



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 16 lutego 2018 r.

3001-IWW1.0921.81.2017.3
UNP 3001-17-143004

Egzemplarz nr 1

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Sporządzone na podstawie art. 52 ust. 4 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 we Wrześni
ul. Warszawska 26,
62 - 300 Września

Naczelnik kontrolowanego urzędu

Pani Aleksandra Wojciechowska

Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli

Upoważnienie nr 42/2017 z dnia 21 listopada 2017 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

Wpis do książki kontroli

Kontrola w trybie uproszczonym wpisana pod pozycją nr 1/2017.

Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe

Justyna Tracz – główny ekspert skarbowy.

Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe

- | | |
|----|--|
| 1. | Justyna Tracz – główny ekspert skarbowy, |
| 2. | Włodzimierz Budrys – starszy ekspert skarbowy. |

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych 4 grudnia 2017 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych 12 grudnia 2017 r.

Tryb kontroli

Uproszczony.



Krajowa Administracja
Skarbowa

Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Weryfikacja wykonania zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2016 r.
Okres objęty kontrolą	2017 r.
OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA	

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

W 2017 r. w Urzędzie Skarbowym we Wrześni nie przeprowadzono kontroli zewnętrznych.

2. Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Skarbowym we Wrześni obowiązywały akty prawa wewnętrznego dotyczące zakresu kontroli:

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego we Wrześni, stanowiący załącznik nr 36 do Zarządzenia nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędom skarbowym woj. wielkopolskiego ze zmianami,
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego we Wrześni, stanowiący załącznik nr 33 do Zarządzenia nr 15/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 9 marca 2017 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych urzędom skarbowym woj. wielkopolskiego ze zmianami,
- Wewnętrzna Procedura Postępowania nr 25/2015 Naczelnika Urzędu Skarbowego we Wrześni z dnia 1 maja 2015 r., w sprawie zasad funkcjonowania i organizacji pracy Samodzielnego Referatu Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Skarbowym we Wrześni,
- Wewnętrzna Procedura Postępowania nr 3/2017 Naczelnika Urzędu Skarbowego we Wrześni z dnia 3 kwietnia 2017 r., w sprawie zasad funkcjonowania i organizacji pracy Referatu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów w Urzędzie Skarbowym we Wrześni,
- Wewnętrzna Procedura Postępowania nr 4/2017 Naczelnika Urzędu Skarbowego we Wrześni z dnia 30 sierpnia 2017 r., w sprawie zasad sporządzania, przekazywania i przechowywania zestawień wynagrodzeń prowizyjnych pracowników Referatu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów w Urzędzie Skarbowym we Wrześni.

W okresie objętym kontrolą zadania z zakresu egzekucji administracyjnej zgodnie ze strukturą organizacyjną wynikającą z regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego we Wrześni realizował Referat Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów. Naczelnik Urzędu Skarbowego we Wrześni w ramach funkcjonowania i organizacji ww. komórki egzekucyjnej powołał jeden zespół, w skład którego wchodziłi wszyscy jej pracownicy. Bezpośredni nadzór i kontrolę nad pracą zespołu sprawował kierownik referatu.

3. Weryfikacja wykonania zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2016 r.

W Urzędzie Skarbowym we Wrześni przeprowadzono w dniach od 28 października 2016 r. do 8 grudnia 2016 r. kontrolę w trybie zwykłym w zakresie „Prawidłowości naliczania i wypłaty pracownikom egzekucji wynagrodzenia prowizyjnego”. Kontrola została oceniona negatywnie.

Wystąpienie pokontrolne Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 3 lipca 2017 r. zawierało zalecenia pokontrolne.

Naczelnik Urzędu Skarbowego we Wrześni pismem z dnia 30 sierpnia 2017 r. nr 3035-SEE.711.293.2017 poinformował Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

Do kontroli wytypowano „Zestawienie prowizji za sierpień 2017 r.” sporządzone w dniu 5 września 2017 r. z którego kontrolą objęto:

- po 5 pierwszych wpłat wykazanych w zestawieniach u 4 pracowników rozliczających kwoty do prowizji (ogółem skontrolowano 20 wpłat rozliczonych w 29 tytułach wykonawczych),
- 5 służb z wpłatami na depozyt (wszystkie służby z których dokonano pobrań w kontrolowanym okresie),
- zestawienie wpłat kwoty przez zobowiązanego wierzycielowi sporządzone przez Kierownika Referatu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów (kontrolą objęto wszystkie wpłaty z zestawienia rozliczone w 10 tytułach wykonawczych).

W komórce egzekucji na dzień kontroli tj. 4 grudnia 2017 r. razem z kierownikiem zatrudnionych było 7 osób.

Na podstawie skontrolowanego materiału sprawdzono wykonanie zaleceń pokontrolnych:

Zalecenie nr 1

Anulować błędnie wypełnione pokwitowania zgodnie z Zarządzeniem nr 30 § 4 Ministra Finansów z dnia 12 maja 2016 r. w sprawie poboru i rozliczania pieniędzy odebranych lub zajętych przez pracownika obsługującego organ egzekucyjny podległy Ministrowi Finansów, poprzez ukośne przekreślenie i opatrzenie adnotacją „anulowano”, datą i czytelnym podpisem pracownika.

Błędnie wypełnione pokwitowania przez poborcę były anulowane zgodnie z Zarządzeniem nr 30 Ministra Finansów z dnia 12 maja 2016 r. w sprawie poboru i rozliczania pieniędzy odebranych lub zajętych przez pracownika obsługującego organ egzekucyjny podległy Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.Urz. MF z 2016 r., poz. 42 ze zm.).

Zalecenie nr 2

Dokonywać zapisów w podsystemie EGAPOLTAX w sposób prawidłowy i rzetelny. Odnotowywać informacje o podjętych w sprawach działaniach w sposób odzwierciedlający stan faktyczny wynikający z akt sprawy.

Zalecenie zostało wykonane w części. Nie stwierdzono przypadków nie uzupełniania w podsystemie EGAPOLTAX w polu *Odpis doręczono dnia* daty doręczenia odpisu tytułu wykonawczego.

Zalecenie nr 3

Przestrzegać zapisów art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego w sprawie doręczenia zastępczego. (Przesyłkę uznaje się za doręczoną z upływem 14 dnia od pierwszego awiza).

Zalecenie nie zostało wykonane.

Zalecenie nr 4

Nadawać bez zbędnej zwłoki klauzulę o skierowaniu tytułu wykonawczego do egzekucji, w tym tytułów wykonawczych wpływających do Urzędu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

Na bieżąco nadawano klauzulę wykonalności.

Zalecenie nr 5

Usprawnić nadzór w zakresie prawidłowego i czytelnego odnotowywania zapisów na dokumentach związanych z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym oraz wyeliminować przypadki dokonywania korekt zapisów oraz poprawek przy użyciu korektora.

Nie stwierdzono dokonywania poprawek przy użyciu korektora na tytułach wykonawczych, protokółach o stanie majątkowym zobowiązanego, zwrotnych potwierdzeniach odbioru, raportach o niemożności dokonania czynności egzekucyjnych, arkuszach przydziałowych służb.

Zalecenie nr 6

Udzielać bez zbędnej zwłoki odpowiedzi na pisma wierzycieli związane z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym oraz zwracać uwagę na właściwe ich datowanie.

W kontrolowanej próbie nie znalazły się sprawy, w których wystąpiły odpowiedzi na pisma wierzyciela w sprawie podjętych czynności i zastosowanych środków egzekucyjnych związane z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym.

Zalecenie nr 7

Opisywać rejestrowane w podsystemie EGAPOLTAX zdarzenia dokumentujące pozyskiwanie informacji o majątku zobowiązanego typu INFZ – Ustalenie informacji o zobowiązaniach, w tym analizy administrowanych przez Urząd baz danych.

Na czynności typu ustalenie informacji o zobowiązaniach (INFZ) znajdował się w systemie EGAPOLTAX opis dokonanych ustaleń.

Zalecenie nr 8

Przydzielać niezwłocznie do służby w terenie tytuły wykonawcze, co do których nie udało się ustalić majątku zobowiązanego na podstawie dostępnych baz danych. Podejmować bez zbędnej zwłoki czynności egzekucyjne (kolejne) w stosunku do tytułów wykonawczych otrzymanych w drodze rekwizycji oraz w przypadku wystąpienia przez wierzyciela z wnioskiem o podjęcie zawieszono postępowania egzekucyjnego.

Bez zbędnej zwłoki przydzielano do służby w terenie tytuły wykonawcze w przypadku braku ustalenia majątku zobowiązanego, podejmowano czynności egzekucyjne (kolejne). Nie wystąpiły w próbie do kontroli przypadki konieczności podejmowania zawieszono postępowania egzekucyjnego.

Zalecenie nr 9

Wprowadzać do podsystemu EGAPOLTAX otrzymane informacje o zmianie stanu zaległości zgodnie ze stanem faktycznym wynikającym z dokumentu źródłowego oraz skorygować mylnie wprowadzone zapisy. Ponadto należy zwrócić uwagę przy przyjmowaniu z komórki SW aktualizacji/wycofania tytułów, aby zawierały wszystkie istotne dane takie jak: data wpłaty, kwota, sposób zaliczenia z podziałem na należność główną, odsetki i koszty upomnienia.

Na bieżąco wprowadzano do podsystemu EGAPOLTAX aktualizacje tytułów wykonawczych. Informacje zawierały wszystkie istotne dane.

Zalecenie nr 10

Księgować w podsystemie EGAPOLTAX otrzymane przelewy jednolicie przez wszystkich pracowników zgodnie z datą ich faktycznego pozyskania (wpłaty).

Otrzymane przelewy były księgowane w podsystemie EGAPOLTAX jednolicie zgodnie z datą ich faktycznego pozyskania (wpłaty).

Zalecenie nr 11

Rozliczać prawidłowo zgodnie ze stanem faktycznym w podsystemie EGAPOLTAX kwoty uzyskane w toku postępowania egzekucyjnego w oparciu o dokumenty źródłowe.

Wszystkie kody czynności oznaczone były prawidłowo zgodnie z rodzajem czynności po jakiej zostały dokonane.

Zalecenie nr 12

Dokonać niezwłocznie weryfikacji wypłaconych wynagrodzeń prowizyjnych celem usunięcia powstałych skutków o charakterze finansowym, w związku ze stwierdzonym w trakcie kontroli niesłusznym naliczeniem i pobraniem prowizji.

Na podstawie skontrolowanego materiału nie stwierdzono przypadku niesłusznie naliczonej prowizji.

W dniu 9 lutego 2017 r. pismem nr 3035-EA.7031.53.2017 Naczelnik Urzędu Skarbowego we Wrześni przesłał do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu skorygowane zestawienia wynagrodzeń prowizyjnych oraz wynagrodzeń z tytułu kierowania komórką egzekucji administracyjnej za maj 2016 r., czerwiec 2016 r., sierpień 2016 r., wrzesień 2016 r.

Kwoty zawarte w tych zestawieniach zostały uwzględnione i skorygowane w wynagrodzeniu prowizyjnym za luty 2017 r.

Zalecenie nr 13

Usprawnić nadzór w zakresie sporządzanych w komórce egzekucyjnej comiesięcznych zestawień prowizji. Sprecyzować zasady ich wypełniania. Wyeliminować przypadki podwójnego ujmowania zapisów w danym zestawieniu. Wprowadzić podwójną kontrolę (weryfikację) sporządzanych zestawień i obliczeń oraz zasady ich przechowywania – archiwizowania.

W zakresie zasad sporządzania, przekazywania i przechowywania zestawień wynagrodzeń prowizyjnych wydano Wewnętrzną procedurę postępowania nr 4/2017 r. Naczelnika Urzędu

Skarbowego we Wrześni z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad sporządzania, przekazywania i przechowywania zestawień wynagrodzeń prowizyjnych pracowników Referatu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów w Urzędzie Skarbowym we Wrześni.

Zgodnie z procedurą każdy pracownik zatrudniony w komórce egzekucyjnej i uprawniony do otrzymania wynagrodzenia prowizyjnego, sporządza odrębne zestawienie kwot rozliczonych przez niego i kwalifikujących się do naliczenia wynagrodzenia prowizyjnego.

Zestawienie uzyskanych środków sporządzane jest przez każdego pracownika na bieżąco po każdorazowym zleceniu przelewów z rachunku sum depozytowych do wierzycieli. Po zakończeniu miesiąca zestawienie sporządzone przez pracownika wraz z datą i podpisem przekazywane jest do kierownika.

Kierownik referatu jednocześnie na bieżąco przez czas trwania okresu rozliczeniowego naliczenia wynagrodzenia prowizyjnego danego miesiąca, sporządza 3 zestawienia z wynagrodzenia prowizyjnego (wpłaty na rachunek sum depozytowych rozliczane przez wszystkich pracowników, kwoty wpłacone do wierzyciela przez zobowiązanego w ciągu 30 dni od dnia dokonania ostatniej czynności egzekucyjnej podjętej w ramach zastosowanego środka egzekucyjnego, kwoty uzyskane przez poborców) obejmujące łącznie wszystkich pracowników komórki. W końcowym zestawieniu znajduje się zsumowanie wszystkich kwot wyegzekwowanych z poszczególnych zestawień, od których nalicza się wynagrodzenie prowizyjne. Bezpośredni nadzór nad prawidłowością naliczania wynagrodzenia prowizyjnego i kontrolę sprawuje kierownik Referatu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów oraz Naczelnik Urzędu Skarbowego we Wrześni.

Powyższe potwierdza skontrolowane „Zestawienie prowizji za sierpień 2017 r.” sporządzone w dniu 5 września 2017 r.

Zalecenie nr 14

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.

Termin 6 miesięcy na przeprowadzenie kontroli funkcjonalnej w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości upływa w lutym 2018 r.

4. Uprawnienia do podsystemów informatycznych urzędu

Do kontroli wytypowano uprawnienia przyznane osobom będącym pracownikami innych niż egzekucyjna komórki organizacyjnych, posiadających uprawnienia szersze niż EGZCZYT, uprawnienia osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych oraz uprawnienia EGZKIER przyznane pracownikom komórki egzekucji.

Na podstawie wydruku z podsystemu e-ORUS „Wykaz aktualnych użytkowników bazy danych POLTAX i ich uprawnień” sporządzonym w dniu 4 grudnia 2017 r. ustalono, że:

- uprawnienia EGZCZYT posiada 28 osób,
- łącznie 3 osoby zatrudnione odpowiednio w komórkach SKP i SER mają uprawnienia EGZCZYN, EGZWPR, EGZRAP co jest zgodne z nałożonymi obowiązkami,
- uprawnienie EGZKIER posiadają 3 osoby (Naczelnik Urzędu, Kierownik Referatu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów oraz osoba go zastępująca).

5. 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 kontrolowanym okresie w Urzędzie Skarbowym we Wrześni przeprowadzono 8 kontroli funkcjonalnych w zakresie prawidłowości naliczenia wynagrodzenia prowizyjnego przysługującego za wykonanie czynności egzekucyjnych w zakresie egzekucji administracyjnej.

Zgodnie z przekazanymi do kontroli kartami informacyjnymi o przeprowadzonej w powyższym zakresie kontroli funkcjonalnej za:

- luty 2017 r. nie stwierdzono nieprawidłowości,
- kwiecień 2017 r. nie stwierdzono nieprawidłowości,
- maj 2017 r. stwierdzono w sprawie nr 200478 nieprawidłowość w postaci błędnego zapisu w podsystemie EGAPOLTAX, kwotę uzyskaną z zastosowanego środka egzekucyjnego tj. zajęcia rachunku bankowego, w podsystemie odnotowano jako wpłatę dokonaną przez zobowiązanego - prowizja została naliczona prawidłowo,
- czerwiec 2017 r. stwierdzono nieprawidłowości w postaci błędnych zapisów w podsystemie EGAPOLTAX. W sprawach o nr: 200909, 199459, 199285 kwotę uzyskaną z zastosowanego środka egzekucyjnego tj. zajęcia świadczenia z ubezpieczenia społecznego, odnotowano jako wpłatę dokonaną przez zobowiązanego. W sprawach o nr: 190415, 190414, 177743 kwotę

uzyskaną z zastosowanego środka egzekucyjnego tj. zajęcia rachunku bankowego odnotowano jako wpłatę dokonaną przez zobowiązanego - prowizja została naliczona prawidłowo,

- lipiec 2017 r. stwierdzono nieprawidłowości w postaci błędnych zapisów w podsystemie EGAPOLTAX. W sprawie o nr 189967 – wprowadzono błędną datę uzyskania środków tj. 01.07.2017 r. winno być 14.07.2017 r. W sprawie o nr 203345 – brak odnotowania czynności doręczenia odpisu tytułu wykonawczego zobowiązanemu. W sprawie o nr 203230 – wprowadzono błędną datę uzyskania środków, tj. 20.07.2017 r. winno być 10.07.2017 r., kwota została uzyskana z zastosowanego środka tj. zajęcia rachunku bankowego, natomiast w podsystemie odnotowano jako kwotę uzyskaną z zajęcia innych wierzytelności pieniężnych - prowizja została naliczona prawidłowo,
- sierpień 2017 r., nie stwierdzono nieprawidłowości,
- wrzesień 2017 r., w sprawach o nr: 204746, 204744 stwierdzono nieprawidłowości w postaci błędnych zapisów w podsystemie EGAPOLTAX. Nie odnotowano czynności doręczenia odpisu tytułu wykonawczego zobowiązanemu oraz kwotę uzyskaną z zastosowanego środka egzekucyjnego tj. zajęcia rachunku bankowego odnotowano jako wpłatę dokonaną przez zobowiązanego. Prowizja została naliczona prawidłowo,
- październik 2017 r., w sprawie o nr 195761 stwierdzono nieprawidłowość w postaci błędnego zapisu dokonanego w podsystemie EGAPOLTAX. Kwotę uzyskaną z zastosowanego środka egzekucyjnego tj. zajęcia rachunku bankowego odnotowano w podsystemie jako wpłatę dokonaną przez zobowiązanego - prowizja została naliczona prawidłowo.

Ponadto przeprowadzono 2 kontrole w zakresie prawidłowości wprowadzania czynności dokonanych w tytułach wykonawczych do podsystemu EGAPOLTAX. Okres objęty kontrolą: czynności dokonane przed 1 lipca 2017 r. oraz czynności dokonane po 1 lipca 2017 r.

W toku kontroli funkcjonalnej przeprowadzonej w powyższym zakresie w dniu 28 listopada 2017 r. stwierdzono w sprawach:

- 180883 - błędny zapis dokonanej czynności,
- 199817 – błędnie obliczona data doręczenia odpisu tytułu wykonawczego,
- 130838 - błędnie obliczona data doręczenia odpisu tytułu wykonawczego,
- 199457 - błędnie obliczona data doręczenia odpisu tytułu wykonawczego,
- 200863 - błędnie obliczona data doręczenia odpisu tytułu wykonawczego,
- 190758 – błędnie wpisana czynność.

W przeprowadzonej w dniu 20 listopada 2017 r. kontroli funkcjonalnej w zakresie nadanych uprawnień do systemów informatycznych pracowników komórki SEE nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wszystkie kontrole funkcjonalne zostały przeprowadzone przez kierownika Referatu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów.

(akta kontroli pozycja 3 str. 5 – 28)

Podsumowując, w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono niewykonanie zaleceń pokontrolnych w następującym zakresie:

1. Nieprawidłowo dokonywano zapisów w podsystemie EGAPOLTAX:
 - w 10 sprawach (nr: 203484, 203004, 203043, 203044, 163043, 164437, 164824, 201996, 203235, 169939) do podsystemu EGAPOLTAX wpisano błędną datę doręczenia odpisu tytułu wykonawczego.
2. Nie przestrzegano zapisów art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257):
 - w 8 sprawach (nr: 203484, 203004, 203043, 203044, 163043, 164437, 164824, 201996) błędnie policzono datę doręczenia zastępczego.

Ponadto w trakcie kontroli stwierdzono, że:

1. W 2 sprawach (nr: 203252, 203224) w podsystemie EGAPOLTAX odnotowano błędną datę wszczęcia egzekucji.
2. W 2 sprawach (nr: 203252, 203224) brak w podsystemie EGAPOLTAX czynności - daty doręczenia odpisu tytułu wykonawczego.
3. W 2 arkuszach przydziałowych (nr: 3603, 3607) oraz w 2 sprawach (nr: 163043, 164437) poprawiano daty poprzez przerabianie cyfry a nie przekreślanie.
4. W 1 sprawie (nr 199145) nadano klauzulę wykonalności z opóźnieniem.

Sprawy przedstawione powyżej dotyczą zarówno spraw sprzed terminu wydania zaleceń jak i spraw po wydaniu zaleceń pokontrolnych.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu ocenia działania Urzędu Skarbowego we Wrześni w skontrolowanym zakresie pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

Wpływ na powyższą ocenę miał brak wykonania w pełni zaleceń pokontrolnych w zakresie prawidłowości dokonywania zapisów w podsystemie EGAPOLTAX i liczenia terminów doręczenia zastępczego oraz stwierdzone nowe ustalenia, co może świadczyć o niewystarczającym nadzorze w obszarze sprawowanym przez Naczelnika Urzędu Skarbowego we Wrześni.

**Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości
lub usprawnienia funkcjonowania kontrolowanego urzędu**

Wobec stwierdzonych powyżej nieprawidłowości i uchybień Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zaleca:

1. Usprawnić nadzór prowadzony przez Naczelnika Urzędu Skarbowego we Wrześni w zakresie:
 - wprowadzania danych wynikających z dokumentu źródłowego do podsystemu zgodnie z zasadami wprowadzania dokumentów wynikającymi z podręcznika użytkownika podsystemu EGAPOLTAX,
 - przestrzegania zapisów art. 44 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego w sprawie doręczenia zastępczego.
2. Przestrzegać zapisów art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.) zgodnie z którym błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.
3. Podjąć skuteczne działania w zakresie nadawania bez zbędnej zwłoki klauzuli o skierowaniu tytułu wykonawczego do egzekucji.
4. 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 Skarbowego do przekazania informacji o rezultatach wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Pouczenie

Stosownie do przepisu art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. nr 185, poz. 1092) i § 26 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, Naczelnik Urzędu Skarbowego w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to jednak realizacji ustaleń kontroli.

Termin złożenia informacji

W przypadku stwierdzonych uchybień bądź nieprawidłowości w terminie 30 dni od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli 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.

PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
w Poznaniu

Agnieszka Szymankiewicz

.....
Pieczeńć i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

POTWIERDZENIE ODBIORU SPRAWOZDANIA

.....
Data doręczenia sprawozdania

.....
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.