



**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

Poznań, dnia 05 kwietnia 2018 r.

3001-IWW1.0921.63.2017.8
UNP 3001-18-033099

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 Czarnkowie ul. Wodna 8, 64 - 700 Czarnków	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pan Grzegorz Budaj	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Upoważnienie nr 22/2017 z dnia 2 sierpnia 2017 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 1/2017.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
Krzysztof Kowalak - Główny ekspert skarbowy.	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe	
1.	Krzysztof Kowalak - Główny ekspert skarbowy,
2.	Halina Wawrzyniak - Główny ekspert skarbowy.
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	28 sierpnia 2017 r.
Data zakończenia czynności kontrolnych	28 września 2017 r.

Tryb kontroli	
Zwykły.	
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Prawidłowość i terminowość wszczynania oraz prowadzenia postępowań egzekucyjnych, a także zamykania tytułów wykonawczych.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.
Ocena skontrolowanej działalności	
Ocena pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.	
DOKONANE USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO	

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

W okresie objętym kontrolą tj. od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. w Urzędzie Skarbowym w Czarnkowie nie były przeprowadzone kontrole zewnętrzne przez inne organy.

2. Prawidłowość i terminowość wszczynania oraz prowadzenia egzekucji administracyjnej, a także zamykania tytułów wykonawczych

Uregulowania wewnętrzne dotyczące kontrolowanego obszaru:

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Skarbowego w Czarnkowie, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 9/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 1 kwietnia 2015 r.,
- Wewnętrzna procedura postępowania nr P.03/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego,
- Wewnętrzna procedura postępowania nr P.04/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie postępowania likwidacyjnego,
- Wewnętrzna procedura postępowania nr 03/2016 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Czarnkowie z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie współpracy organów celnych i podatkowych w zakresie zaległości podatkowych i celnych.

Opis próby do kontroli

W ramach kontroli do wyselekcjonowania próby wygenerowano cztery raporty z Hurtowni Danych WHTAX, na podstawie których do kontroli wybrano tytuły wykonawcze spełniające poniższe kryteria:

- wpłynęły w 2016 r. i nie zostały wszczęte - wybrano 16 tytułów wykonawczych, które nie były zakończone, zawieszono oraz których wpływ do Urzędu nastąpił do końca listopada 2016 r.,
- wszczęte w 2016 r., które wpłynęły w 2016 r. lub wcześniej - wybrano 10 tytułów wykonawczych z największą i najmniejszą liczbą upływu dni od daty wpływu tytułu wykonawczego do organu egzekucyjnego do daty wszczęcia,
- wszczęte przed 2016 r. i nadal czynne w 2016 r. - wybrano 9 tytułów wykonawczych z trzech typów klasyfikacji sprawy (SM, SW, W) uwzględniając daty wystawienia tytułów wykonawczych, daty wszczęcia egzekucji oraz ilość podjętych czynności egzekucyjnych,
- wpłynęły przed 2016 r. i nie zostały wszczęte - wybrano 9 tytułów wykonawczych z trzech typów klasyfikacji sprawy (SM, SW, W) uwzględniając najmniejszą ilość podjętych czynności egzekucyjnych lub gdy takich czynności nie podjęto w ogóle pomimo znacznego upływu czasu.

Łącznie na podstawie ww. raportów wytypowano 44 sprawy.

Na podstawie skontrolowanych spraw stwierdzono:

1. Bezczynność organu egzekucyjnego w stosowaniu czynności egzekucyjnych (zmierzających do zastosowania środka egzekucyjnego) wynoszącą od 6,5 miesiąca do kilku lat,
2. Sporządzanie przez poborców podczas służby w terenie dokumentów typu: Raport o niemożności dokonania czynności egzekucyjnych (RNDC), Protokół o stanie majątkowym zobowiązanego (PM) niezgodnie ze wzorem druku tj. brak daty przy podpisie poborcy, brak wyszczególnienia numerów tytułów wykonawczych,
3. Brak przydziału tytułów wykonawczych do służby w terenie, gdy wszystkie inne możliwości zastosowania środka egzekucyjnego zostały wyczerpane,
4. Brak rozliczania lub rozliczanie ze znacznym opóźnieniem w podsystemie EGAPOLTAX odebranych służb, co skutkowało brakiem odnotowania czynności w sprawie,
5. Brak sporządzania bądź niezwłocznego przekazywania przez komórkę rachunkowości aktualizacji tytułu wykonawczego do organu egzekucyjnego w związku z dokonaniem

wpłaty przez zobowiązanego,

6. Brak bieżącego wprowadzania do podsystemu EGAPOLTAX aktualizacji tytułów wykonawczych sporządzanych zarówno przez komórkę rachunkowości Urzędu, jak i wierzycieli obcych oraz brak na przyjmowanych z rachunkowości aktualizacjach potwierdzenia ich przyjęcia przez pracownika komórki egzekucyjnej tj. kiedy i przez kogo zostały one odebrane,
7. Dokonanie zobowiązanemu przez komórkę rachunkowości zwrotu podatku z tytułu rozliczenia rocznego pomimo aktywnych (otwartych) tytułów wykonawczych w komórce egzekucyjnej. Powyższe wynikało z mylnego przekonania, że zobowiązany uregulował całość zobowiązania wraz z kosztami upomnienia i kosztami egzekucyjnymi,
8. Brak uzupełniania w podsystemie EGAPOLTAX:
 - daty wszczęcia postępowania egzekucyjnego, uzupełniona jest z opóźnieniem lub wskazana jest błędna data wszczęcia postępowania egzekucyjnego,
 - daty doręczenia odpisu tytułu wykonawczego zobowiązanemu lub wskazana jest błędna data doręczenia odpisu tytułu wykonawczego,
9. Brak na zwrotnym potwierdzeniu odbioru jednoznacznej informacji o wysłaniu wraz z zajęciem wierzytelności odpisu tytułu wykonawczego. Ponadto brak jednolitości opisu zwrotek przez poszczególnych pracowników,
10. Brak w podsystemie EGAPOLTAX jakichkolwiek informacji, które wskazywałyby na poszukiwanie majątku zobowiązanego lub na zarejestrowanej w podsystemie czynności typu INFZ (Ustalenie informacji o zobowiązanym) brak opisu dokonanych ustaleń - jakie były to działania,
11. Brak systematycznej analizy systemów informatycznych Urzędu pod kątem poszukiwania majątku, źródeł majątku zobowiązanego. W podsystemie EGAPOLTAX widnieje rachunek bankowy zobowiązanego, którego nie zajęto aby wyegzekwować należności, jednocześnie doręczyć odpis tytułu wykonawczego i wszcząć postępowanie egzekucyjne,
12. Brak wyszczególnienia na pismach przewodnich kierowanych do innych organów (np. Sądu) jakie akta zostały przekazane, brak opisu załączników, które zostały przekazane wraz z pismem,
13. Brak sporządzenia przez komórkę egzekucyjną ponaglenia dłużnika zajętej wierzytelności w związku z długotrwałym brakiem odpowiedzi na dokonane zajęcie,
14. Niewysłanie do zobowiązanego i dłużnika zajętej wierzytelności wystawionych

- w podsystemie EGAPOLTAX trzech zajęć rachunków bankowych,
15. Zamknięcie sprawy w podsystemie EGAPOLTAX z niewłaściwym kodem oraz niesłuszne zamknięcie sprawy,
 16. Błędne uzupełnianie w podsystemie EGAPOLTAX daty końca zawieszenia postępowania egzekucyjnego w związku z układem ratalnym,
 17. Błędne księgowanie wpłat w podsystemie EGAPOLTAX przekazywanych przez ZUS na zajęcie świadczeń z ubezpieczenia społecznego (ZSUS) jako wpłaty kwoty przez zobowiązanego (WPLT),
 18. Niesłuszne figurowanie w podsystemie EGAPOLTAX Urzędu przez blisko 2 lata otwartego tytułu wykonawczego, który na podstawie art. 22 par. 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji został przekazany do załatwienia zgodnie z właściwością miejscową do innego organu egzekucyjnego - urzędu skarbowego.
 19. Niewłaściwą analizę danych zawartych w systemie POLTAX - na skutek czego błędnie wystosowano do pracodawcy zobowiązanego zajęcie wynagrodzenia za pracę zamiast zajęcia innych wierzytelności,
 20. Brak przystawienia przez Urząd prezentaty - daty wpływu tytułu wykonawczego w formie papierowej do US,
 21. Błędne wystawienie (przez Referat Spraw Wierzycielskich – na kwotę pierwotnego zobowiązania zamiast kwotę po korekcie) oraz wprowadzenie (przez Dział Egzekucji Administracyjnej) do podsystemu EGAPOLTAX tytułu wykonawczego polegające na wprowadzeniu do podsystemu zmienionego tytułu wykonawczego (w związku ze złożoną korektą deklaracji VAT-7) jako nowego tytułu zamiast dokonania na jego podstawie aktualizacji kwoty należności – zmiany wysokości należności,
 22. Nie przestrzeganie zapisów art. 47 § 1 i 2 kodeksu postępowaniu administracyjnego - odmowa przyjęcia, a w efekcie nie wprowadzenie do podsystemu EGAPOLTAX daty doręczenia odpisu tytułu wykonawczego oraz daty wszczęcia postępowania egzekucyjnego, pomimo właściwie zawartej informacji w tytule wykonawczym o odmowie odbioru odpisu tytułu wykonawczego przez zobowiązanego,
 23. Niesłuszne występowanie do Sądu o rozstrzygnięcie zbiegu egzekucji administracyjnej z sądową, zamiast stwierdzenia od razu na podstawie otrzymanej dokumentacji (zajęcia egzekucyjne), że łączną egzekucję winien prowadzić Komornik Sądowy ponieważ jest w posiadaniu elektronicznego tytułu wykonawczego wydanego w elektronicznym

postępowaniu upominawczym w związku z czym z mocy prawa jest on właściwy do łącznego prowadzenia egzekucji (bez rozstrzygnięcia tej kwestii przez Sąd). Niniejsze jest niezgodne z pkt 5.4 ppkt 1) Wewnętrznej procedury postępowania nr P.03/2016 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Czarnkowie z dnia 30.04.2015 – Prowadzenie postępowania egzekucyjnego tj. *w przypadku wystąpienia zbiegu egzekucji administracyjnej z sądową pracownik, po ustaleniu że żaden z organów nie przejmuje łącznego prowadzenia egzekucji z mocy prawa, niezwłocznie sporządza wniosek do właściwego sądu o wyznaczenie organu do prowadzenia łącznej egzekucji z danego składnika majątkowego,*

24. Błędne liczenie terminu doręczenia zastępczego – awizo.

3. Prawidłowość nadawania uprawnień dostępu do systemów informatycznych urzędu

Na podstawie raportu z e-ORUS niestandardowe Raporty POLTAX (ABI) z dnia 22 sierpnia 2017 r. uzyskano aktualny wykaz uprawnień użytkowników bazy danych POLTAX i podsystemów z ograniczeniem do pracowników Działu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów. W toku kontroli sprawdzono uprawnienia nadane 12 pracownikom Działu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów w zakresie dostępu do baz danych.

Zakresy uprawnień użytkowników do systemu POLTAX oraz podsystemów jakie posiadają pracownicy Działu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów są zgodne z zakresem wykonywanych czynności oraz adekwatne do zadań powierzonych na danym stanowisku, jednakże uprawnienia typu EGZKIER (Kierowanie egzekucją) posiadają 4 osoby (Kierownik Działu Egzekucji Administracyjnej i Likwidacji Towarów oraz 3 pracowników). Uprawnienia typu EGZKIER przewidziane dla kierownika komórki winna posiadać wyłącznie wąska grupa osób tj. Kierownik oraz osoby go zastępujące, wobec czego należy rozważyć zasadność przyznanych uprawnień pozostałym pracownikom. Ponadto stwierdzono brak odebrania uprawnień u jednego z pracowników, który został wyłączony z Zespołu ze względu na długotrwałą nieobecność. W trakcie trwania czynności kontrolnych odebrano uprawnienia ww. pracownikowi.

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

Badanie przeprowadzono w oparciu o okazane informacje o przeprowadzonej kontroli funkcjonalnej. W Urzędzie Skarbowym w Czarnkowie w kontrolowanym okresie w zakresie objętym kontrolą przeprowadzonych i udokumentowanych zostało 26 kontroli funkcjonalnych przez Kierownika Działu Egzekucji Administracyjnej, w wyniku których nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w badanym zakresie oraz nie wydano zaleceń.

Powyższe kontrole przeprowadzono w dwóch tematach tj.:

- „Prawidłowość rozliczenia przydziału służby nr ...” (3 kontrole),
- „Sposób i prawidłowość podejmowania czynności egzekucyjnych w związku z tytułem wykonawczym nr ...” (23 kontrole).

Kontrolującym okazano ponadto:

- Protokół z dnia 20 września 2017 r. z narady kierownictwa Urzędu w dniu 20 września 2016 r., z którego wynika (pkt 4), że omówiono realizację planu kontroli funkcjonalnej wraz z jej wynikami,
- Protokół z dnia 23 lutego 2017 r. z narady kierownictwa Urzędu w dniu 23 luty 2017 r., z którego wynika (pkt 6), że omówiono kontrole funkcjonalne za 2016 r.

Jak ustalono w toku niniejszej kontroli w Urzędzie Skarbowym w Czarnkowie występowały błędy w zakresie wprowadzania danych do podsystemu EGAPOLTAX, co przełożyło się na wartość mierników EA. Ponadto stwierdzono nieprawidłowości merytoryczne w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych. Powyższe może wskazywać na wadliwe działanie kontroli funkcjonalnej w obszarze egzekucji administracyjnej w kontrolowanym Urzędzie Skarbowym. Ponadto oceniając działalność kontrolowanej komórki wzięto po uwagę całość przedłożonych do kontroli akt – ich kompletność i rzetelność oraz sprawność i szybkość podejmowanych czynności, a także okres ich zaistnienia. Uwzględniono również fakt, że za niektóre stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponoszą inne komórki Urzędu (tj. SER, SEW).

(akta kontroli pozycja 4 str. 6 – 95)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Czarnkowie nie wniósł zastrzeżeń 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:

1. Nie dopuszczać do przerw dłuższych aniżeli półrocznych w stosowaniu kolejnych czynności/środków egzekucyjnych w poszczególnych sprawach. Przedmiotowe czynności/środki egzekucyjne powinny zgodnie z art. 7 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1201 ze zm.) prowadzić bezpośrednio do wykonania obowiązku, a spośród kilku takich środków – stosować środki najmniej uciążliwe dla zobowiązanego. Kilkuletnie nie stosowanie środków egzekucyjnych grozi brakiem przerwania biegu terminu przedawnienia zobowiązania, a w konsekwencji zagrożeniem przedawnienia bądź jego przedawnieniem. Ponadto monitorować przebieg postępowania egzekucyjnego poprzez bieżące korzystanie z dostępnych w Hurtowni Danych WHTAX oraz programie e-ORUS raportów w zakresie np. tytułów bez zastosowanej czynności lub środka egzekucyjnego, tytułów wykonawczych bez czynności lub środka powyżej 180 dni.
2. Sporządzać dokumenty typu: Raport o niemożności dokonania czynności egzekucyjnych (RNDC) oraz Protokół o stanie majątkowym zobowiązanego (PM) w sposób rzetelny i nie budzący wątpliwości co do poszczególnych zapisów. Dokumenty winny być wypełniane zgodnie ze wzorem obowiązujących druków. Uzupełnianie dokumentów w sposób błędny, nieczytelny bądź niepełny może rodzić konsekwencje w postaci składanych przez zobowiązanych środków zaskarżenia. Przestrzegać zapisów art. 53 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji dot. sporządzania protokołu z czynności egzekucyjnych.
3. Kierować tytuły wykonawcze do służby w terenie, gdy możliwości zastosowania środka egzekucyjnego „za biurka” zostały wyczerpane lub są nieskuteczne. Stosować środki egzekucyjne, które prowadzą bezpośrednio do wykonania obowiązku, a spośród kilku

takich środków – środki najmniej uciążliwe dla zobowiązanego.

4. Rozliczać na bieżąco w podsystemie EGAPOLTAX służby wydane pracownikom komórki egzekucyjnej celem niezwłocznego odnotowania informacji o podjętych w sprawach działaniach w sposób odzwierciedlający stan faktyczny wynikający z akt sprawy.
5. Realizować zapisy § 15 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1483) dot. zawiadamiania organu egzekucyjnego o zmianie wysokości należności pieniężnej objętej tytułem wykonawczym wynikającej z jej wygaśnięcia w całości lub w części w sposób niezwłoczny. Jest to niezbędne w celu dochodzenia należności od zobowiązanego przez organ egzekucyjny w prawidłowej wysokości.
6. Wprowadzać na bieżąco do podsystemu EGAPOLTAX aktualizacje tytułów wykonawczych sporządzanych zarówno przez komórkę rachunkowości Urzędu jak i wierzycieli obcych. Potwierdzać datą i czytelnym podpisem wpływ zawiadomienia o zmianie wysokości należności pieniężnej objętej tytułem wykonawczym z komórki je sporządzającej.
7. Sprawdzać każdorazowo przed dokonaniem zobowiązanemu zwrotu: w podatkach dochodowych z tytułu rozliczeń rocznych, nadwyżek podatku naliczonego nad należnym wynikających z deklaracji VAT, nadpłat oraz innych podatkach, czy na kartach kontowych istnieją wymagalne zaległości oraz czy w komórce egzekucyjnej figurują otwarte tytuły wykonawcze. Przestrzegać zapisów art. 76 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.) dot. zaliczania z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę, odsetek za zwłokę od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatek, kosztów upomnienia.
8. Uzupełniać niezwłocznie w podsystemie EGAPOLTAX, zgodnie ze stanem faktycznym, daty wszczęcia postępowania egzekucyjnego oraz daty doręczenia odpisu tytułu wykonawczego zobowiązanemu. Powyższe jest często niezbędne w celu określenia prawidłowej daty zastosowania przez organ egzekucyjny środka egzekucyjnego i daty przerwania biegu terminu przedawnienia bowiem razem

z odpisem tytułu wykonawczego do zobowiązanego przesyłane są zawiadomienia o zajęciu rachunku bankowego, wynagrodzenia za pracę itp. Ponadto data wszczęcia postępowania egzekucyjnego ma wpływ na wynik czasu trwania postępowania egzekucyjnego. Błędne uzupełnianie daty wszczęcia postępowania egzekucyjnego może generować zarówno pozytywny jak i negatywny jej wynik. Zatem prawidłowe (zgodne ze stanem faktycznym) uzupełnienie w podsystemie EGAPOLTAX daty wszczęcia postępowania egzekucyjnego jest istotne z punktu widzenia wiarygodnego, rzetelnego obrazu pracy komórki egzekucyjnej w danym zakresie.

9. Wpisywać przez pracowników - w sposób jednolity, na zwrotnym potwierdzeniu odbioru jednoznacznie informację o wysłaniu do zobowiązanego wraz z zajęciem wiarygodności odpisu tytułu wykonawczego. Zgodnie bowiem z art. 32 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji organ egzekucyjny przystępując do czynności egzekucyjnych (np. zajęcie rachunku bankowego) doręcza zobowiązanemu odpis tytułu wykonawczego. Powyższe przyczyni się do uzyskania pewności kiedy i z jakimi dokumentami wysłany został odpis tytułu wykonawczego do zobowiązanego, a ponadto zapobiegnie składaniu przez zobowiązanego środków zaskarżenia na brak otrzymania przez niego odpisu tytułu wykonawczego.
10. Rejestrować w podsystemie EGAPOLTAX zgodnie z Podręcznikiem użytkownika podsystemu EGAPOLTAX, wszystkie informacje podjęte przez organ egzekucyjny wskazujące na poszukiwanie majątku zobowiązanego wraz z ich szczegółowym opisem (INFZ – ustalenie informacji o zobowiązanym). Ma to na celu posiadanie przez organ egzekucyjny, kierownika komórki egzekucyjnej i innych, w każdym momencie postępowania szybkiej i całościowej informacji o zobowiązanym – o wszystkich czynnościach egzekucyjnych podjętych w sprawie.
11. Analizować dostępne systemy informatyczne Urzędu pod kątem poszukiwania majątku, źródeł majątku zobowiązanego. Nie dopuszczać do sytuacji braku podejmowania czynności egzekucyjnych (stosowania środków egzekucyjnych), a w konsekwencji ich przedawnienia. Stosować w pierwszej kolejności środki egzekucyjne „zza biurka” np. zajęcie rachunku bankowego.
12. Sporządzać korespondencję (zwłaszcza zewnętrzną) w taki sposób by wynikało z niej jakie dokumenty (np. tytuły wykonawczy) są przekazywane do innych organów

(np. Sądu). Brak wyszczególnienia jakie akta są przekazywane powoduje, że Urząd nie ma dowodu na ich przesłanie.

13. Sporządzać ponaglenia do dłużnika zajętej wierzytelności w związku z brakiem uzyskania od niego zgodnie z art. 89 § 3 pkt 1) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oświadczenia o uznaniu zajętej wierzytelności zobowiązanego, o przekazaniu organowi egzekucyjnemu z zajętej wierzytelności kwoty na pokrycie należności lub z jakiego powodu odmawia tego przekazania oraz w jakim sądzie lub przed jakim organem toczy się albo toczyła się sprawa o zajętą wierzytelność. W przypadku dalszego braku przesłania przez dłużnika zajętej wierzytelności odpowiedzi do organu egzekucyjnego, korzystać z uprawnień w zakresie przeprowadzania u nich, z wyłączeniem banków, kontroli prawidłowości realizacji zastosowanego środka egzekucyjnego zgodnie z art. 71a § 1 powyższej ustawy.
14. Sporządzać i wysyłać niezwłocznie do zobowiązanego zawiadomienia o zajęciu wierzytelności.
15. Zamykać sprawy w podsystemie EGAPOLTAX z właściwym sposobem zakończenia (kodem) wynikającym z podręcznika użytkownika podsystemu EGAPOLTAX. Sprawne i prawidłowe zamykanie spraw jest niezbędne do uzyskiwania rzetelnych danych w zakresie egzekucji administracyjnej.
16. Uzupełniać w podsystemie EGAPOLTAX daty końca zawieszenia postępowania egzekucyjnego w związku z układem ratalnym zgodnie ze stanem faktycznym tj. wynikającym z akt postępowania w sprawie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania. Powyższe jest konieczne w celu prawidłowego wywiązania się przez organ egzekucyjny z zapisu art. 56 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, który stanowi, że postępowanie egzekucyjne ulega zawieszeniu w całości lub w części w razie rozłożenia na raty spłat należności pieniężnej.
17. Księgować wpłaty w podsystemie EGAPOLTAX zgodnie z czynnościami, których one dotyczą.
18. Zamykać w podsystemie EGAPOLTAX tytuły wykonawcze, które zostały zgodnie z art. 22 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji przekazane do załatwienia zgodnie z właściwością miejscową do innego organu egzekucyjnego -

urzędu skarbowego, jak również które zostały w całości uregulowane, czy też postępowania zostały umorzone z uwagi np. na bezskuteczność egzekucji.

19. Dochować należytej staranności przy analizowaniu danych zawartych w systemach informatycznych Urzędu (POLTAX, CzM, inne). Dokumenty – zawiadomienia o zajęciu winny być prawidłowe i skuteczne tj. skierowane do właściwego podmiotu i z właściwym tytułem – podstawą prawną.
20. Umieszczać obligatoryjnie na pismach wpływających do Organu egzekucyjnego, w tym na tytułach wykonawczych datę wpływu poprzez przybicie prezentaty.
21. Wystawiać w sposób prawidłowy tytuły wykonawcze przez Referat Spraw Wierzycielskich oraz wprowadzać je do podsystemu EGAPOLTAX przez Dział Egzekucji Administracyjnej zgodnie z podręcznikiem użytkownika podsystemu EGAPOLTAX. Zgodnie z art. 29 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji badać z urzędu dopuszczalność egzekucji administracyjnej.
22. Uzupełniać w podsystemie EGAPOLTAX na bieżąco, zgodnie ze stanem faktycznym daty doręczenia odpisu tytułu wykonawczego oraz daty wszczęcia postępowania egzekucyjnego. Przestrzegać zapisów art. 47 § 1 i 2 ustawy kodeks postępowania administracyjnego w zakresie odmowy przyjęcia korespondencji.
23. Nie występować do Sądu o rozstrzygnięcie zbiegu egzekucji jeżeli egzekucja sądowa jest prowadzona na podstawie tytułu wykonawczego, o którym mowa w art. 783 § 4 (nakaz zapłaty wydany w elektronicznym postępowaniu upominawczym) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 155 ze zm.). Ponadto stosować się do procedur obowiązujących w Urzędzie w zakresie prowadzenia postępowania egzekucyjnego.
24. Przestrzegać zapisów art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.) w sprawie doręczenia zastępczego. (Przesyłkę uznaje się za doręczoną z upływem 14 dnia od pierwszego awiza).
25. Monitorować na bieżąco nadane pracownikom uprawnienia w celu dokonywania ich weryfikacji/aktualizacji (np. blokowanie uprawnień pracownikowi ze względu na długotrwałą nieobecność w pracy trwającą ponad 3 miesiące).

Przeanalizować zasadność przyznanych uprawnień typu EGZKIER większej grupie osób aniżeli Kierownikowi i osobie go zastępującej. Przestrzegać zasad określonych w Zarządzeniu nr 10/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie ustanowienia i wdrożenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu.

26. 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.

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.

PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
w Poznaniu
Agnieszka Szymankiewicz

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

Otrzymują:

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