



**DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 09 stycznia 2017 r.

3001-KW-1.073.22.2016.6
UNP 3001-16-108730

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	
Pierwszy Urząd Skarbowy w Poznaniu ul. Chłapowskiego 17/18, 60-965 Poznań	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pan Dariusz Krupecki	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 27/2016 z dnia 1 lipca 2016 r. wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2016.	
Koordinator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
Konrad Wobszal – starszy komisarz skarbowy.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Anna Danowska – Szaumkesel – komisarz skarbowy,
2.	Marlena Siluk – starszy komisarz skarbowy,
3.	Konrad Wobszal – starszy komisarz skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	11 lipca 2016 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	6 września 2016 r.

Tryb kontroli	
Zwykły.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Terminowość i tryb postępowania z zajętymi nieruchomościami i ruchomościami.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
Ocena skontrolowanej działalności	
Ocena pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.	
DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO – OPIS REALIZACJI KONTROLI ORAZ ZAKRES, PRZYCZYNY I SKUTKI STWIERDZONYCH UCHYBIEŃ I NIEPRAWIDŁOŚCI	

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

Na podstawie zapisów ewidencji Książki Kontroli Zewnętrznych Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu ustalono, iż w okresie objętym kontrolą została przeprowadzona kontrola przez Najwyższą Izbę Kontroli. Informacje o zakresie, terminie przedmiotowej kontroli przesłano do Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu zgodnie z pismem nr NU-1/091-0035/13 z dnia 29 października 2013 r. Nie poinformowano natomiast Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu o udzielonej odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli oraz nie przekazano kopii odpowiedzi.

2. Terminowość i tryb postępowania z zajętymi nieruchomościami i ruchomościami

2.1. Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru

- Regulamin Organizacyjny, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 4/2014 Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu z dnia 31 marca 2014 r., a także Regulamin Organizacyjny, stanowiący załącznik nr 25 do Zarządzenia nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r.,
- Instrukcja I-EG.03-1/2 w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego oraz Wewnętrzna procedura postępowania nr 6/2015 Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

2.2. Terminowość i tryb postępowania z zajętymi nieruchomościami

Dla potrzeb wyselekcjonowania próby, z WHTAX z obszaru SPREGA wygenerowano raport spraw otwartych wg sprawozdania 2015 I-XII z dokonaną pierwszą lub ostatnią czynnością ZANR oraz pierwszą i ostatnią czynnością egzekucyjną uznaną za środek egzekucyjny. Wykorzystano udostępnione na stronie hurtowni WHTAX w Testach poprawności dane pobierane do obszaru EGA-SPRAW skrypcem *tyt_kod_czynn.sql* (*tyt_czynn_ZANR 2015*). W toku kontroli dokonano również przeglądu w EGAPOLTAX pozostałych spraw czynnych w 2015 r., w których dokonane zostały czynności zajęcia nieruchomości, nieobjęte raportem WHTAX i wynikiem skryptu *tyt_kod_czynn.sql*.

2.3. Terminowość i tryb postępowania z zajętymi ruchomościami

Kontroli w tym zakresie dokonano na podstawie skryptu *EGA_niesprzedane_z_NIP_v2_3023 2015*. Dane uzyskane skrypcem *EGA_niesprzedane* dotyczą zajęć ruchomości, w systemie EGAPOLTAX widnieją jako niesprzedane, niezależnie od faktycznego stanu, tzn. również takie, które po sprzedaniu nie zostały zwolnione spod zajęcia lub fakt ten nie został odznaczony w systemie z innych przyczyn (np. zapłata, przedawnienie). Dokonano selekcji spraw, wybierając najwcześniej zajęte ruchomości, tj. w latach 2007 – 2013, dla których nie odnotowano sprzedaży ruchomości, lub których z różnych przyczyn nie zwolniono spod zajęcia lub nie odnotowano w EGAPOLTAX tego faktu. W toku kontroli zweryfikowano także czynności związane z ruchomościami dokonane w 2015 r. z podsystemu EGAPOLTAX. Kontroli niniejszego zagadnienia dokonano także na podstawie danych zawartych w księdze magazynowej PUS w Poznaniu.

3. Uprawnienia do podsystemów informatycznych urzędu

3.1. Przepisy wewnętrzne obowiązujące w Urzędzie regulujące nadawanie uprawnień pracownikom pracującym w systemach informatycznych Urzędu Skarbowego

- Zarządzenie nr 50 Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu z dnia 18 października 2005 r. w sprawie wydawania i odwoływania upoważnień pracownikom obsługującym system informatyczny POLTAX oraz urządzenia wchodzące w jego skład, służące do przetwarzania danych, których administratorem jest Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu,

- Zarządzenie nr 42/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie ustanowienia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Izbie Skarbowej w Poznaniu, którym wprowadzono procedurę postępowania w zakresie nadawania/odbierania uprawnień do systemów informatycznych.

3.2. Procedura nadawania i odbierania uprawnień do systemów

Od 1 stycznia 2015 r. do 31 marca 2015 r. nadawanie i odbieranie uprawnień do systemów odbywało się według Zarządzenia nr 50 Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego z dnia 18 października 2005 r. w sprawie wydawania i odwoływania upoważnień pracownikom PUS obsługującym system informatyczny POLTAX oraz urządzenia wchodzące w jego skład, służące do przetwarzania danych, których administratorem jest Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego. Natomiast od 1 kwietnia 2015 r. nadawanie i odbieranie uprawnień do systemów informatycznych odbywa się zgodnie z procedurą postępowania w tym zakresie, stanowiącą załącznik nr 2 do Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi, która z kolei stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 42/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie ustanowienia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Izbie Skarbowej w Poznaniu, którym wprowadzono procedurę postępowania w zakresie nadawania/odbierania uprawnień do systemów informatycznych.

3.3. Zakresy uprawnień pracowników w dostępie do systemów informatycznych Urzędu

Uprawnienia do systemu EGAPOLTAX w PUS w Poznaniu posiadają 84 osoby (w komórce egzekucyjnej wszyscy pracownicy posiadają uprawnienia). W kontrolowanym okresie nie zawierano umów zleceń w Dziale Egzekucji.

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 okresie objętym kontrolą nie przeprowadzono kontroli funkcjonalnej w zakresie tematyki kontroli.

W skontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Nie uchylono zajęcia nieruchomości w przypadku umorzenia łącznego postępowania egzekucyjnego z tej nieruchomości przez Komornika Sądowego,
2. Nie podejmowano czynności mających na celu formalne wyjaśnienie stanu łącznej egzekucji prowadzonej przez Komornika Sądowego,
3. Nie złożono wniosku o wykreślenie z ksiąg wieczystych wpisu o wszczęciu egzekucji z nieruchomości do właściwego Sądu,
4. Nie przesłano do wiadomości Izby Skarbowej informacji o udzielonej odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli oraz nie przekazano kopii tej odpowiedzi,
5. Nie odebrano uprawnienia EGZCZYT (przeglądanie danych egzekucyjnych) nadanego dla pracownika, który został przeniesiony do innej jednostki organizacyjnej. Nieprawidłowo nadano uprawnienie EGZCZYN (zarządzanie czynnościami) mimo wnioskowanego uprawnienia EGZCZYT.

(akta kontroli pozycja 4 str. 7 – 562)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu pismem nr 3023-SN.070.4.2016 z dnia 28 października 2016 r. (wpływ do Izby Skarbowej w Poznaniu 31 października 2016 r.) poinformował Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu, iż nie wnosi zastrzeżeń do ustaleń kontroli zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego.
Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu
Dyrektor Izby Skarbowej w Poznaniu zaleca: <ol style="list-style-type: none">1. Uchylić zajęcie nieruchomości zgodnie z treścią art. 111k § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, dalej: u.p.e.a. (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 599 ze zm.), zgodnie z którym jeżeli po trzeciej licytacji żaden z wierzycieli nie przejął nieruchomości na własność uchyla się zajęcie nieruchomości. Nowa egzekucja z tej samej nieruchomości może być wszczęta nie wcześniej

- niż po upływie 12 miesięcy od dnia uchylecia zajęcia nieruchomości,
2. Przestrzegać zapisów art. 7 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz. 23), nakazującego podejmowanie wszelkich czynności niezbędnych do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli,
 3. Wnioskować o wykreślenie z ksiąg wieczystych wpisu o wszczęciu egzekucji z nieruchomości równocześnie z uchyleciem zajęcia nieruchomości na podstawie art. 110c § 3 u.p.e.a., zgodnie z którym równocześnie z wysłaniem zobowiązanemu wezwania, o którym mowa w § 2, organ egzekucyjny składa do sądu właściwego do prowadzenia księgi wieczystej wnioski o wpis o wszczęciu egzekucji lub o złożenie tego wniosku do zbioru dokumentów,
 4. Stosować zalecenia Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu zawarte w pismach: nr NN/0711- 0009/09/KC z dnia 17 czerwca 2009 r. oraz nr NU-1/091-0035/13 z dnia 29 października 2013 r., skierowanych do wszystkich Naczelników Urzędów Skarbowych województwa wielkopolskiego w zakresie obowiązku informowania o fakcie i terminach kontroli przeprowadzanych przez inne, zewnętrzne organy oraz o przesyłaniu pełnej dokumentacji pokontrolnej po zakończeniu takiej kontroli,
 5. Weryfikować na bieżąco uprawnienia, jakie są przydzielane użytkownikom pracującym na stanowiskach pracy i obsługujących systemy centralne korzystając z przekazanego do użytkowania koordynatorom aplikacji skoroszytu zawierającego zebrane uprawnienia do systemów centralnych - pismo Izby Skarbowej w Poznaniu nr NU - 2/044-0003/13 nr pomocniczy 1390 z dnia 9 stycznia 2013 r.,
 6. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w terminie 6 miesięcy od dnia udzielenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, oraz zobowiązuję 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 41/2012 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 17 grudnia 2012 r. oraz zarządzenia nr 11/2014 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 czerwca 2014 r. zmieniającego zarządzenie 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 Skarbowej w Poznaniu o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, uchybień.

PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA IZBY SKARBOWEJ

p.o. DYREKTOR
IZBY SKARBOWEJ
w Poznaniu

Adam Barciszewski

.....
Pieczeńć i podpis Dyrektora Izby Skarbowej

POTWIERDZENIE ODBIORU WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

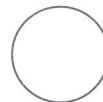
.....
Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego

.....
Pieczeńć i podpis naczelnika kontrolowanego urzędu

Otrzymują:

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

POTWIERDZENIE ODBIORU



Datownik placówki
oddawczej

Oznaczenie rodzaju pisma: **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Numer pisma: **3001-KH-1.073.22.2016.6**

Z dnia: **09.01.2017** 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 SAMOŚĆ Druk 2015 r.

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
Wpł. **3001-16-108730**
Poz. z tej:
Wpł. **2017-01-12** (9)
-Otrzymuje do załatwienia

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

(nazwa i adres nadawcy pisma)

KH-1
„ul. Smoluchowskiego 1”

Potwierdzam odbiór pisma

Datownik placówki
nadawczej

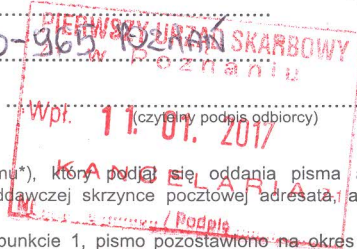
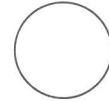
Nr przesyłki listowej

NACZELNIK PIERWSZEGO URZĘDU SKARBOWEGO W POZNAŃU

(oznaczenie adresata pisma)

PAN DARIUSZ KRUCZEK

UL. CHŁAPOWSKIEGO 17/18 60-965 POZNAŃ



dn. 20 r.

1. Oznaczone wyżej pismo doręczono

adresatowi

pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu*), który podjął 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

(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 nieznan wyprowadził się

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

*) właściwe zaznaczyć

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