



Katowice, dnia 27 marca 2018 r.

**NACZELNIK
PIERWSZEGO URZĘDU SKARBOWEGO
W KATOWICACH**

2416-SEE.711. 30 .2018

2401-IWW2.0921.101.2017.9
2401-18-033344

**Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach**

Dot.: wystąpienia pokontrolnego z dnia 01.03.2018r. znak: 2401-IWW2.0921.101.2017.9

W nawiązaniu do w/w wystąpienia pokontrolnego Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego w Katowicach przedstawia poniżej informacje związane z wykonaniem zaleceń pokontrolnych oraz wykorzystania wniosków pokontrolnych:

1. odnośnie realizacji kontroli funkcjonalnych oraz kontroli następczych wyłącznie przez osoby uprawnione oraz ewidencjonowanie kontroli w systemie kancelaryjnym:

- w zakresie czynności pracownika uprawnionego do zastępowania kierownika komórki egzekucji ujęto upoważnienie do przeprowadzania kontroli funkcjonalnych
- protokoły kontroli poczynawszy od 2018 roku są ewidencjonowane w systemie kancelaryjnym

2. odnośnie zwiększenia nadzoru nad prawidłową klasyfikacją i dokumentowaniem czynności egzekucyjnych oraz rejestrowaniem wszystkich zdarzeń w systemie Egapoltax, zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym:

- na spotkaniu roboczym z pracownikami komórki egzekucji po raz kolejny pouczono ich o konieczności prawidłowej klasyfikacji i dokumentowania czynności egzekucyjnych oraz koniecznością rejestracji wszystkich czynności w Egapoltax
- w ramach sprawowanego nadzoru nad prawidłowością w/w będą w tym zakresie przeprowadzane kontrole funkcjonalne

3. odnośnie nadzoru służbowego nad pracą komórki SEE, celem zapobieżenia powstawaniu stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości planuje się objęcie cyklicznymi kontrolami funkcjonalnymi:

- systematyczność podejmowanych czynności egzekucyjnych – celem uniknięcia przerw pomiędzy dokonywaniem kolejnych czynności egzekucyjnych
- wykorzystanie posiadanych lub pozyskanych z zewnątrz informacji o majątku zobowiązanych, celem zwiększenia efektywności prowadzonych postępowań egzekucyjnych
- prawidłowość i kompletność akt egzekucyjnych



Krajowa Administracja
Skarbowa

4. odnośnie zamieszczania na dokumentach (w formie papierowej) danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację pracownika oraz aprobaty wstępnej kolejnych przełożonych, kwestie te będą weryfikowane na bieżąco przez osobę dokonującą ostatecznej akceptacji dokumentu

5. odnośnie zamieszczania na dokumencie wychodzącym z urzędu, podpisywanym przez osobę upoważnioną do tego przez Naczelnika urzędu, informacji, iż podpisanie dokumentu/pisma na podstawie art.268A KPA nastąpiło z upoważnienia Naczelnika urzędu:

- w zakresie pism podpisywanych przez kierownika komórki lub osobę zastępującą, kwestia ta będzie weryfikowana na bieżąco

- w zakresie podpisywania pism przez poszczególnych pracowników w ramach posiadanych przez nich upoważnień, kwestia będzie przedmiotem cyklicznych kontroli

6. w ramach kontroli funkcjonalnych (do czasu wypracowania u pracowników nawyku) będzie weryfikowane:

- niezwłoczne dokonywanie wysyłki tj. w dniu podpisania, najpóźniej w dniu następnym

- przestrzeganie zasad umieszczania na dokumentach nr korespondencji wychodzącej z BA oraz daty wysyłki

- załatwianie spraw z uwzględnieniem uregulowań zawartych w art. 35 KPA, w tym bezzwłoczne udzielanie odpowiedzi na wnioski Sądu

Stosownie do
Prawo do informacji
Prawo do informacji
Prawo do informacji
Prawo do informacji

