



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, 3 lutego 2023 roku



UNP: 3001-23-016034

Znak sprawy: 3001-IWW1.0921.29.2022

Pan

Karol Piasecki

Naczelnik

Urzędu Skarbowego w Wągrowcu

UL. Kościuszki 19A

62-100 Wągrowiec

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE	
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).	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
3033 Urząd Skarbowy w Wągrowcu ul. Kościuszki 19A, 62 - 100 Wągrowiec	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pan Karol Piasecki	
Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Nr 39/2022 z 21 listopada 2022 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2022.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
–	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
1.	Anna Danowska-Szaumkesel - starszy ekspert skarbowy

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	25 listopada 2022 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	20 grudnia 2022 r.
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Realizacja tytułów wykonawczych wystawionych na pracowników.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli. Badaniem mogą zostać objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze, gdy miały związek z przedmiotem kontroli.
Kontrolowany obszar działalności	
Pobór i egzekucja	
Cel kontroli	
Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowej obsługi tytułów wykonawczych wystawionych na pracowników kontrolowanego Urzędu oraz przestrzegania zasad etyki korpusu służby cywilnej w Dziale Egzekucji Administracyjnej, poprzez kontrolę zachowania zasady bezstronności w wykonywaniu obowiązków służbowych.	
Ocena skontrolowanej działalności	
Pozytywna z nieprawidłowościami	
DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE	

Kontrola w powyższym zakresie przeprowadzona została pod kątem przestrzegania zasady bezstronności, w przypadku obsługi tytułów wykonawczych wystawionych na pracowników. W myśl art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.), (dalej: K.p.a.), pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron,
- w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- z powodu, której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

Kontroli niniejszego zagadnienia poddano prawidłowość prowadzonych postępowań egzekucyjnych, w szczególności:

- sprawność wszczynania egzekucji,
- działań podejmowanych w celu poszukiwania majątku zobowiązanego,
- sprawność podejmowania czynności egzekucyjnych w celu zastosowania skutecznych środków egzekucyjnych,
- zasadność stosowania instytucji umorzenia postępowania egzekucyjnego (z kodem E2, E9),

– rzetelność i terminowość wprowadzania danych do podsystemu EGAPOLTAX.

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości polegających na przekroczeniu obowiązków służbowych związanych z brakiem wyłączenia od udziału pracownika w postępowaniu egzekucyjnym. W kontrolowanych sprawach nie wystąpiły przypadki umorzenia prowadzonych postępowań egzekucyjnych ze względu na bezskuteczność i brak wymagalności prowadzonego postępowania. Stwierdzone natomiast uchybienia miały charakter incydentalny.

Kontrolowane zagadnienie poddane było również kontroli funkcjonalnej przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, a także przez Kierownika Działu Egzekucji Administracyjnej. Bieżące monitorowanie tego zagadnienia przez osoby sprawujące bezpośredni nadzór przyczyniło się do znacznej poprawy sprawności podejmowanych działań w przypadku spraw prowadzonych w kontrolowanym zakresie. W wyniku tych kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

I. Realizacja tytułów wykonawczych wystawionych na pracowników

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o raporty Ministerstwa Finansów dotyczące tytułów wykonawczych wystawionych na pracowników kontrolowanego Urzędu za kontrolowany okres. W szczególności na byłego pracownika (rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło (...)), którego dotyczyła informacja sygnałna przekazana 1 czerwca 2021 r. przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu w związku z dopuszczeniem się pracownika Urzędu rażącego naruszenia obowiązków służbowych.

Przystępując do czynności kontrolnych przeanalizowano raporty Ministerstwa Finansów za kontrolowany okres, wynik skryptu wygenerowany w aplikacji e-Orus, a także korzystając z EGAPOLTAX wyszukano wszystkie tytuły wykonawcze wystawione na:

- byłego pracownika, którego dotyczyła informacja sygnałna,
- pracowników Działu Egzekucji Administracyjnej kontrolowanego Urzędu.

Analizując sprawy zwrócono uwagę na szybkość i skuteczność podjętych czynności, a także na to czy pracownik obsługiwał swoje sprawy i domowników w systemie EGAPOLTAX. Sprawdzeniu podlegała również prawidłowość prowadzenia spraw pracowników Działu Egzekucji Administracyjnej przez innych pracowników tego Działu.

W celu skontrolowania zagadnień niniejszego tematu dokonano sprawdzenia tytułów wykonawczych, które zostały wyłonione w wyniku wygenerowania raportu z e-Orus zawierającego *Tytuły na pracowników oraz domowników*. Raport zawierał tylko dane jednego byłego pracownika Działu Egzekucji Administracyjnej oraz osób zamieszkałych/zameldowanych pod tym samym, co on adresem. Dane pracowników Działu Egzekucji Administracyjnej ustalono na podstawie baz danych Urzędu Skarbowego w Wągrowcu (Biblioteki Akt, EGAPOLTAX). Pozostali pracownicy Działu Egzekucji Administracyjnej w Wągrowcu nie wystąpili w tym raporcie.

Zweryfikowano wszystkie tytuły wykonawcze objęte okresem kontroli. Ogółem raport e-Orus zawierał 34 sprawy, w tym:

- 8 spraw byłego pracownika otrzymanych w latach 2021 – 2022,
- 2 sprawy otrzymane w 2020 r., ale obsługiwane w kolejnych latach,

12 spraw otrzymanych w latach 2005 – 2020

- łącznie 22 sprawy,
- 3 sprawy na członka rodziny (1 TW otrzymany w 2009 r. i 2 TW otrzymane w 2010 r.),
- 7 spraw na osobę zamieszkujejącą pod tym samym adresem, co pracownik (1 TW otrzymany w 2020 r., 3 TW w 2021 r., 3 TW w 2022 r.),
- 2 sprawy na kolejną osobę zamieszkujejącą pod tym samym adresem, co pracownik (1 TW otrzymany w 2010 r., 1 TW otrzymany 2011 r. (osoba obca – nie do zweryfikowania na etapie niniejszej kontroli).

Analizując prowadzone postępowania egzekucyjne w stosunku do zobowiązań byłego pracownika stwierdzono, że 12 spraw otrzymanych i prowadzonych w latach 2005-2020 zakończyło się zapłatą. W tych sprawach upływ czasu pomiędzy datą wpływu, a datą utworzenia tytułu w systemie EGAPOLTAX wahał się od 1 do 775 dni. Natomiast upływ czasu pomiędzy datą wpływu wniosku, a datą wszczęcia egzekucji wynosił w 2 sprawach odpowiednio 64 i 259 dni. W tych sprawach wystąpiła przewlekłość we wprowadzaniu tytułów wykonawczych do EGAPOLTAX oraz przewlekłość we wszczęciu egzekucji.

Prowadzone postępowania w stosunku do byłego pracownika opisano poniżej analizując sprawy zawarte w raportach Ministerstwa Finansów.

W przypadku pozostałych spraw, które wystąpiły w raporcie e-Orus nie stwierdzono naruszenia zasady bezstronności prowadzonych postępowań. Pracownik nie prowadził spraw zobowiązanych zameldowanych pod tym samym, co on adresem. W przypadku 6 spraw na 12 - prowadzone postępowania egzekucyjne zakończyły się zapłatą, pozostałe 6 spraw jednego zobowiązanego nadal pozostaje otwartych.

Podczas czynności kontrolnych zweryfikowano również tytuły wykonawcze objęte raportami Ministerstwa Finansów wystawione na pracowników KAS za kontrolowany okres. Łącznie raporty Ministerstwa Finansów za okres I-XII/2021 i I-IX/2022 zawierały 13 spraw.

Raport za okres I-XII/2021 zawierał:

- 5 spraw na byłego pracownika,
 - po 1 sprawie na 2 innych pracowników:
- oraz 1 sprawę na osobę obcą niebędącą pracownikiem Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

Raport za okres I-III/2022, I-VI/2022, I-IX/2022 zawierał:

- 5 spraw na byłego pracownika wymienionych w raporcie za okres I-XII/2021 oraz
- 5 dodatkowych spraw na tego samego pracownika.

W przypadku tytułów wykonawczych ujętych w raportach Ministerstwa Finansów za okres od I/2021 do IX/2022 stwierdzono, że 1 tytuł wykonawczy dotyczył osoby niebędącej pracownikiem Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

W przypadku 2 spraw dotyczących 2 pracowników postępowania egzekucyjne przebiegały szybko i sprawnie, co doprowadziło do zakończenia postępowań poprzez zapłatę. W jednym przypadku zobowiązanie zostało uregulowane bezpośrednio wierzycielowi jeszcze przed wszczęciem egzekucji, a w drugim przypadku podjęcie czynności egzekucyjnych doprowadziło do zakończenia postępowania poprzez zapłatę.

W przypadku 10 spraw prowadzonych przez organ egzekucyjny w stosunku do byłego pracownika, z którym rozwiązano umowę o pracę 30 listopada 2021 r. stwierdzono, że 2 sprawy wpłynęły do organu w 2020 roku, a pozostałe 8 spraw wpłynęło w latach 2021-2022. W 1 sprawie, która wpłynęła w 2020 roku wszczęcie egzekucji nastąpiło po 76 dniach od wpływu tytułu wykonawczego do organu i miało to miejsce w okresie pandemii. W tym czasie również w przypadku 2 spraw, które wpłynęły do organu w 2020 r. przerwy pomiędzy czynnościami wynosiły więcej niż 180 dni. W przypadku 1 sprawy upływ czasu pomiędzy datą wpływu tytułu wykonawczego do organu, a datą utworzenia tytułu wykonawczego w systemie EGAPOLTAX oraz datą wpływu tytułu wykonawczego do organu, a datą wszczęcia egzekucji wynosił 62 dni. Wszystkie 10 spraw prowadzonych w stosunku do byłego pracownika nadal pozostaje otwartych. Organ egzekucyjny w przedmiotowych sprawach dokonał szeregu czynności egzekucyjnych w celu zastosowania skutecznego środka egzekucyjnego. Pierwszą czynnością, jaką dokonywał było zajęcie rachunku bankowego, jedyne zarejestrowanego w systemie POLTAX. Dotychczasowa egzekucja prowadzona przy zastosowaniu tego środka egzekucyjnego we wcześniej prowadzonych sprawach każdorazowo kończyła się zapłatą. W przypadku tych 10 spraw objętych kontrolą egzekucja z rachunku bankowego okazała się niemożliwa, ze względu na zbieg egzekucji administracyjnej z egzekucją sądową. Następnie po ustaniu zbiegu egzekucji do wierzytelności bank zawiadomił organ egzekucyjny, jednak nie zrealizował zajęcia dokonane przez organ egzekucyjny z rachunku bankowego, na który powinno wpływać wynagrodzenie za pracę. W wyniku analizy przeprowadzonej w toku prowadzonego postępowania egzekucyjnego stwierdzono, że zobowiązana otworzyła nowy rachunek bankowy. Organ egzekucyjny dokonał zajęcia nowego rachunku bankowego, lecz bank poinformował o braku środków na rachunku.

Następnie organ egzekucyjny dokonał zajęcia wynagrodzenia za pracę i również w tym przypadku pracodawca poinformował o przeszkodzie uniemożliwiającej zrealizowanie zajęcia ze względu na zbieg egzekucji administracyjnej z egzekucją sądową. Organ egzekucyjny podejmował także czynności egzekucyjne w terenie, które również okazały się nieskuteczne, ze względu na nieobecność zobowiązanej pod wskazanym adresem. Z pozyskanych w terenie informacji okazało się, że lokal zobowiązanej pod tym adresem zajmuje osoba trzecia. Organ egzekucyjny wystosował, zatem do tej osoby zawiadomienie o zajęciu wierzytelności z tytułu najmu lokalu. W odpowiedzi na zawiadomienie o zajęciu wierzytelności osoba ta odpowiedziała, że jest konkubentem zobowiązanej i nie ma w stosunku do niej żadnych zobowiązań z tytułu najmu lokalu. W toku prowadzonych postępowań egzekucyjnych organ egzekucyjny w zakresie poszukiwania majątku przeprowadzał szereg analiz informacji o zobowiązanej na podstawie baz danych dostępnych organowi egzekucyjnemu. Skorzystano z aplikacji K@WA, podsystemu KONTROLA, centralnej aplikacji informacji o księgach wieczystych, systemu POLTAX, portali społecznościowych. Na podstawie informacji uzyskanych z portali społecznościowych dokonano zajęcia wynagrodzenia za pracę, które okazało się także nieskuteczne.

Prowadzone postępowania były również przedmiotem zainteresowania Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, gdzie w wyjaśnieniach organ egzekucyjny szczegółowo opisywał i przedstawiał przebieg prowadzonych postępowań.

W kontrolowanym zakresie stwierdzono:

- wszczęcie egzekucji powyżej 60 dni – w 1 sprawie prowadzonej w okresie kontroli i w 2 sprawach prowadzonych w latach 2005–2020,
- przewlekłość we wprowadzaniu tytułów wykonawczych do EGAPOLTAX w 2 sprawach prowadzonych w latach 2005–2020,
- przerwy pomiędzy czynnościami powyżej 180 dni w 2 sprawach prowadzonych w okresie kontroli,
- przewlekłość w rejestrowaniu do EGAPOLTAX czynności DODP - w 2 sprawach prowadzonych w okresie kontroli.

I.1 Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru

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

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 151/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Wągrowcu, zmieniony Zarządzeniem Nr 35/2022 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 24 lutego 2022 r.,
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 153/2022 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 19 października 2022 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Skarbowemu w Wągrowcu.

Do zadań Działu Egzekucji Administracyjnej należy w szczególności:

- badanie prawidłowości otrzymanych tytułów wykonawczych, zarządzeń zabezpieczenia i innych dokumentów zabezpieczenia oraz dopuszczalności prowadzenia egzekucji administracyjnej i zabezpieczenia,
- prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych,
- zabezpieczenie należności pieniężnych,
- orzekanie w sprawach postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego,
- wykonywanie postanowień o zabezpieczeniu majątkowym wydanych przez prokuratora, sąd lub finansowy organ postępowania przygotowawczego,
- prowadzenie składnicy zajętych ruchomości,
- zgłaszanie wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego informacji dotyczących egzekucji należności pieniężnych,
- poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających,
- występowanie z wnioskiem o udzielenie informacji, powiadomienie, odzyskiwanie należności pieniężnych oraz podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,
- realizowanie wniosków o odzyskanie należności pieniężnych oraz podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,

- prowadzenie spraw związanych z likwidacją towarów zajętych i przejętych w postępowaniu celnym, karnym skarbowym i sądowym w zakresie towarów unijnych,
- wykonywanie orzeczeń w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu,
- wykonywanie orzeczeń w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego,
- wykonywanie orzeczeń o zarządzeniu sprzedaży ruchomości, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego,
- wykonywanie kar i środków karnych w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz.U. z 2021 r. poz. 53, ze zm.) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2022 r. poz. 859, ze zm.) niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno - skarbowego,
- wydawanie postanowień o zatwierdzeniu w całości albo części, bądź odmowie zatwierdzenia tymczasowego zajęcia ruchomości,
- ujawnienie, aktualizacja i usuwanie informacji w Krajowym Rejestrze Zadłużonych.
- Wewnętrzna procedura postępowania nr 38/2018 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego,
- Wewnętrzna procedura postępowania nr 7/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

Do zadań pracownika Działu Egzekucji Administracyjnej należy między innymi:

- pracownik, któremu powierzono do realizacji tytuł wykonawczy, niezwłocznie po przyjęciu tytułu podejmuje działania przewidziane ustawą oraz niniejszą procedurą, w celu załatwienia sprawy. Wszczęcie egzekucji i stosowanie środków egzekucyjnych odbywa się na zasadach określonych w ustawie,
- pracownik, po otrzymaniu tytułu wykonawczego, niezwłocznie wszczyna egzekucję administracyjną, nie później niż w terminie do 60 dni od daty jego wpływu do urzędu. Jest również zobowiązany raz na pół roku, do monitorowania terminowości wszczynania egzekucji, na podstawie danych z hurtowni WHTAX, pozyskanych przez kierownika komórki. Kierownik komórki w okresie od 1 czerwca do 30 czerwca oraz od 1 grudnia do 31 grudnia każdego roku weryfikuje realizację przedmiotowego zadania, przeprowadzając kontrolę funkcjonalną,
- pracownik, w toku prowadzonego postępowania egzekucyjnego, gromadzi na bieżąco informacje dotyczące aktualnej sytuacji gospodarczej i majątkowej oraz źródeł i wysokości dochodów zobowiązanego. Informacje takie w pierwszej kolejności uzyskiwane są z dostępnych w urzędzie baz danych. W uzasadnionych przypadkach ww. informacje powinny być również uzyskiwane z akt zgromadzonych w toku innych postępowań (podatkowych, prowadzonych kontroli, itd.). Adnotacja służbowa, protokół lub inny dokument potwierdzający dokonanie powyższych czynności, powinien znajdować się w aktach sprawy,
- w przypadku braku możliwości ustalenia składników majątku na podstawie danych urzędu, pracownik ds. egzekucji niezwłocznie podejmuje działania, w celu uzyskania niezbędnych

- informacji od organów i podmiotów prowadzących odpowiednie rejestry ruchomości, nieruchomości i innych praw majątkowych,
- w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji, ustalenie stanu majątkowego powinno następować również w trakcie dokonywania czynności u zobowiązanego,
 - zgromadzony materiał informacyjny powinien być wykorzystywany do optymalizacji podejmowanych środków egzekucyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, mając na uwadze cel i ekonomikę prowadzonego postępowania egzekucyjnego,
 - jeżeli cel egzekucji tego wymaga, ustalenie składników majątkowych umożliwiających ustanowienie zastawu skarbowego lub hipoteki przymusowej, na których dotychczas nie ustanowiono zabezpieczenia, powinno skutkować złożeniem odpowiedniego wniosku do komórki ds. wierzycielskich o ustanowienie zabezpieczenia,
 - pisma i dokumenty, których obowiązek doręczenia zobowiązanemu lub innym uczestnikom postępowania wynika z przepisów prawa, wysyła się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Druk potwierdzenia odbioru powinien być opisany w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację doręczanych dokumentów. Pisma i dokumenty doręczane przez pracownika wydaje się adresatowi za pokwitowaniem. W przypadku odmowy odebrania korespondencji lub odmowy pokwitowania odbioru korespondencji, pracownik dokonuje stosownych adnotacji zgodnie z zasadami wynikającymi z K.p.a.,
 - pracownik komórki ds. egzekucji zobowiązany jest do stałego monitoringu w zakresie udzielania odpowiedzi na zapytania przez dłużników zajętych wierzytelności i realizacji przez nich dokonanych zajęć oraz do podejmowania działań przewidzianych ustawą, w celu doprowadzenia do prawidłowej realizacji zastosowanego środka egzekucyjnego,
 - w przypadku zastosowania środków egzekucyjnych do realizacji których niezbędne jest podjęcie przez organ egzekucyjny dalszych działań, pracownik komórki ds. egzekucji bez zbędnej zwłoki podejmuje dalsze etapy zastosowania środka egzekucyjnego, w celu jak najszybszej jego realizacji,
 - pracownik zobowiązany jest raz na cztery miesiące (w okresach: styczeń – kwiecień, maj – sierpień i wrzesień – grudzień, każdego roku), do przeprowadzania szczegółowej analizy prowadzonych postępowań egzekucyjnych w zakresie ustalenia stanu majątkowego zobowiązanych, polegającej na weryfikacji i wykorzystaniu danych zgromadzonych w dostępnych systemach (K@wa, POLTAX, WRO-System – Wierzytelności oraz STIR – Egzekutor, CEPiK, EKW, innych). W przypadku ujawnienia składnika majątkowego zobowiązanego, pracownik niezwłocznie podejmuje czynności egzekucyjne zmierzające do zastosowania środka egzekucyjnego. Kierownik komórki zobowiązany jest do bieżącej weryfikacji przedmiotowego zadania,
 - w przypadku prowadzenia egzekucji z nieruchomości pracownik komórki ds. egzekucji, przed przesłaniem akt sprawy do organu nadzoru na podstawie przepisów ustawy, sporządza kartę informacyjną. Przesyłane akta sprawy powinny być kompletne, wpięte do skoroszytu lub segregatora, ułożone w porządku chronologicznym (najstarsze na spodzie) ponumerowane (każda karta osobno) i zaopatrzone w spis dokumentów,
 - należności wyegzekwowane w toku prowadzonego postępowania egzekucyjnego rozliczane są w podsystemie EGAPOLTAX, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy i przepisów szczególnych, a następnie przekazywane wierzycielowi,

- wszelkie czynności i zdarzenia mające wpływ na przebieg postępowania oraz na dane sprawozdawcze pobierane do hurtowni WHTAX, powinny być niezwłocznie rejestrowane w podsystemie EGAPOLTAX.

II. Uprawnienia do systemów informatycznych urzędu

Na podstawie raportu uprawnień użytkowników wygenerowanego 2 grudnia 2022 r. z Centralnego Systemu Zarządzania Uprawnieniami i Uwierzytelniania Użytkowników uzyskano wykaz uprawnień użytkowników do podsystemu EGAPOLTAX. Na podstawie tego raportu sprawdzono, jakie uprawnienia do EGAPOLTAX posiadają pracownicy kontrolowanego Działu Egzekucji Administracyjnej.

W związku z procesem wdrożenia systemu ról stanowiskowych odebrano pracownikom dotychczasowe uprawnienia i nadano nowe role stanowiskowe w Centralnym Systemie Zarządzania Uprawnieniami i Uwierzytelnianiem Użytkowników.

W trakcie czynności kontrolnych wyjaśniono zasadność posiadania uprawnień do EGAPOLTAX – KIEROWNIK komórki egzekucji (SEE) przez pracownika. Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika Działu Egzekucji Administracyjnej wskazany pracownik pełni rolę drugiego zastępcy. Ma to szczególne znaczenie podczas nieobecności Kierownika Działu Egzekucji Administracyjnej. Wynika to z tego, że obecnie cała poczta dekretowana jest w systemie SZD i obciążenie pracą jednej osoby byłoby zbyt duże. Osoby zastępujące wykonują również swoje codzienne obowiązki, dlatego uzasadnione jest rozdzielenie obowiązków na dwie osoby.

III. Upoważnienia i pełnomocnictwa

Kontrolą objęto upoważnienia udzielone przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu pracownikom Działu Egzekucji Administracyjnej, którzy posiadają następujące upoważnienia:

- Upoważnienie nr _____ z dnia 30 września 2021 r. dla Kierownika Działu Egzekucji Administracyjnej do podpisywania:
- nadawania klauzuli o skierowaniu tytułu wykonawczego do egzekucji administracyjnej,
- nadawania klauzuli o przyjęciu zarządzenia zabezpieczenia do wykonania,
- podpisywania zawiadomień o zajęciu wierzytelności, praw majątkowych i nieruchomości,
- podpisywania wniosków do sądu o nakazanie zobowiązanemu wyjawienia majątku,
- podpisywania wniosków do sądu o rozstrzygnięcie zbiegu egzekucji administracyjnej i egzekucji sądowej,
- wydawania postanowień w sprawach zarzutów, wniosków o wyłączenie lub zwolnienie składników majątku spod egzekucji, zawieszenia oraz umorzenia postępowań egzekucyjnych, w których kwota egzekwowanej należności głównej nie przekracza 50 000 zł,
- wydawania innych postanowień na podstawie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu,
- podpisywania wniosków o udzielenie wyjaśnień i informacji przez uczestników postępowania egzekucyjnego oraz organy administracji publicznej i jednostki im podległe lub przez nie nadzorowane,
- podpisywania odpowiedzi na pisma wierzycieli, w sprawie sposobu załatwienia wniosków egzekucyjnych.

Dokumenty, o których mowa w upoważnieniu należy podpisywać z użyciem klauzuli z „up. Naczelnika”, z podpisaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego.

Upoważnienie jest ważne od dnia podpisania i traci moc z chwilą ustania lub zmiany stosunku pracy w zakresie realizowanych zadań albo cofnięcia upoważnienia.

- Upoważnienie nr z 28 października 2022 r. dla starszego specjalisty,
- Upoważnienie nr z 29 września 2021 r. dla starszego specjalisty,
- Upoważnienie nr z 29 września 2021 r. dla starszego specjalisty,
- Upoważnienie nr z 29 września 2021 r. dla starszego specjalisty,
- Upoważnienie nr z 29 września 2021 r. dla starszego poborcy skarbowego,
- Upoważnienie nr z 29 września 2021 r. dla starszego specjalisty,
- Upoważnienie nr z 29 września 2021 r. dla specjalisty,

do podpisywania:

- zawiadomień o zajęciu wierzytelności pieniężnych i praw majątkowych oraz ich aktualizacji,
- wniosków o udzielenie wyjaśnień i informacji przez uczestników postępowania egzekucyjnego oraz organy administracji publicznej i jednostki im podległe lub przez nie nadzorowane,
- dokumentów przekazywanych innym organom egzekucyjnym po zbiegu egzekucji,
- nadawania klauzuli o skierowaniu tytułu wykonawczego w postaci elektronicznej do egzekucji administracyjnej, opatrzonej pieczęcią elektroniczną Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu.

Dokumenty, o których mowa w upoważnieniach należy podpisywać z użyciem klauzuli z „up. Naczelnika”, z podpisaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego.

Upoważnienia są ważne od dnia podpisania i tracą moc z chwilą ustania lub zmiany stosunku pracy w zakresie realizowanych zadań albo cofnięcia upoważnienia.

Zgodnie z Wewnętrzną procedurą postępowania nr 5/2021 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu z 27 września 2021 r. w sprawie zasad przygotowywania, ewidencjonowania, przechowywania, monitorowania aktualności i utraty mocy obowiązującej upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu oraz pełnomocnictw przygotowywanych i wydawanych w Urzędzie Skarbowym w Wągrowcu prowadzony jest Rejestr upoważnień/pełnomocnictw w Urzędzie Skarbowym w Wągrowcu według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do ww. procedury, który został przedłożony do kontroli.

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

- Upoważnienie nr , UNP dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, data wystawienia 20 stycznia 2021 r. do podpisywania poleceń pracy zdalnej COVID – 19,
- Upoważnienie nr , UNP dla Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, data wystawienia 20 stycznia 2021 r. do podpisywania poleceń pracy zdalnej COVID – 19,

- Upoważnienie nr _____, UNP _____ dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, data wystawienia upoważnienia 29 września 2021 r. do spraw pracowniczych, majątkowych i finansowych, zadań ADO, ppoż., archiwum,
- Upoważnienie nr _____, UNP _____ dla Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, data wystawienia 29 września 2021 r. do spraw pracowniczych, majątkowych i finansowych, zadań ADO, ppoż., archiwum,
- Upoważnienie nr _____, UNP _____ dla Kierownika Referatu SPO Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, data wystawienia 18 listopada 2021 r. do zastępowania NUS i ZNUS w Wągrowcu,
- Upoważnienie nr _____, UNP _____ dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, data wystawienia 21 marca 2022 r. do zatwierdzania wniosków o nadanie/modyfikację lub usunięcie uprawnień do systemów informatycznych,
- Upoważnienie nr _____, UNP _____ dla Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, data wystawienia 21 marca 2022 r. do zatwierdzania wniosków o nadanie/modyfikację lub usunięcie uprawnień do systemów informatycznych.

IV. Realizacja kontroli funkcjonalnych w obszarze działania Urzędu objętego zakresem niniejszej kontroli

Zasady przeprowadzania czynności kontroli funkcjonalnej w urzędach skarbowych podległych Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, określone zostały w Procedurze kontroli funkcjonalnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 167/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 15 grudnia 2018 r. (zmiany do Zarządzenia – określone w Zarządzeniach Nr 24/2019 z dnia 25 marca 2019 r., Nr 59/2019 z dnia 27 maja 2019 r., Nr 63/2020 z dnia 17 lipca 2020 r., Nr 211/2021 z dnia 25 listopada 2021 r.). Zgodnie z dyspozycją zawartą w § 13 ww. procedury – komórka ds. kontroli wewnętrznej w dokumentach pokontrolnych, sporządzanych w wyniku przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i kontroli instytucjonalnych, zawiera ocenę kontroli funkcjonalnych, przeprowadzonych w kontrolowanej komórce/jednostce w odniesieniu do obszaru objętego kontrolą wewnętrzną/instytucjonalną.

Przeprowadzone kontrole funkcjonalne w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli były wykonywane z uwzględnieniem specyfiki zadań realizowanych przez Dział Egzekucji Administracyjnej.

Podejmując się wyboru tematów objętych kontrolą funkcjonalną Naczelnik Urzędu Skarbowego dokonał samodzielnie oceny i wyboru tematów do kontroli z uwzględnieniem zagadnień obarczonych wysokim ryzykiem. Zgodnie jednak z ww. Zarządzeniem powinien również uwzględnić zagadnienia zawarte w Procedurze kontroli funkcjonalnej, w której określono podstawowy zakres i minimalną częstotliwość czynności wykonywanych w ramach kontroli funkcjonalnej.

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 urzędach województwa wielkopolskiego wdrożoną właściwym Zarządzeniem Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

W priorytetach kontroli funkcjonalnych na lata 2021 i 2022 w kontrolowanym obszarze znalazły się:

1. Za 2021 rok

- Zasadność długotrwałego prowadzenia postępowań egzekucyjnych,
- Wykorzystanie modułu STIR aplikacji WRO-SYSTEM w egzekucji,
- Zasadność pobierania i wykorzystania plików JPK w egzekucji, kontrolach podatkowych i kontrolach celno-skarbowych, w czynnościach sprawdzających oraz postępowaniach podatkowych,
- Zasadność posiadania przez pracowników określonych uprawnień do systemów informatycznych oraz kierowanie wniosków o cofanie uprawnień,
- Terminowość przekazywania informacji dłużnikowi zajętej wierzytelności o uchyleniu zajęcia zabezpieczającego lub zajęcia egzekucyjnego rachunku.

2. Za 2022 rok

- Nadzorowanie przez bezpośrednich przełożonych uprawnień do systemów informatycznych,
- Prawidłowa i terminowa obsługa wniosków otrzymywanych w ramach międzynarodowej współpracy w zakresie dochodzenia i zabezpieczenia należności pieniężnych,
- Rzetelność odnotowywania w systemie EGAPOLTAX wszystkich podjętych czynności w toku prowadzonego postępowania egzekucyjnego,
- Efektywność postępowań egzekucyjnych prowadzonych wobec pracowników KAS i członków ich rodzin,

oraz w obszarze objętym informacją sygnałną

- Prawidłowość wprowadzania i zamykania zajęć wierzytelności dotyczących pracowników w systemie.

W niniejszym obszarze zdefiniowano między innymi następujące ryzyko:

- korupcja - przekroczenie uprawnień poprzez niepodejmowanie egzekucji administracyjnej w szczególności wobec osób, co do których występuje konieczność wyłączenia od udziału w postępowaniu egzekucyjnym na podstawie art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego, wobec współpracowników oraz członków ich rodzin w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej.

W tym punkcie skontrolowano, czy osoby zajmujące stanowiska kierownicze w kontrolowanej jednostce realizują wytyczne dotyczące sprawowania kontroli funkcjonalnej w ramach nadzoru służbowego. Kontroli niniejszego zagadnienia dokonano na podstawie okazanych Informacji o przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych.

Tabela – kontrole funkcjonalne przeprowadzone przez Kierownictwo Urzędu Skarbowego w Wągrowcu w kontrolowanym okresie

Data KF	Za okres	Temat	Przeprowadził	Nieprawidłowości	Zalecenia
12, 13.04.2021 r.	I kw. 2021 r.	Długość trwania wybranych postępowań egzekucyjnych	Naczelnik US Wągrowiec	Nie stwierdzono	Nie wydano

5 i 6.07.2021 r.	II kwartał 2021 r.	Długość trwania wybranych postępowań egzekucyjnych	Naczelnik US Wągrowiec	Nie stwierdzono	Nie wydano
31.12.2021 r.	2021 r.	Przegląd upoważnień i pełnomocnictw	Naczelnik US Wągrowiec	Nie stwierdzono	Nie wydano
23, 28 i 31.12.2021 r.	2021 r.	Przegląd uprawnień w systemach teleinformatycznych	Naczelnik US Wągrowiec	Nie stwierdzono	Nie wydano
6.06.2022 r. 26, 27.07.2022 r.	I i II kwartał 2022 r.	Długość trwania wybranych postępowań egzekucyjnych	Naczelnik US Wągrowiec	Wnioski pokontrolne: Dalsze prowadzenie przedmiotowych działań. W tym celu sporządzono 27 lipca 2022 r. raport z aplikacji e_Orus „Wykaz mierniki – obszar Egzekucja EG-Wykaz EG.CTP” i przekazano do realizacji do komórki SEE.	
21.12.2021 r., 4.01 i 24.02.2022 r.	12.2021 r., 1.2022 r.	Postępowania egzekucyjne prowadzone wobec pracowników KAS i członków ich rodzin	Naczelnik US Wągrowiec	¹ Wnioski pokontrolne: Przestrzeganie wytycznych ujętych m.in. w piśmie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu nr 3001-IEE.4020.176.2021 r. z 24 listopada 2021 r.	
Stały nadzór kontrole cykliczne		Prawidłowość naliczania prowizji	Naczelnik US Wągrowiec	Nie stwierdzono	Nie wydano
15.02.2021 r.	01.01.2021 r. – 31.01.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
10.03.2021 r.	1.02.2021 r. – 28.02.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
15.04.2021 r.	1.03.2021 r. – 31.03.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
14.05.2021 r.	1.04.2021 r. – 30.04.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
18.06.2021 r.	1.05.2021 r.- 31.05.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
20.07.2021 r.	1.06.2021 r. – 30.06.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano

¹ Adnotacja służbowa sporządzona 4 lutego 2022 r. przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu na okoliczność podjętych działań egzekucyjnych wobec pracowników KAS i ich rodzin. 13/18

13.08.2021 r.	1.07.2021 r. – 31.07.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
16.09.2021 r.	1.08.2021 r. – 31.08.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
1.10.2021 r.	1.01.2019 - 30.09.2021	Kontrola umorzeń postępowań egzekucyjnych, dotyczących pracowników Urzędu Skarbowego w Wągrowcu i ich rodzin	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
20.10.2021 r.	1.09.2021 r. – 30.09.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
22.11.2021 r.	1.10.2021 r. – 31.10.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
20.12.2021 r.	1.11.2021 r. – 30.11.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
20.01.2022 r.	1.12.2021 r. – 31.12.2021 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
21.02.2022 r.	1.01.2022 r. – 31.01.2022 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
10.03.2022 r.	2021 r.	Przeprowadzenie kontroli funkcjonalnej z prowadzonych postępowań egzekucyjnych wobec pracowników KAS województwa wielkopolskiego, na podstawie wskazanych spraw	Kierownik SEE,	Nie stwierdzono	Nie wydano
21.03.2022 r.	01.02.2022 r. – 28.02.2022 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
20.04.2022 r.	1.03.2022 r. – 31.03.2022 r.	Rejestracja tytułów wykonawczych obcych	Kierownik Działu	Nie stwierdzono	Nie wydano
27.07.2022 r.	Kwiecień 2022 r.	Terminowość wprowadzania do systemu EGAPOLTAX	Starszy poborca skarbowy – w zastępstwie kierownika działu	Zalecono niezwłoczne zarejestrowanie do systemu EGAPOLTAX wszystkich tytułów wykonawczych, które wpłynęły do urzędu w okresie od 1 kwietnia do 30 kwietnia 2022 r.	

		tytułów wykonawczych		
9.09.2022 r.	Maj 2022 r.	Terminowość wprowadzania do systemu EGAPOLTAX tytułów wykonawczych	Kierownik Działu	Zalecono niezwłoczne zarejestrowanie do systemu EGAPOLTAX wszystkich tytułów wykonawczych, które wpłynęły do urzędu w okresie od 1 kwietnia do 30 kwietnia 2022 r.
9.09.2022 r.	Czerwiec 2022 r.	Terminowość wprowadzania do systemu EGAPOLTAX tytułów wykonawczych	Kierownik Działu	Zalecono niezwłoczne zarejestrowanie do systemu EGAPOLTAX wszystkich tytułów wykonawczych, które wpłynęły do urzędu w okresie od 1 kwietnia do 30 czerwca 2022 r. Z miesiąca kwietnia wprowadzono 4 szt. Pozostało do wprowadzenia 35 szt. Z miesiąca maja pozostało do wprowadzenia 141 szt. Jest to stan tytułów do wprowadzenia na 16 sierpnia 2022 r.
16.09.2022 r.	Lipiec 2022 r.	Terminowość wprowadzania do systemu EGAPOLTAX tytułów wykonawczych	Kierownik Działu	Zalecono niezwłoczne zarejestrowanie do systemu EGAPOLTAX wszystkich tytułów wykonawczych, które wpłynęły do urzędu w okresie od 1 kwietnia do 30 czerwca 2022 r. Z miesiąca kwietnia wprowadzono 4 szt. Pozostało do wprowadzenia 35 szt. Z miesiąca maja pozostało do wprowadzenia 136 szt.
17.10.2022 r.	Sierpień 2022 r.	Terminowość wprowadzania do systemu EGAPOLTAX tytułów wykonawczych	Kierownik Działu	Zalecono niezwłoczne zarejestrowanie do systemu EGAPOLTAX wszystkich tytułów wykonawczych, które wpłynęły do urzędu w okresie od 1 maja do 30 czerwca 2022 r. Z miesiąca maja pozostało do wprowadzenia 86 szt. a z czerwca 78 szt.
21.11.2022 r.	Wrzesień 2022 r.	Terminowość wprowadzenia do systemu EGAPOLTAX tytułów wykonawczych	Kierownik Działu	Zalecenie wprowadzenia wszystkich tytułów wykonawczych, które wpłynęły w miesiącu maju i czerwcu 2022 r. do systemu EGAPOLTAX, zostało wykonane.

Kontrolą funkcjonalną objęto również obszar związany ze zgłoszeniem informacji sygnałnej w dniu 1 czerwca 2021 r. przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wągrowcu.

W odpowiedzi na pismo Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu nr (...) z 17 lutego 2022 r. Kierownik Działu Egzekucji Administracyjnej Urzędu Skarbowego w Wągrowcu przekazał analizę spraw wykonaną w ramach kontroli funkcjonalnej w temacie Postępowanie egzekucyjne prowadzone wobec pracowników KAS i członków ich rodzin.

W obszarze kontroli funkcjonalnych stwierdzono:

- Brak staranności w opisie stanu faktycznego kontrolowanych spraw, tj. błędne wskazanie daty wszczęcia egzekucji, błędne wskazanie kwoty dochodzonej należności kontrolowanej sprawy.

V. Kontrole zewnętrzne (obce)

Na podstawie zapisów w książce kontroli ustalono, że w kontrolowanym okresie nie były przeprowadzone kontrole przez organy zewnętrzne.

VI. Skargi (tablica ogłoszeń)

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

- Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków,
- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

Informacja dotycząca trybu składania skarg i wniosków, odnosi się między innymi do kwestii:

- przepisów regulujących załatwianie skarg i wniosków,
- sposobu wnoszenia skarg i wniosków,
- przedmiotu skarg i wniosków.

W kontrolowanym zakresie stwierdzono:

1. Wszczęcie egzekucji powyżej 60 dni w 1 sprawie prowadzonej w okresie kontroli i w 2 sprawach prowadzonych w latach 2005–2020,
2. Przewlekłość we wprowadzaniu tytułów wykonawczych do EGAPOLTAX w 2 sprawach prowadzonych w latach 2005–2020,
3. Przerwy pomiędzy czynnościami powyżej 180 dni w 2 sprawach prowadzonych w okresie kontroli,
4. Przewlekłość w zarejestrowaniu czynności DODP do EGAPOLTAX - w 2 sprawach prowadzonych w okresie kontroli,
5. Brak staranności w opisie stanu faktycznego kontrolowanych spraw (w kontroli funkcjonalnej), tj. błędne wskazanie daty wszczęcia egzekucji, błędne wskazanie kwoty dochodzonej należności w kontrolowanej sprawie.

Odpowiedzialność za powstałe uchybienia ponoszą osoby prowadzące sprawy oraz sprawujące bezpośredni nadzór nad Działem Egzekucji Administracyjnej tj. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wągrowcu, Kierownik Działu Egzekucji Administracyjnej, ale tylko za ten okres, kiedy ten nadzór pełniły, bądź prowadziły sprawy.

[dowód: akta kontroli poz. 14 w SZD]

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wągrowcu pismem (...) z 24 stycznia 2023 r. 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. Wszczynać egzekucję administracyjną do 60 dni od momentu wpływu tytułu wykonawczego do komórki egzekucyjnej. 2. Wprowadzać niezwłocznie tytuły wykonawcze do EGAPOLTAX, tj. zgodnie z wytycznymi przekazanymi pismem z 9 lutego 2022 r. (...). 3. Podejmować sprawnie czynności egzekucyjne nie dopuszczając do przerw w dokonywaniu kolejnych czynności egzekucyjnych dłuższych niż 180 dni. 4. Rejestrować w podsystemie EGAPOLTAX czynności egzekucyjne niezwłocznie od zaistnienia zdarzenia. 5. Opisywać precyzyjnie zgodnie ze stanem faktycznym kontrolowane w kontroli funkcjonalnej sprawy. 6. Przeprowadzić kontrolę funkcjonalną w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień 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.
Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości
-
Pouczenie
<p>Stosownie do przepisu art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020, poz. 224) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.</p>
Termin złożenia informacji
<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>
PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
<p>Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu</p> <p>Marek Pospieski (podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)</p>
<p>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).</p>

Korespondencję otrzymują

1. Adresat - elektronicznie

2. aa

Do wiadomości – wyłącznie drogą elektroniczną

1. Z-ca DIAS – Adam Barciszewski
2. Z-ca DIAS – Magdalena Graczyk
3. Z-ca DIAS – Dariusz Strugliński
4. Z-ca DIAS – Anna Urbaniak-Schneider
5. Dział Egzekucji Administracyjnej (IEE)
6. Dział Wsparcia Zarządzania (IWZ)