



**DYREKTOR IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W KATOWICACH**

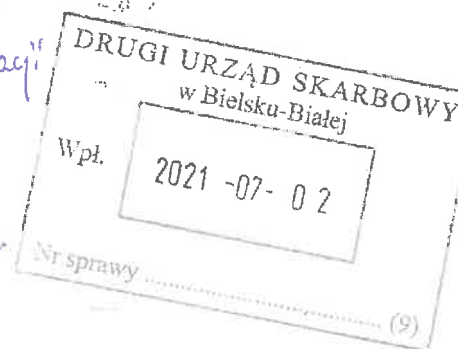
Katowice, 1 lipca 2021 roku

2401-21-138469

UNP: 2401-21-138469

Sprawa: Kontrola w trybie zwykłym
Nr sprawy: 2401-IWW1.0921.39.2021.15
Kontakt: Grażyna Łukosz-Kaplita
główny ekspert skarbowy
tel.: 334998489
email: grazyna.lukosz@mf.gov.pl

*dokonano
awansacji
danych
osobowych*



Pan
Marcin Pilich
Naczelnik Drugiego Urzędu
Skarbowego w Bielsku-Białej
ul. Generała Stanisława Maczka 73
43-300 Bielsko-Biała

Wystąpienie pokontrolne

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224), w trybie zwykłym.

Nazwa i adres kontrolowanej jednostki

Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej
ul. Generała Stanisława Maczka 73
43-300 Bielsko-Biała

Kierownik kontrolowanej jednostki

- Marcin Pilich – Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej, od dnia 15.10.2018 r. do nadal.

Data i numer upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych, data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, wskazanie osób kontrolujących

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w dniach: od 24 marca do 30 kwietnia 2021 r. przez pracowników Pierwszego Działu Kontroli Wewnętrznej Izby Administracji Skarbowej w Katowicach:

- głównego eksperta skarbowego Grażynę Łukosz-Kaplita,
- starszego eksperta skarbowego Adama Kurka,
- kontrolera skarbowego Krzysztofa Kubosza,

na podstawie upoważnienia nr 2401-IWW1.0921.39.2021.6 z dnia 22 marca 2021 r. wydanego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach.



Krajowa Administracja
Skarbowa

e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl • www.slaskie.kas.gov.pl
Izba Administracji Skarbowej w Katowicach, ul. Damrota 25, 40-022 Katowice

Zakres kontroli

Przedmiot kontroli: Weryfikacja prawidłowości działań komórek organizacyjnych Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej w przedmiocie realizacji zadań w zakresie zabezpieczenia zobowiązań podatkowych w szczególności w formie wpisu hipoteki przymusowej i ustanowienia zastawu skarbowego.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO

1. Informacje ogólne

W okresie objętym kontrolą zagadnienia ujęte w tematyce kontroli były realizowane między innymi na podstawie przepisów i uregulowań zawartych w:

- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.),
- rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 czerwca 2017 r. w sprawie Rejestru Zastawów Skarbowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1287),
- rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 października 2017 r. w sprawie wyznaczenia organu do prowadzenia Rejestru Zastawów Skarbowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1919),
- obwieszczeniu Ministra Finansów z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wysokości kwoty wymienionej w art. 41 § 1 ustawy - Ordynacja podatkowa na rok 2020 (M. P. z 2019 r. poz. 747) – 13 000,00 zł,
- obwieszczeniu Ministra Finansów z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie wysokości kwoty wymienionej w art. 41 § 1 ustawy - Ordynacja podatkowa na rok 2021 (M. P. z 2020 r. poz. 730) – 13 500,00 zł,
- ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2204),
- zarządzeniu nr 37/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 29 maja 2019 r. w sprawie zasad postępowania w przypadku dochodzenia zaległości po umorzeniu postępowania egzekucyjnego lub w sytuacji nieprzystąpienia przez organ egzekucyjny do egzekucji,
- zarządzeniu nr 38/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 29.05.2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dotyczącej zabezpieczenia wykonania zobowiązań,
- zarządzeniu nr 99/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej, wraz z późniejszymi zmianami.

Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o następujące materiały:

- 1) Dokumentację przekazaną przez Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej oraz dane zawarte w systemach (np. CEPiK, EKW, WHTAX, POLTAX, e-ORUS).
- 2) Wyjaśnienia/oświadczenia składane przez pracowników w związku z kontrolą.

Akty prawa wewnętrznego (mające związek z badanym zagadnieniem) obowiązujące w okresie w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bielsku-Białej, tj.:

- Zarządzenie nr 99/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej,
- Zarządzenie nr 103/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 25 listopada 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej,
- Zarządzenie nr 25/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 24 lutego 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej,
- Zarządzenie nr 95/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 13 lipca 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej,
- Zarządzenie nr 158/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 26 sierpnia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej,
- Zarządzenie nr 19/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 02 lutego 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej,
- Decyzja nr 21/2019 r. Naczelnika Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie częstotliwości sporządzania *Analiz* zmierzających do ponownego wszczęcia egzekucji.
- Decyzja nr 004/2021 r. Naczelnika Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie częstotliwości sporządzania analiz zmierzających do ponownego wszczęcia egzekucji.

W związku z sytuacją pandemiczną przedmiotową kontrolę przeprowadzono w trybie zdalnym.

Część dokumentacji została przez Naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej dostarczona do kontroli w formie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii, natomiast uzupełnienia dokumentów do kontroli jak i wyjaśnienia dostarczone zostały drogą mailową.

Podział zadań w obszarze weryfikacji zadań w zakresie zabezpieczenia zobowiązań podatkowych w szczególności w formie wpisu hipoteki przymusowej i ustanowienia zastawu skarbowego oraz zakres odpowiedzialności za realizację poszczególnych zadań

Zadania komórek organizacyjnych urzędu skarbowego określa Statut urzędu skarbowego (załącznik nr 8 do Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów) i ogłoszony na jego podstawie regulamin organizacyjny.

W 2020 r. obowiązywały następujące dokumenty: Regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 99/2019 wraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami Dyrektora Izby Administracji Skarbowej nr: 103/2019, 25/2020, 95/2020, 158/2020.

Obszar realizacji zadań dotyczący zabezpieczenia zobowiązań podatkowych w szczególności w formie wpisu hipoteki przymusowej i ustanowienia zastawu skarbowego należały głównie do Pierwszego Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW-1), Drugiego Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW-2) oraz do zadań Działu Egzekucji Administracyjnej (SEE). Szczegółowy podział zadań na komórki organizacyjne stanowi akta kontroli.

(dowód: akta kontroli, płyta DVD, katalog: Regulamin organizacyjny, str. 16)

Zadania poszczególnych pracowników wynikają z zakresu obowiązków, upoważnień oraz poleceń przełożonych.

Kierownicy komórek organizacyjnych sprawują nadzór nad prawidłowym, terminowym i sprawnym realizowaniem zadań przez podległe komórki organizacyjne.

Skargi i wnioski

Z przekazanej przez Urząd informacji wynika, że w okresie od stycznia 2019 r. do dnia kontroli nie wpłynęły skargi dotyczące pracy Urzędu w kontrolowanym zakresie.

2. Ustalenia szczegółowe

Opis skontrolowanych zagadnień

Przedmiotem kontroli było badanie skuteczności i efektywności działań oraz terminowości i prawidłowości realizacji zadań w zakresie zabezpieczenia zobowiązań podatkowych w szczególności w formie wpisu hipoteki przymusowej i ustanowienia zastawu skarbowego.

Kontrolą objęta została działalność komórek organizacyjnych w aspekcie:

1. Prawidłowości realizacji zadań w zakresie poszukiwania majątku (system CEPiK i EKW), w szczególności po umorzeniu postępowania egzekucyjnego, w oparciu o analizy sporządzone w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bielsku-Białej przez komórkę do spraw wierzycielskich.
2. Prawidłowości realizacji zadań z zakresu dokonywania zabezpieczeń w formie wpisu hipoteki przymusowej.
3. Prawidłowości realizacji zadań z zakresu zabezpieczenia należności podatkowych w formie wpisu zastawów skarbowych oraz zasadności ich utrzymywania.

Dobór próby do kontroli

Typowania do kontroli w obszarze zabezpieczenia wykonania zobowiązania podatkowego w formie hipoteki przymusowej dokonano na podstawie sporządzonych na dzień 31.12.2020 r. raportów :

- *Raport o dokumentach wystawionych przez organy podatkowe (kod formularza ZOB-DP dokument wewnętrzny określający odpis zaległości przedawnionej),*
- *Wykaz zaległości - podsystem ds. niestandardowych raportów POLTAX US.*

Z każdego raportu wytypowano po 10 spraw (podmiotów).

Dla każdego z raportów posortowanego wg kryterium 'kwota' do czynności kontrolnych wytypowano co 10-tą pozycję (rozpoczynając od wartości największej). Dodatkowo zastosowano kryterium niepowtarzalności podmiotu.

Typowania do kontroli w obszarze zabezpieczenia wykonania zobowiązania podatkowego w formie zastawu skarbowego dokonano na podstawie Rejestru Zastawów Skarbowych Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej.

Rejestr zawierał 18 wpisów. Do kontroli wytypowano 50% wpisów, tj. 9 wpisów zastawów skarbowych (co drugi wpis rozpoczynając od pierwszego) dotyczących 4 podatników.

Raport w formie elektronicznej włączono do akt kontroli.

Dobór próby uzależniono od ilości pozycji wskazanych w poszczególnych raportach. W celu doboru próby do kontroli wykorzystano:

- a) w zakresie wpisów zastawów skarbowych - Centralny Rejestr Zastawów Skarbowych, według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- b) w zakresie wpisów hipotek przymusowych - wyżej wymienione raporty, według stanu na dzień 31.12.2020 r.

Raporty w formie elektronicznej włączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli, płyta DVD, katalog Typowanie - str. 16)

Opis kontrolowanych spraw

- 1) Prawidłowości realizacji zadań w zakresie poszukiwania majątku (system CEPiK i EKW), w szczególności po umorzeniu postępowania egzekucyjnego, w oparciu o analizy sporządzone w Urzędzie przez komórkę do spraw wierzytelności.

Podstawowym dokumentem regulującym działanie Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej w przedmiocie realizacji zadań w zakresie zabezpieczania zobowiązań podatkowych jest przede wszystkim Zarządzenie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach nr 37/2019 z dnia 29.05.2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad postępowania w przypadku dochodzenia zaległości po umorzeniu postępowania egzekucyjnego lub w sytuacji nieprzystąpienia przez organ egzekucyjny do egzekucji oraz wynikającej z ww. zarządzenia Decyzja nr 21/2019 z dnia 27.06.2019 r. Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie częstotliwości sporządzania analiz zmierzających do ponownego wszczęcia egzekucji.

Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej realizował obowiązek wynikający z § 2 Zarządzenia DIAS nr 37/2019 w zakresie wydania i weryfikacji dokumentu prawa wewnętrznego określającego częstotliwość dokonywania Analiz zmierzających do ponownego wszczęcia egzekucji po umorzeniu postępowania egzekucyjnego lub nieprzystąpienia organu egzekucyjnego do egzekucji.

Stosowne wyjaśnienia w sprawie złożyła dnia 23.04.2021 r. pani komórkę SEW-1.

..... kierownik

(Dowód: akta kontroli, str. 203-205)

Zgodnie z wyjaśnieniami z dnia 26.03.2021 r. przekazanymi przez kierownika komórki SEE panią [redacted] realizacja zadań w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bielsku-Białej w zakresie zabezpieczania zobowiązań podatkowych szczególnie w formie wpisu do hipoteki przymusowej i ustanowienia zastawu skarbowego przebiega głównie w komórce wierzycielskiej. Zgodnie z zapisami instrukcji kierownik komórki wierzycielskiej po otrzymaniu postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego bądź nieprzystąpieniu przez organ egzekucyjny do egzekucji zakłada sprawę w Bibliotece Akt, przypisując ją do pracownika. Inicjuje to szereg działań mających na celu ponowne skierowanie tytułów wykonawczych do postępowania egzekucyjnego. Pracownik zobowiązany jest do założenia akt oraz przygotowania Analizy po uprzednim dokonaniu czynności zmierzających do ustalenia majątku zobowiązanego (kierując zapytania wg zawartego w instrukcji – Zarządzenie nr 37/2019 DIAS w Katowicach – *Otwartego katalogu działań podejmowanych w celu poszukiwania składników majątku zobowiązanego*), z którego możliwą byłaby egzekucja.

Wszystkie te czynności ujęte są w Analizie akt, która wraz z wnioskami zostaje przekazana do weryfikacji kierownikowi SEW-1, a następnie do akceptacji zastępcy Naczelnika ds. Poboru i Egzekucji. Ponadto Analizy są omawiane na spotkaniach komisji windykacyjnej. Wyjaśnienia z dnia 26.03.2021 r. stanowią akta kontroli.

(Dowód: akta kontroli, str. 206-211)

Na uwagę zasługuje fakt, iż jak czytamy w wyjaśnieniach z dnia 29.04.2021 r. kierownika komórki SEW-1 [redacted] podatnicy, wobec których prowadzone są ww. Analizy mają w tutejszym Urzędzie założone tzw. elektroniczne teczki. Są to foldery założone na dysku wspólnym wg nr pesel, nip, nazwa, nazwisko, do których zapisywane są skany wszystkich dokumentów związanych z poszukiwaniem majątku, korespondencja z innymi organami dot. podatnika i inne wpływające do komórki oraz analiza akt. Teczki te funkcjonują od 2014 r. od czasu powstania komórek wierzycielskich i są znacznym usprawnieniem dla pracowników, osób sprawujących nadzór (kierownik, Z-ca Naczelnika) jak i innych komórek. Zebrane informacje o podatniku i jego majątku są dostępne bez angażowania pracownika prowadzącego sprawę. Podpisując analizy przedawnienia nie ma potrzeby weryfikacji papierowych akt, bo każda osoba akceptująca analizę ma dostęp do elektronicznej teczki. Możliwość usuwania dokumentów ma tylko kierownik, co daje pewność, iż akta są kompletne.

Wyjaśnienia z dnia 29.04.2021 r. kierownika komórki SEW-1 stanowią akta kontroli.

(Dowód: akta kontroli, str. 212-213)

Zgodnie z ww. Instrukcją Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej realizuje obowiązek prowadzenia Ewidencji podmiotów wobec których umorzono postępowanie egzekucyjne lub nie przystąpiono do egzekucji. Jak wynika z wyjaśnień eksperta skarbowego każdy pracownik prowadzi odrębną ewidencję umorzonych spraw, którą uzupełnia o kolejne pozycje. Ewidencje te są zapisane na dysku wspólnym w folderze referatu, do którego mają dostęp uprawnieni pracownicy realizujący proces.

Wyjaśnienia z dnia 15.04.2021 r. eksperta skarbowego
ewidencji stanowią akta kontroli.

wraz ze skanami

(Dowód: akta kontroli, str. 214-228)

2) Prawidłowość realizacji zadań z zakresu dokonywania zabezpieczeń w formie wpisu hipoteki przymusowej.

W toku czynności kontrolnych zweryfikowano działania podjęte przez Urząd Skarbowy pod kątem ustalenia składników majątkowych dłużników, w szczególności posiadanego majątku ruchomego i nieruchomego celem dokonania zabezpieczenia należności podatkowych. Badaniu poddano 29 spraw podatników wymienionych w trzech tabelach zawierających wykaz wytypowanych do kontroli podatników.

Celem weryfikacji skuteczności i efektywności działań oraz terminowości i prawidłowości realizacji zadań w zakresie zabezpieczenia zobowiązań podatkowych w szczególności w formie wpisu hipoteki przymusowej wybrano do kontroli próbę na podstawie wymienionych niżej raportów:

2.1.) W zakresie raportu z aplikacji e-Orus: *Wykaz zaległości - podsystem ds. niestandardowych raportów POLTAX US, Wykaz zaległości, najmniejsza kwota zakresu: 5.000, data końca - format (DD.MM.YYYY): 31.12.2020 r.* wytypowano do kontroli sprawy zestawione w poniższej tabeli.

Tabela nr 1: Zestawienie wytypowanych do kontroli spraw (zaległości).

L.P.	NIP	Kwota zaległości	Nr dokumentu	Podatek	Opis sprawy: dowód - akta kontroli strona:
1		843.595,00	47874655/DC	VAT	120-123
2		571.000,00	10913287/DC	VAT	165-167
3		397.522,00	11168764/DC	VAT	89-91
4		303.909,00	11012647/DK	PPL	116-117
5		236.482,00	34672707/DC	PIT	173-174
6		219.897,00	10772231/DC	PPL	87-88
7		200.286,00	6543393/DC	VAT	117-120
8		185.787,00	10369984/DK	PPL	179-181
9		159.080,00	7594550/DC	VAT	91-94
10		138.113,00	9935231/DC	VAT	114-115

Dowody w sprawie jak i wyjaśnienia w poszczególnych sprawach złożone drogą elektroniczną przez osoby odpowiedzialne za realizację określonych zadań stanowią akta kontroli w formie elektronicznej.

(Dowód: akta kontroli, płyta DVD, katalogi wg NIP, str. 16)

Dodatkowo szczegółowy opis sprawy oraz wyjaśnienia w formie papierowej stanowią akta kontroli.

(Dowód: akta kontroli, str. wg zestawienia w tabeli)

2.2) W zakresie raportu z systemu POLTAX: *Raport o dokumentach wystawionych przez organy podatkowe (kod formularza ZOB-DP DOKUMENT WEWNĘTRZNY OKREŚLAJĄCY ODPIS ZALEGŁOŚCI PRZEDAWNIONEJ) wg stanu na dzień: 31.12.2020 r. (PoltaxUS/ Wymiar/Décyzje/Raport o dokumentach wystawionych przez organy podatkowe)* wytypowano do kontroli sprawy zestawione w poniższej tabeli,

Tabela nr 2. Zestawienie wytypowanych do kontroli spraw (formularz ZOB-DP).

L.P.	NIP	Kwota zaległości	Nr dokumentu	podatek	Opis sprawy: dowód - akta kontroli strona:
1		1.302.047,00	8628775	VAT	83-87
2		524.951,00	6846503	VAT	125-128
3		218.981,00	7306695	PPL	186-188
4		96.930,00	8401383	PPL	72-76
5		75.456,00	8001312	PPL	123-125
6		57.901,00	5815845	PPL	193-195
7		39.330,00	10886888	VAT	79-83
8		30.140,00	7560046	VAT	128-130
9		25.215,00	9355908	VAT	200-202
10		20.454,80	7293143	PIT	76-79

Dowody w sprawie jak i wyjaśnienia w poszczególnych sprawach złożone drogą elektroniczną przez osoby odpowiedzialne za realizację określonych zadań stanowią akta kontroli w formie elektronicznej.

(Dowód: akta kontroli, płyta DVD, katalogi wg NIP, str. 16)

Dodatkowo szczegółowy opis sprawy oraz wyjaśnienia w formie papierowej stanowią akta kontroli.

(Dowód: akta kontroli, str. wg zestawienia w tabeli)

3) Prawidłowość realizacji zadań z zakresu dokonywania zabezpieczenia należności podatkowych w formie wpisu zastawów skarbowych oraz zasadności ich utrzymania.

Celem weryfikacji skuteczności i efektywności działań oraz terminowości i prawidłowości realizacji zadań w zakresie zabezpieczenia zobowiązań podatkowych w szczególności w formie ustanowienia zastawu skarbowego oraz zasadności jego utrzymania wybrano do kontroli próbę na podstawie rejestru Zastawów Skarbowych Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej.

Tabela 3. Zestawienie wytypowanych do kontroli spraw (zastawy)

Lp.	Numer wpisu w Rejestrze Zastawów Skarbowych	NIP Zobowiązane	Nr rej. pojazdu	Opis sprawy: dowód - akta kontroli strona:
1	1002842			135-137
2	1012871			140-142
3	1012873			144-146

4	1012878
5	1012881
6	1020367
7	1021647
8	1021649
9	1021651

148-150
153-155
112-113
70-72
70-72
70-72

Dowody w sprawie jak i wyjaśnienia w poszczególnych sprawach złożone drogą elektroniczną przez osoby odpowiedzialne za realizację określonych zadań stanowią akta kontroli w formie elektronicznej.

(Dowód: akta kontroli, płyta DVD, katalogi wg NIP, str. 16)

Dodatkowo szczegółowy opis sprawy oraz wyjaśnienia w formie papierowej stanowią akta kontroli.

(Dowód: akta kontroli, str. wg zestawienia w tabeli)

Do wyżej opisanych spraw Urząd drogą elektroniczną złożył dokumenty:

- Oświadczenie, że dostarczone przez Urząd dokumenty w formie papierowej są zgodne z oryginałem - wpłynęło drogą mailową dnia 23.04.2021 r.,

(Dowód: akta kontroli, str.: 229)

- Ewidencję umorzeń – wpłynęło drogą mailową dnia 15.04.2021 r.

(Dowód: akta kontroli, str.: 214-228)

- dowód działań naprawczych - wpłynęło drogą mailową dnia 26.04.2021 r.

Zgodnie z informacją przekazaną przez kierownika komórki SEW-1 w trakcie kontroli, niezwłocznie po ujawnieniu uchybienia w formie braku wpisów w ewidencji umorzeń podjęto działania naprawcze tj. polecono uzupełnienie przedmiotowej ewidencji w zakresie brakujących pozycji.

(Dowód: akta kontroli, str:230-231)

Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta oraz przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień

Na podstawie przedstawionych ustaleń ocenia się **pozytywnie z uchybieniami** działalność kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą.

Powyższe uzasadniają ustalenia poczynione w trakcie kontroli:

- brak dat lub/i podpisów akceptowania poszczególnych czynności na Analizie – 14 przypadków
- niezgodność/niekompletność danych zamieszczanych w *Analizach* w zakresie podjętych czynności – 8 przypadków (NIP:

- zwłoka od wystawienia zaleceń w Analizie w zakresie podjętych czynności do ich wykonania przez pracownika, w związku z długim okresem weryfikowania Analizy przez kadrę kierowniczą – 2 przypadki (NIP:
- brak precyzyjnego zapisu o dokonaniu lub odstąpieniu od wpisu do KW, niemniej jest notatka o wysokości zobowiązań hipotecznych innych wierzycieli – 1 przypadek (NIP:
- z załączonego do akt pisma mającego formę notatki, dotyczącego podatnika i nieruchomości zapisanej w KW, nie wynikało jakich zaległości dotyczy odstąpienie i brak było daty sporządzenia i podpisania pisma (notatki) – 1 przypadek (NIP:
- niezgodność/niekompletność danych w ewidencji umorzeń – 14 przypadków (NIP: 2 x
- brak bieżącej weryfikacji aktualności wpisu w Rejestrze Zastawów Skarbowych – 3 przypadki (NIP:

Na pozytywną ocenę zasługuje fakt organizacji pracy Urzędu w zakresie elektronicznego gromadzenia i nadzoru nad dokumentami niezbędnymi do prowadzenia analiz zmierzających do poszukiwania majątku zobowiązanych w postaci „elektronicznych teczek”.

Powyższe jest znacznym usprawnieniem dla pracowników jak i osób prowadzących nadzór. Zebrane informacje o podatniku i jego majątku są dostępne bez angażowania pracownika prowadzącego sprawę i każda osoba weryfikująca i akceptująca analizę ma dostęp do zawartości elektronicznej teczki. Daje to możliwość bieżącego wglądu w sprawę i sprawnego przeprowadzania przez urząd kolejnych analiz ukierunkowanych na poszukiwanie składników majątku zobowiązanego, jednocześnie mając na uwadze zasadę ekonomiki postępowania i adekwatność podejmowanych działań do wysokości zaległości.

Przeprowadzone czynności kontrolne pozwoliły na ustalenie, iż pomimo stwierdzonych uchybień, zadania wynikające z obowiązujących w tym zakresie uregulowań, co do zasady, realizowane były zgodnie z zawartymi w nich wytycznymi.

Wszystkie ujawnione w toku czynności kontrolnych uchybienia były omówione w drodze rozmowy telefonicznej z kierownikami poszczególnych komórek.

Niewątpliwie za pozytywne zjawisko należy uznać fakt, że niezwłocznie po powzięciu informacji o ujawnieniu uchybienia w trakcie kontroli podejmowano tzw. działania naprawcze.

W związku z powyższym, uwzględniając ilość i wagę poczynionych ustaleń oraz skutki ich wystąpienia, wskazana powyżej ocena działalności Urzędu w kontrolowanym obszarze jest adekwatna do podjętych ustaleń.

Wnioski i zalecenia pokontrolne

Ustalenia dokonane w trakcie kontroli zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego doręczonym w dniu 18 czerwca 2021 r., do którego Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej nie wniósł zastrzeżeń.

Przedstawiając wyniki kontroli, działając na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, polecam podjęcie działań zmierzających do:

- podpisywania (zatwierdzania) sporządzanych (zatwierdzanych) dokumentów (lub poszczególnych informacji w sporządzanych dokumentach) w sposób pozwalający na każdorazową i jednoznaczną identyfikację pracownika podpisującego (zatwierdzającego) dokument / informację w dokumencie (czytelny podpis lub parafka i odcisk pieczętki służbowej), z podaniem daty dokonywania tej czynności,
- wyeliminowania przypadków zwłoki w zakresie podjętych czynności od wystawienia zaleceń w Analizie do ich wykonania przez pracownika, w związku z długim okresem weryfikowania Analizy przez kadrę kierowniczą,
- zachowania należytej staranności w sporządzaniu dokumentów celem:
 - zapewnienia zgodności i kompletności danych zamieszczanych w *Analizach* w zakresie podjętych czynności,
 - precyzyjnego zapisu o dokonaniu lub odstąpieniu od wpisu do KW,
 - precyzyjnego ujmowania informacji w sporządzanych notatkach i pismach związanych ze sprawą,
- zachowania należytej staranności w wypełnianiu ewidencji umorzeń celem zapewnienia zgodności i kompletności zawartych w niej danych,
- bieżącej weryfikacji aktualności wpisów w Rejestrze Zastawów Skarbowych,
- wzmożenia nadzoru służbowego nad pracą komórek zaangażowanych w zakresie zabezpieczania zobowiązań podatkowych szczególnie w formie wpisu do hipoteki przymusowej i ustanowienia zastawu skarbowego celem zapobieżenia powstawaniu stwierdzonych uchybień w przyszłości.

Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Na podstawie art. 49 ww. ustawy, proszę o przedstawienie, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonaniu zaleceń, wykorzystaniu wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień.

Podstawa prawna

art. 46 ust. 1 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. Nr 224)

W zastępstwie Dyrektora
Izby Administracji Skarbowej w Katowicach
Zastępca Dyrektora

Mariusz Cupiał
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Korespondencję otrzymują

- 1) Pan Marcin Pilich
Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego
w Bielsku-Białej – elektronicznie
- 2) IAS IWW1 – aa.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Ogólną klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych znajdują Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [Izby Administracji Skarbowej w Katowicach](#) w zakładce Organizacja – Ochrona Danych Osobowych oraz w siedzibach organu na tablicach informacyjnych.