



POZNAŃ, 26 kwietnia 2021 r.

**DYREKTOR IZBY
ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**



Znak sprawy: 3001-IWW1.0921.36.2020

UNP: 3001-21-063558

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE	
Sporządzone na podstawie art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 224).	
Nazwa i adres kontrolowanego urzędu	
3000 Urząd Skarbowy w Złotowie Al. Piasta 25, 77-400 Złotów	
Naczelnik kontrolowanego urzędu	
Pani Joanna Ciosek	
Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	
Nr 65/2020 z dnia 28 września 2020 r. wydane przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.	
Wpis do książki kontroli	
Kontrola w trybie zwykłym wpisana pod pozycją nr 3/2020.	
Koordynator kontroli – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
Anna Danowska-Szaumkesel – starszy ekspert skarbowy	
Kontrolerzy – imię, nazwisko i stanowisko służbowe/stopień służbowy	
1.	Anna Danowska-Szaumkesel – starszy ekspert skarbowy
Data rozpoczęcia czynności kontrolnych	
6 października 2020 r.	



Krajowa Administracja
Skarbowa

Data zakończenia czynności kontrolnych	30 listopada 2020 r.
Zakres kontroli	
Przedmiot kontroli	Prawidłowość wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych oraz stosowania działań przedegzekucyjnych.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. Badaniem mogły zostać objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze lub późniejsze, gdy miały związek z przedmiotem kontroli.
Kontrolowany obszar działalności	
Tematyka kontroli jest zgodna z wytyczonym obszarem działalności – pobór i egzekucja, proces – obsługa poboru oraz dystrybucja podatków i innych należności, który mieści się w wynikającym z Planu działalności kierunku działania - pobór i egzekucja należności podatkowych i niepodatkowych budżetu państwa przez organy podatkowe i celne, dla którego określono cel – wzrost skuteczności i efektywności poboru należności podatkowych i niepodatkowych, realizacja należności publicznoprawnych.	
Cel kontroli	
Celem kontroli była ocena efektywności i prawidłowości działań informacyjnych i dyscyplinujących oraz czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego.	
Ocena skontrolowanej działalności	
Pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.	
DOKONANE USTALENIA FAKTYCZNE	

1. Prawidłowość wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych oraz stosowania działań przedegzekucyjnych

W ramach kontrolowanego tematu poddano weryfikacji działania poprzedzające wszczęcie postępowania egzekucyjnego związane z tzw. „miękką egzekucją”, o której stanowiło rozporządzenie Ministra Finansów z 30 grudnia 2015 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1483) oraz obecnie rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 listopada 2020 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2083) w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych.

Celem „miękkiej egzekucji” jest podejmowanie działań informacyjnych względem dłużnika, które mają doprowadzić do wykonania obowiązku w sposób dobrowolny, bez konieczności wszczynania oraz prowadzenia uciążliwej i kosztowej dla zobowiązanego egzekucji administracyjnej. Działania te mogą być podejmowane w formie pisemnej, dźwiękowej lub graficznej, w szczególności przez: internetowy portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, faks. Zgodnie z powyższym przepisem „miękką egzekucją” nie stanowi działań obligatoryjnych i może być podejmowana jeżeli zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że zobowiązany dobrowolnie obowiązek wykona. Przypuszczenie takie zachodzi wtedy, kiedy na zobowiązanym nie ciążyły dotychczas żadne zaległości, lub podjęte wcześniej działania informacyjne przyniosły skutek w postaci spłaty należności.

Przyjęto na potrzeby tej kontroli, że w zakresie realizacji działań podejmowanych w ramach „miękkiej egzekucji” może wystąpić ryzyko, iż działania informacyjne mogą być prowadzone niezgodnie z ich przeznaczeniem i prowadzić do negatywnych skutków, takich jak:

- nieuzasadniona przewlekłość stosowania „miękkiej egzekucji”, która godzi w cele stawiane organom podatkowym w zakresie sprawności windykacji,
- nadużywanie „miękkiej egzekucji” np. poprzez prowadzenie działań informacyjnych w stosunku do uporczywych dłużników, które opóźniają zastosowanie adekwatnej w takiej sytuacji egzekucji administracyjnej,
- podejmowanie działań w ramach „miękkiej egzekucji”, które niekiedy mogłyby się okazać dla zobowiązanych sposobem na ratalną spłatę zadłużenia, bez występowania o przyznanie takiej ulgi do organu podatkowego.

Ponadto kontrolą objęto działania komórki wierzycielskiej pod kątem m.in. respektowania wytycznych zawartych w piśmie Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu nr 3001-WE1.4031.60.2016 z dnia 12 lipca 2016 r. Zwrócono uwagę na działania prowadzone w ramach „miękkiej egzekucji”, czy mają miejsce w stosunku do dłużników nagminnie nieprzestrzegających dyscypliny podatkowej i uporczywie zalegających z płatnościami zobowiązań podatkowych. Jak wskazano w ww. wytycznych działania w ramach „miękkiej egzekucji” nie powinny być stosowane do podmiotów obarczonych największym ryzykiem, generujących systematycznie największe zaległości podatkowe, jednocześnie wykazując się przy

tym brakiem majątku mogącego skutecznie zabezpieczyć realizację zobowiązań podatkowych. W stosunku do takich podmiotów należy podejmować zdecydowane i bezzwłoczne działania zmierzające do zastosowania skutecznych środków egzekucyjnych.

Biorąc pod uwagę powyższe wytyczne dla potrzeb kontroli przyjęto, że zgodnie z pismem Dyrektora Izby Administracji Skarbowej nr 3001-IEZ.4020.115.2018 z dnia 6 lipca 2018 r. należności, których wymiaru lub przyjęcia dokonały organy podatkowe, których termin płatności minął i są wymagalne, stają się zaległościami i podlegają ściągnięciu w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku ich niezapłacenia w obowiązujących terminach, należy podjąć działania w celu niezwłocznego przesyłania upomnień oraz wystawiania tytułów wykonawczych.

Przyjęto w ww. piśmie, że upomnienia zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego należy przesłać nie później niż w terminie 30 dni od dnia wymagalności obowiązku, natomiast tytuł wykonawczy należy wystawić nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia upomnienia lub 30 dni od dnia wymagalności obowiązku w przypadku, gdy egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia.

Natomiast w przypadku podejmowania działań przedegzekucyjnych w zakresie komunikacji bezpośredniej należało stosować zapisy § 7 pkt 2 oraz § 9 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (obowiązującego w kontrolowanym okresie), które wskazywały, że wierzyciel był zobligowany do przesłania zobowiązanemu upomnienia nie później niż po upływie 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne, jeżeli z tych działań wynikało, że obowiązek zostanie dobrowolnie wykonany. A w przypadkach, w których egzekucja administracyjna mogła być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, wierzyciel miał również obowiązek wystawienia tytułu wykonawczego nie później niż po upływie 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne, jeżeli z tych działań wynikało, że obowiązek zostanie dobrowolnie wykonany. Obecnie obowiązuje § 3 pkt 1 lit. b oraz § 5 pkt 1 lit. b rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 listopada 2020 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2083) w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych, w którym wskazano, że wierzyciel przesyła zobowiązanemu upomnienie, o ile jest wymagane, w zakresie należności pieniężnej,

której wysokość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia przed upływem 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne.

A w przypadku, gdy egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, wierzyciel wystawia tytuł wykonawczy obejmujący należność pieniężną, której wysokość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia przed upływem 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działanie informacyjne.

Niniejsza kontrola miała na celu m.in. ustalenie czy w Urzędzie Skarbowym w Złotowie stosowano działania informacyjne w sposób racjonalny i zgodny z prawem. Dokonano również sprawdzenia terminowości wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych – stosownie do zaleceń zawartych w piśmie nr 3001-IEZ.4020.115.2018 z 6 lipca 2018 r.

Zagadnienia dotyczące działań informacyjnych skontrolowano na podstawie Raportów skuteczności „miękkiej egzekucji” przedłożonych przez kontrolowaną komórkę za 2019 r. Z raportów wybrano sprawy, gdzie w kolumnie „Kwota wpłat głównych w terminie ME” i w kolumnie „Kwota wpłat głównych po terminie ME” nie było odnotowanych żadnych wpłat. Ostatecznie według tego kryterium w próbie znalazło się 29 spraw dotyczących 27 zobowiązanych.

Sprawdzono czy „miękką egzekucją” była zasadna (tj. czy zobowiązany nie posiadał aktywnych tytułów wykonawczych na dzień podjęcia działań informacyjnych) i czy podejmowana była sprawnie tj. w terminie 30 dni od terminu płatności lub od daty księgowania przypisu na karcie kontowej. Ponadto sprawdzono, czy po podjęciu działań informacyjnych zobowiązany dokonał wpłaty, a w przypadku jej braku czy przed upływem 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działanie informacyjne wystawiono upomnienie, sprawdzono czy po wystawieniu niezwłocznie było wysyłane oraz czy w terminie 14 dni od dnia doręczenia upomnienia wystawiono tytuł wykonawczy w przypadku, gdy po doręczeniu upomnienia zobowiązany nadal nie uregulował zaległości. W 79% spraw pobranych wg powyższego kryterium do próby czynności związane z zastosowaniem „miękkiej egzekucji” jak i czynności po działaniach informacyjnych były podejmowane sprawnie. W konsekwencji tych działań zobowiązani niezwłocznie regulowali zaległości albo składali wnioski o ulgę w spłacie. W przypadku braku

jakiegokolwiek reakcji ze strony zobowiązanych po czynnościach informacyjnych wystawiano upomnienia, a w przypadku braku wpłat po doręczonym upomnieniu wystawiano tytuły wykonawcze.

Kontrolę niniejszego tematu przeprowadzono ponadto na podstawie poniższych raportów sporządzonych na podstawie danych z hurtowni WHTAX.

Pierwszy raport - skoroszyt SPRZAL 30 - Analiza zaległości, Arkusz 22 zawierał zestawienie informacji o zaległościach według podatków, rodzaju konta oraz informacji czy podmiot zagraniczny – szczegóły na poziomie US. Na podstawie tego raportu ustalono liczbę dni jaka upłynęła od daty, której możliwe było prowadzenie działań windykacyjnych do daty wystawienia upomnienia. Wygenerowany raport zawierał 4168 rekordów, dlatego też próba została ustalona po dokonaniu sortowania danych mając na uwadze sprawy z najdłuższym okresem jaki upłynął od daty, której możliwe było prowadzenie działań windykacyjnych do daty wystawienia upomnienia przy uwzględnieniu okresu objętego kontrolą tj. z datą wystawienia upomnienia w 2019 r. Ostatecznie w próbie według tego kryterium znalazły się 23 sprawy dotyczące 11 zobowiązanych. Liczba dni od daty której możliwe było prowadzenie działań windykacyjnych do daty wystawienia upomnienia wahała się od 113 do 790 dni. Przyczyny tak długiego okresu zostały zweryfikowane i przyjęto wyjaśnienia kontrolowanej komórki. Nie stwierdzono beczynności, a długie przerwy wynikały z prowadzonych czynności wyjaśniających, konieczności wysyłania upomnień ponownie pod inny adres z powodu zmiany miejsca zamieszkania podatnika, w jednym przypadku przyczyną nie podjęcia działań windykacyjnych była zbyt mała kwota zaległości (1,00zł). W przypadku zaległości wynikających z błędnej deklaracji kierowano w pierwszej kolejności wezwania celem złożenia korekty, oczekując reakcji podatnika.

Drugi raport wygenerowany z obszaru ZALEGŁOŚCI, Skoroszyt 41, Arkusz 9 – zawierał zestawienie zaległości z upomnieniami – szczegóły na poziomie US. Numer sprawozdania 207 2019 I - XII zmodyfikowano tak, aby zawierał dane, tylko dla kontrolowanej jednostki.

Na podstawie tego raportu przeanalizowano liczbę dni jaka upłynęła pomiędzy datą wystawienia upomnienia, a datą doręczenia upomnienia, czy nie występuje przewlekłość w wysyłaniu upomnień pomimo wystawienia ich w systemie.

Wygenerowany raport zawierający 2281 spraw posortowano wg daty wystawienia upomnienia uwzględniając kontrolowany okres. Następnie próbę ustalono po dokonaniu analizy spraw z największą liczbą dni jaka upłynęła od daty wystawienia upomnienia do daty doręczenia upomnienia. Raport nie zawierał daty wysyłki upomnienia, dlatego też przy obliczaniu liczby dni pomiędzy wystawieniem upomnienia, a jego doręczeniem uwzględniono czas na podwójne awizo 14 dni. Co do zasady upomnienie powinno być wysłane niezwłocznie po wystawieniu go w systemie. Ostatecznie do próby pobrano 28 spraw dotyczących 15 zobowiązanych z datą wystawienia upomnienia w 2019 r. Liczba dni pomiędzy datą wystawienia upomnienia w systemie, a datą doręczenia upomnienia zobowiązanemu wahała się od 39 do 112 dni.

W wyniku analizy stwierdzono, że przyczyną tak długiego okresu od wystawienia do doręczenia upomnienia była zwłoka w wysyłaniu upomnień po ich wystawieniu, co miało bezpośredni wpływ na niedochowanie terminu przesłania upomnienia zobowiązanemu. Upomnienia zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego należy przesłać nie później niż w terminie 30 dni od dnia wymagalności obowiązku. W 27 sprawach wystąpiła przewlekłość w wysyłce upomnień, powodująca niedochowanie terminu przesłania upomnień zobowiązanym.

Na podstawie tego samego raportu przeanalizowano liczbę dni jaka upłynęła pomiędzy datą doręczenia upomnienia, a datą wystawienia tytułu wykonawczego, co miało na celu skontrolowanie sprawności wystawiania tytułów wykonawczych. Dane z raportu posortowano wg liczby dni jakie upłynęły od momentu doręczenia upomnienia do wystawienia tytułu wykonawczego i ostatecznie wybrano 8 spraw z największą liczbą dni, która wahała się od 24 do 330.

Skontrolowano również sprawność wystawiania tytułów wykonawczych po doręczeniu upomnienia. Pozycje obejmujące największą liczbę dni od doręczenia upomnienia do wystawienia tytułu wykonawczego dotyczyły spraw, gdzie zobowiązani złożyli wnioski o rozłożenie zaległości na raty. Po doręczeniu upomnienia nie wystawiano zatem tytułu wykonawczego oczekując rozstrzygnięcia w sprawie złożonego wniosku. W wymienionych sprawach raty zostały przyznane, a w związku z niedotrzymaniem terminu spłaty kolejnej raty wystawiano tytuł wykonawczy po uprzednio doręczonym upomnieniu, stąd tak długi okres jaki upłynął od doręczenia upomnienia do wystawienia tytułu wykonawczego. W sprawie

nr 7 po doręczeniu upomnienia zobowiązany złożył wniosek o udzielenie ulgi w spłacie, do chwili rozstrzygnięcia wniosku nie wystawiano tytułu wykonawczego. W związku z wydaniem odmownej decyzji wystawiono tytuł wykonawczy. Jak wynika z powyższego w 50% spraw pobranych według powyższego kryterium do próby - długi okres jaki upłynął pomiędzy datą wystawienia tytułu wykonawczego, a datą doręczenia upomnienia był usprawiedliwiony.

W zakresie kontrolowanego tematu stwierdzono:

1. Naruszenie § 7 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1483), poprzez przewlekłość w wystawianiu upomnień, obecnie § 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 listopada 2020 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2083),
2. Naruszenie § 7 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1483), poprzez wystawienie upomnienia później niż po upływie 21 dni od podjętych działań informacyjnych, obecnie § 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 listopada 2020 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2083),
3. Naruszenie art. 46 § 6 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.) poprzez nierespektowanie zapisu stanowiącego, że w przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie czternastu dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia,
4. Podejmowanie działań informacyjnych już po zaksięgowanej wpłacie,
5. Rażąca przewlekłość w wysyłaniu upomnień pomimo wcześniejszego wystawienia ich w systemie,
6. Przewlekłość w księgowaniu wpłat,
7. Przewlekłość w wystawianiu tytułów wykonawczych, tj. niezgodnie z zaleceniami Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu wyrażonymi w piśmie nr 3001_IEZ.4020.115.2018 z 6 lipca 2018 r.

Na podstawie spraw pobranych do kontroli stwierdzono nieprawidłowość, która nie mieści się w żadnym z ryzyk zdefiniowanych przez kontrolowaną jednostkę - brak sprawności wysyłania upomnień po ich wystawieniu, skutkująca opieszałością w egzekwowaniu zaległości.

1.1 Uregulowania wewnętrzne

W okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące regulacje wewnętrzne:

- wewnętrzna procedura postępowania nr 13/2019 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie prowadzenia czynności wierzycielskich,
- wewnętrzna procedura postępowania nr 14/2019 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 31 grudnia 2019 r., w sprawie zapobiegania przedawnieniom zaległości podatkowych,
- wewnętrzna procedura postępowania nr 15/2019 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie likwidacji zaległości podatkowych.

2. Uprawnienia do systemów informatycznych urzędu

Na podstawie raportu wygenerowanego 15 października 2020 r. z systemu Qasyntent uzyskano aktualny wykaz uprawnień użytkowników baz danych aplikacji zewnętrznych i wewnętrznych z ograniczeniem do pracowników Działu Spraw Wierzycielskich. Zakresy uprawnień użytkowników do danych aplikacji zewnętrznych i wewnętrznych jakie posiadają pracownicy Referatu Spraw Wierzycielskich są zgodne z zakresem wykonywanych czynności oraz adekwatne do zadań powierzonych na danym stanowisku. W aplikacji zewnętrznej SSP 2 osoby posiadają uprawnienia typu Kierownik komórki wierzycielskiej tj. Kierownik Referatu Spraw Wierzycielskich i osoba zastępująca Kierownika.

3. Upoważnienia i pełnomocnictwa

Sprawdzono, czy zgodnie z dyspozycją Rozdziału 7 § 8 ust. 3 Zarządzenia nr 178/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie zasad przygotowania i ewidencjonowania upoważnień i pełnomocnictw w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz podległych Urzędach woj. wielkopolskiego Naczelnik Urzędu Skarbowego na bieżąco monitoruje aktualności upoważnień do podpisywania dokumentów

z up. Naczelnika / pełnomocnictw podległych pracowników oraz czy dokonał szczegółowego uregulowania przedmiotowej kwestii w procedurze wewnętrznej, o której mowa w § 7 ust. 2 Zarządzenia.

W rejestrze upoważnień/pełnomocnictw znajdującym się w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu zarejestrowano upoważnienia, które na dzień kontroli tj. 28 października 2020 r. nadal są aktualne:

- dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 28 kwietnia 2017 r. do przetwarzania danych osobowych,
- dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 28 lutego 2020 r. w zakresie spraw pracowniczych, majątkowych i finansowych, do wykonywania zadań ADO, p. poż., przyjmowania i wypożyczania akt z archiwum zakładowego, do przetwarzania oświadczeń o stanie majątkowym,
- dla Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 16 marca 2020 r. do podpisywania w im. Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu poleceń pracy zdalnej na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, w celu przeciwdziałania COVID-19, porozumień dotyczących zmian umów o pracę, w tym zmiany komórki organizacyjnej pracownika/funkcjonariusza bez zmiany stanowiska służbowego oraz wynagrodzenia, na okres nie dłuższy niż do 30 kwietnia 2020 r., porozumień zmieniających umowy na zastępstwo poprzez zmianę osoby zastępowanej,
- dla zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 28 lutego 2020 r. w zakresie spraw pracowniczych, majątkowych i finansowych, do wykonywania zadań ADO, p. poż., przyjmowania i wypożyczania akt z archiwum zakładowego, do przetwarzania oświadczeń o stanie majątkowym,
- dla Zastępcy Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 16 marca 2020 r. do podpisywania w im. Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu poleceń pracy zdalnej na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, w celu przeciwdziałania COVID-

19, porozumień dotyczących zmian umów o pracę, w tym zmiany komórki organizacyjnej pracownika/funkcjonariusza bez zmiany stanowiska służbowego oraz wynagrodzenia, na okres nie dłuższy niż do 30 kwietnia 2020 r., porozumień zmieniających umowy na zastępstwo poprzez zmianę osoby zastępowanej,

- dla kierownika (jest działu, a powinno być referatu) Referatu Egzekucji Administracyjnej z dnia 18 marca 2020 r.- pełen zakres Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie.

Urząd Skarbowy w Złotowie prowadzi rejestr upoważnień/pełnomocnictw zawierający następujące dane: nr upoważnienia/pełnomocnictwa, imię i nazwisko osoby upoważnionej otrzymującej pełnomocnictwo, stanowisko, komórka organizacyjna w US, data wystawienia upoważnienia/pełnomocnictwa, skrócony opis zakresu upoważnienia/pełnomocnictwa, data odwołania upoważnienia/pełnomocnictwa, nr dokumentu, którym odwołano upoważnienie/pełnomocnictwo, data utraty mocy upoważnienia/pełnomocnictwa.

Pracownicy Referatu Spraw Wierzycielskich posiadają następujące upoważnienia:

Upoważnienie nr 3036-SWW.013.45.2019 z dnia 12 listopada 2019 r. dla Kierownika Referatu Spraw Wierzycielskich zostało wystawione do załatwiania spraw w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z zakresu działania nadzorowanego Referatu, niezastrzeżonych do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu Skarbowego, w tym do podpisywania:

- postanowień o wszczęciu postępowania podatkowego,
- pism kierowanych do strony w toku prowadzonego postępowania i innych uczestników postępowania, z wyłączeniem pism wydawanych w trybie art. 140 ustawy Ordynacja podatkowa oraz związanych z pozyskiwaniem informacji od banków,
- decyzji w sprawie odpowiedzialności podatkowej osób trzecich za zaległości podatkowe w przypadku, gdy kwota tych zobowiązań nie przekracza 5.000 zł,
- decyzji umarzających postępowania w trybie art. 208 ustawy Ordynacja podatkowa w sprawie odpowiedzialności podatkowej osób trzech za zaległości podatkowe podatnika,
- upomnień wystawianych podatnikom zalegających z płatnościami,
- tytułów wykonawczych,
- zaświadczeń z zakresu działania komórki organizacyjnej.

Upoważnienie nr 3036-SWW.013.18.2019 z dnia 12 listopada 2019 r. dla kontrolera skarbowego do podpisywania dokumentów w zakresie:

- pism kierowanych do podatników w toku czynności sprawdzających,
- pism kierowanych do strony w toku prowadzonego postępowania i innych uczestników postępowania, z wyłączeniem pism wydawanych w trybie art. 140 ustawy Ordynacja podatkowa oraz związanych z pozyskiwaniem informacji od banków,
- pism kierowanych do innych organów administracji państwowej w zakresie zadań komórki,
- postanowień w zakresie włączenia materiału dowodowego do sprawy.

Upoważnienie nr 3036-SWW.013.19.2019, 3036-SWW.013.21.2019 z dnia 12 listopada 2019 r. dla kontrolera skarbowego do podpisywania dokumentów w zakresie:

- upomnień wystawianych podatnikom zalegającym z płatnościami,
- zawiadomień o zagrożeniu ujawnieniem w rejestrze Należności Publicznoprawnych,
- zapytań skierowanych do Komorników Sądowych oraz innych organów o przebiegu postępowania egzekucyjnego,
- pism skierowanych do organów administracji państwowej w celu uzyskania informacji o majątku dłużnika.

Upoważnienie nr 3036-SWW.013.20.2019 z dnia 12 listopada 2019 r. dla eksperta skarbowego do podpisywania dokumentów w zakresie:

- pism kierowanych do podatników w toku czynności sprawdzających,
- pism kierowanych do strony w toku prowadzonego postępowania i innych uczestników postępowania, z wyłączeniem pism wydawanych w trybie art. 140 ustawy Ordynacja podatkowa oraz związanych z pozyskiwaniem informacji od banków,
- pism kierowanych do innych organów administracji państwowej w zakresie zadań komórki,
- postanowień w zakresie włączenia materiału dowodowego do sprawy,
- podpisywania w okresie nieobecności w pracy Kierownika Referatu Spraw Wierzycielskich dokumentów w poniższym zakresie:
 - postanowień o wszczęciu postępowania podatkowego,
 - upomnień wystawianych podatnikom zalegającym z płatnościami,

- tytułów wykonawczych,
- zaświadczeń z zakresu działania komórki organizacyjnej,
- pozostałych pism i dokumentów z zakresu działania komórki organizacyjnej nie zastrzeżonych do podpisu Naczelnika.

Ponadto w wewnętrznej procedurze postępowania nr 2/2020 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie z dnia 14 lutego 2020 r. w sprawie zasad przygotowania i ewidencjonowania upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Skarbowym w Złotowie, zawarto informację, że Naczelnik Urzędu Skarbowego w Złotowie jest obowiązany do bieżącego monitorowania aktualności upoważnień do podpisywania dokumentów z up. Naczelnika/pełnomocnictw podległych pracowników. Co najmniej jeden raz w roku, a obowiązkowo na zakończenie roku – w terminie nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku celem realizacji standardu kontroli zarządczej. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Złotowie dokonuje przeglądu upoważnień do podpisywania dokumentów z up. Naczelnika/pełnomocnictw wszystkich pracowników. W terminie do 15 stycznia następnego roku Naczelnik Urzędu Skarbowego w Złotowie przekazuje do komórki wsparcia zarządzania w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu informację podsumowującą przegląd upoważnień/pełnomocnictw.

4. Realizacja kontroli funkcjonalnych w obszarach działania Urzędu objętych zakresem niniejszej kontroli

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 protokołów z przeprowadzonych kontroli funkcjonalnych w 2019 r.

Lp.	Temat, zakres kontroli	Zalecenia
1.	Monitorowanie zaległości pod kątem ich wymagalności skutkująca zmniejszeniem wpływów	nie stwierdzono nieprawidłowości – brak zaleceń,
2.	Poprawa terminowości wystawiania tytułów wykonawczych	nie stwierdzono nieprawidłowości – brak zaleceń,

3.	Poprawa racjonalności udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych	nie stwierdzono nieprawidłowości – brak zaleceń,
4.	Zasadność wydawania postanowień o nadaniu rygoru natychmiastowej wykonalności	nie stwierdzono nieprawidłowości – brak zaleceń
5.	Podejmowanie działań przedegzekucyjnych, stosowanie „miękkiej egzekucji”, wystawianie upomnień	<ul style="list-style-type: none"> – podejmować terminowe czynności przedegzekucyjne zarówno w przypadku stosowania „miękkiej egzekucji” ale przede wszystkim w przypadku wystawiania upomnień, – systematycznie analizować karty kontowe, – korzystać z aplikacji e-Orus – wykaz wystawiania upomnień po terminie (do analizy).
		<p>Odnosząc się do zaleceń pokontrolnych, stwierdza się, iż pracownicy prowadzący sprawy w zakresie podejmowania działań przedegzekucyjnych, stosując „miękką egzekucję” i wystawiając upomnienia realizują zalecenia. Wydłużone okresy wystawionych upomnień dotyczą w głównej mierze błędnych deklaracji, żółtych kartek lub pism behawioralnych no i oczywiście ZOB-D. Poza tym pracownicy dokładają wszelkich starań aby przy wystawianiu upomnienia zachować odpowiedni termin. Nadmienia się, iż nadal te zagadnienie podlega monitorowaniu.</p>

Jak ustalono, w toku niniejszej kontroli stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości, które nie znalazły odzwierciedlenia w przeprowadzonych kontrolach funkcjonalnych. Zatem należy

zauważyć, że przyjęty model doboru próby przez kontrolowany Urząd jest nieodpowiedni, ponieważ pomimo kontroli ww. tematów nie stwierdzono nieprawidłowości, co świadczy o wadliwości działania kontroli funkcjonalnej, która jest nieefektywna i wykorzystywana niezgodnie z jej przeznaczeniem, a która powinna na bieżąco weryfikować obszary narażone na powstawanie uchybień i nieprawidłowości.

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

Informacje dotyczące kontroli zweryfikowano na podstawie zapisów książki kontroli Urzędu Skarbowego w Złotowie, w której odnotowywane są każdorazowo wszystkie informacje dotyczące odbywających się w Urzędzie Skarbowym kontroli zewnętrznych. Pod pozycją 3 książki kontroli w dniu 7 października 2020 r. odnotowano kontrolę zewnętrzną przeprowadzoną przez inspektora pracy w zakresie działań podjętych w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bhp w czasie epidemii. Notatka z kontroli została przesłana 13.10.2020 r. przez osobę kontrolującą bezpośrednio do Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu do Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

(dowód: akta kontroli str. 5 – 266)

Informacja o zgłoszonych zastrzeżeniach do projektu wystąpienia pokontrolnego
Naczelnik Urzędu Skarbowego w Złotowie 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: <ol style="list-style-type: none">1. Przestrzegać § 3 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 listopada 2020 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2083) poprzez niezwłoczne przesłanie zobowiązanemu upomnienia jeżeli nie zostały podjęte działania informacyjne, o ile jest wymagane, w zakresie należności pieniężnej, której wysokość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia.2. Przestrzegać § 3 pkt 1 lit. b rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 listopada 2020 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2083) poprzez przesłanie zobowiązanemu upomnienia, o ile jest

wymagane, w zakresie należności pieniężnej, której wysokość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia przed upływem 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działanie informacyjne.

3. Przestrzegać art. 46 § 6 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 735), zgodnie z którym w przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
4. Weryfikować zaksięgowane wpłaty przed podjęciem działań informacyjnych.
5. Wysyłać upomnienia niezwłocznie po ich wystawieniu, tj. w takim czasie, aby były one przesłane zobowiązanemu nie później niż w terminie 30 dni od dnia wymagalności obowiązku.
6. Odstępuje się od wydania zaleceń w zakresie przewlekłości w księgowaniu wpłat, ponieważ obecnie księgowanie wpłat odbywa się automatycznie na mikrorachunki.
7. Przestrzegać wytycznych Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu wyrażonych w piśmie nr 3001-IEZ.4020.115.2018 z 6 lipca 2018 r., stanowiących, że upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego należy przesłać nie później niż w terminie 30 dni od dnia wymagalności obowiązku, a tytuł wykonawczy należy wystawić nie później niż terminie 14 dni od dnia doręczenia upomnienia lub 30 dni od dnia wymagalności obowiązku w przypadku, gdy egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia.
8. 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

Stosownie do przepisu art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej

(t.j. Dz.U. z 2020, poz. 224) i § 23 Zarządzenia nr 155/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach skarbowych województwa wielkopolskiego i Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, a oceny i wnioski zawarte w wystąpieniu pokontrolnym są ostateczne.

Termin złożenia informacji

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.

PODPIS DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Poznaniu

Marek Pospieski

.....
Podpis Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

(Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust 2 Rozporządzenie 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).

Otrzymują:

1. Adresat – elektronicznie,
2. aa.

Do wiadomości – wyłącznie drogą elektroniczną:

1. Z-ca DIAS – Adam Barciszewski,
2. Z-ca DIAS – Sławomir Groch,
3. Z-ca DIAS – Dariusz Strugliński,
4. Z-ca DIAS – Dariusz Zujko,
5. Z-ca DIAS – Anna Debert,
6. Wydział Spraw Wierzycielskich i Rachunkowości Podatkowej,
7. Dział Wsparcia Zarządzania.