanowień (w tym o umorzeniu postępowania egzekucyjnego na podstawie art. 59 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Ujednolicić wzór prowadzonych ewidencji oraz sprecyzować zasady jej wypełniania. Uzupełniać na bieżąco wszystkie dane w ewidencji oraz wyeliminować przypadki niewłaściwego dokonywania korekt zapisów oraz poprawek w tym przy użyciu korektora.
12. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 6 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, oraz zobowiązuje Naczelnika Urzędu Skarbowego do przekazania informacji 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 (Dz.U. nr 185, poz. 1092) i § 22 Zarządzenia nr 74/2016 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, a oceny i wnioski zawarte w wystąpieniu pokontrolnym są ostateczne.

Termin złożenia informacji

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.

PIECZEĆ I PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
w Poznaniu
Agnieszka Szymankiewicz

.....
Pieczeć i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

POTWIERDZENIE ODBIORU WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

.....
Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego

.....
Pieczeć i podpis naczelnika kontrolowanego urzędu

Otrzymują:

1. Egzemplarz nr 1 – Naczelnik kontrolowanego urzędu,
2. Egzemplarz nr 2 – strona kontrolująca celem włączenia do akt kontroli.

UNP. 3001-17-065067

POTWIERDZENIE ODBIORU

Oznaczenie rodzaju pisma: **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Numer pisma: **3001-IWMA.0921.39.2017.6**
3001-KW-1.073.43.2016

Z dnia: **08.06.2017 r.**



Doręczenie niniejszego pisma następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.)

15291 druk 2015 r.

UNP 3001-17-053306



IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
w Poznaniu
Pl. C. Ratajskiego 5, 61-726 Poznań
(33)

(nazwa i adres nadawcy pisma)

IWMA

11 ul. Smoluchowskiego 11

Potwierdzam odbiór pism



Datownik placówki nadawczej

Nr przesyłki listowej

00359007731770651421

NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W KONINIE

(oznaczenie adresata pisma)

PAN SŁAWOMIR BODUS

UL. ZAKŁADOWA 7A, 62-510 KONIN

Urząd Skarbowy



dn. 20 r.

1. Oznaczone wyżej pismo doręczono

adresatowi

pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu* który przyjął się oddania pisma adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu pisma umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata*).

2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, pismo pozostawiono na okres 14 dni do dyspozycji adresata w UP w dniu

(zawiadomienie o pozostawieniu pisma w tym UP, wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie 7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe: na drzwiach mieszkania adresata, jego biura; innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe; w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata*).

3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, pismo awizowano powtórnie w dniu 20 r. (data awizowania pisma)

4. Pismo zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:

odmówił przyjęcia zmarł pod wskazanym adresem jest nieznaną wyprowadził się

nie podjął awizowanego pisma 20 r. (data zwrotu pisma).

*) właściwie zaznaczyć

dn. 12.06.17 20 r. (data i podpis doręczającego / wydającego)