



**NACZELNIK
PIERWSZEGO URZĘDU SKARBOWEGO
W GLIWICACH**

UNP: 2412-23-004577

Gliwice, 17 stycznia 2023 roku

Sprawa: kontrola w trybie zwykłym
2401-IWW2.0921.14.2022

Nr sprawy: 2412-SWW.0921.1.2022.8

Kontakt:

email:sekretariat.1us.gliwice@mf.gov.pl

**Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach**

**Informacja dot. wystąpienia pokontrolnego
nr 2401-IWW1.0921.14.2022.23 [1]**

Szanowny Panie,

przedstawiam poniżej informacje o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków pokontrolnych oraz sposobie usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli przeprowadzonej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gliwicach w przedmiocie: Terminowość i efektywność prowadzonych postępowań egzekucyjnych.

Przedstawiając wyniki kontroli polecił Pan:

1. Dokonać analizy stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, omówić wyniki kontroli i przeprowadzić odpowiednie szkolenia uwzględniając przestrzeganie regulacji zawartych w:
 - a) ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 479);
 - b) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2000);
 - c) zarządzeniu Nr 23/2019 DIAS Katowicach z 28 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji działania naczelników urzędów skarbowych województwa śląskiego w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych.
2. Rejestrować poprawnie i bez zbędnej zwłoki w podsystemie Egapoltax wszystkie czynności i zdarzenia egzekucyjne, zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym.
3. Zapewnić sprawną komunikację i wymianę informacji pomiędzy organem egzekucyjnym a wierzycielem, z zachowaniem staranności i rzetelności w weryfikacji

informacji wynikających z posiadanej dokumentacji oraz dostępnych baz danych, celem zintensyfikowania działań mających na celu poszukiwanie składników majątkowych zobowiązanego, w szczególności przed umorzeniem postępowania egzekucyjnego na podstawie art. 59 § 2 u.p.e.a.

4. Zapewnić nadzór nad zagadnieniami objętymi kontrolą, ukierunkowany na przeciwdziałanie przedawnieniu zobowiązań objętych TW, w szczególności:
 - a) prowadzić czynności egzekucyjne w sposób ciągły i nie dopuszczać do powstawania nieuzasadnionych i długotrwałych przerw pomiędzy nimi,
 - b) niezwłocznie stosować środki egzekucyjne do znanego organowi majątku,
 - c) stosować wszystkie dostępne środki egzekucyjne prowadzące do efektywnego zakończenia egzekucji, w tym również egzekucji z nieruchomości,
 - d) na bieżąco monitorować realizację zajęć,
 - e) zwiększyć efektywność prowadzonych postępowań egzekucyjnych między innymi poprzez organizację pracy oraz pełne i bezzwłoczne wykorzystanie posiadanych baz danych (np. POLTAXPlus, CZM/CRCM, WRO-SYSTEM), systemów CERO/CEPIK, KW, Ognivo, źródeł zewnętrznych w trybie zapytań z art. 36 u.p.e.a., a także informacji pozyskanych od wierzyciela (dokumentować wykonanie ww. czynności),
 - f) przeprowadzać kontrolę dłużnika zajętej wierzytelności lub wnioskować o nią w sytuacji braku realizacji zajęcia,
 - g) stosować instytucję rekwizycji w sytuacji, gdy zastosowane środki egzekucyjne okażą się nieskuteczne, a na terenie innego organu egzekucyjnego właściwego rzeczowo znajdują się składniki majątku zobowiązanego,
 - h) dokonywać wysyłki pism w dniu ich podpisania, najpóźniej w dniu następnym,
 - i) doręczać pisma zgodnie z przepisami k.p.a.,
 - j) na bieżąco weryfikować skuteczności doręczeń odpisów TW.
5. Prowadzić postępowania na wniosek stron zgodnie z przepisami k.p.a. oraz u.p.e.a. w tym:
 - a) weryfikować wnioski o zwolnienie z art. 13 u.p.e.a. przed wydaniem rozstrzygnięcia pod względem spełnienia wymogów formalnych podania. W przypadku jeżeli podanie nie spełnia wymagań ustalonych w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania zgodnie art. 64 k.p.a.;
 - b) sporządzać i wysyłać postanowienia z art. 36 k.p.a. przed terminem wyznaczonym do załatwienia sprawy.
6. Szybko i terminowo podejmować czynności zmierzające do zastosowania i realizacji środków egzekucyjnych.
7. Wobec podmiotów wpisanych w Krajowym Rejestrze Sądowym korzystać z uprawnień wynikających z art. 55a u.p.e.a.
8. Przestrzegać zasad prawidłowości, staranności i kompletności gromadzenia oraz przechowywania dokumentów stanowiących akta sprawy.

Biorąc pod uwagę zgłoszone zalecenia, informuję o podjętych krokach:

Ad.1. Wszystkich pracowników ponownie zapoznano z Instrukcją Działania Naczelników Urzędów Skarbowych Województwa Śląskiego w Zakresie Prowadzonych Postępowań Egzekucyjnych - zarządzenie DIAS z dnia 28 lutego 2019 r. Nr 23/2019. Instrukcja reguluje procedury oraz terminy przyjęte w komórkach egzekucji administracyjnej na terenie działania DIAS w Katowicach.

W kontekście stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości zwrócono uwagę na zapisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 479) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2000).

Ad. 2 Szczególną uwagę zwrócono na zapisy rozdziału 14-go ww. zarządzenia, w którym unormowano zasady rejestrowania bez zbędnej zwłoki wszystkich zdarzeń w podsystemie Egapoltax.

Nadto, kierownik działu przeprowadza kontrole funkcjonalne realizacji zagadnień związanych z terminowością odzwierciedlania zdarzeń w systemie Egapoltax.

Ad 3. Przypomniano o konieczności sprawnej wymiany informacji pomiędzy organem egzekucyjnym a wierzycielem. Zwrócono uwagę na zachowanie staranności i rzetelności w weryfikacji informacji wynikających z posiadanej dokumentacji oraz dostępnych baz danych, celem zintensyfikowania działań mających na celu poszukiwanie składników majątkowych zobowiązanego, w szczególności przed umorzeniem postępowania egzekucyjnego na podstawie art. 59 § 2 u.p.e.a.

W kontekście stwierdzonych nieprawidłowości oraz uchybień przypomniano pracownikom o wdrożonej 24.10.2022 r. procedurze w zakresie pozyskiwania i dokumentowania informacji dot. poszukiwania majątku.

Jednocześnie informuję, że odbędą się szkolenia działowe dot. interpretacji uzyskiwanych informacji z bazy CEPIK 2.0.

Ad. 4 Zobowiązano kierownika działu oraz Zastępcę Naczelnika Urzędu ds. Poboru i Egzekucji do przeprowadzenia kontroli funkcjonalnych ukierunkowanych na przeciwdziałanie przedawnieniu zobowiązań objętych TW.

Ad. 5 W celu weryfikacji wymogów formalnych podania wprowadzono listę kontrolną do wniosków kierowanych przez Strony postępowań. Uzupełniona lista stanowi załącznik do wszystkich rozpoznawanych wniosków.

Ponadto zwrócono uwagę na konieczność sporządzania i wysyłania postanowień zgodnie z art. 36 k.p.a. przed terminem wyznaczonym do załatwienia sprawy. Zwrócono również uwagę na doręczanie pism zgodnie z zapisami k.p.a.

Ad 6 Pracownikom przypomniano również zapisy rozdziału 12-go oraz 13-go w/w Instrukcji wprowadzonej Zarządzeniem DIAS Nr 23/2019, które odnoszą się do poszukiwania majątku i wszczęcia egzekucji oraz doboru środków egzekucyjnych.

Ponadto wyznaczono 2 pracowników w celu weryfikacji wydruków z tytułami z największą liczbą dni bez czynności, celem podjęcia niezbędnych kroków egzekucyjnych i niedopuszczenia do sytuacji stwierdzonych w wystąpieniu pokontrolnym.

Pouczono pracowników, by w prowadzonych postępowaniach egzekucyjnych korzystać ze wszystkich baz dotyczących składników majątkowych zobowiązanych m.in. CEPiK, EKW, Wro-System, Poltax, a także przysyłać zapytania w trybie art. 36 u.p.e.a. do instytucji zewnętrznych. Ponownie wskazano na konieczność przeprowadzania kontroli dłużnika zajętej wierzytelności lub wnioskowania o nią w sytuacji braku realizacji zajęcia oraz stosowania instytucji rek wizycji w sytuacji, gdy zastosowane środki egzekucyjne okażą się nieskuteczne, a na terenie innego organu egzekucyjnego właściwego rzeczowo znajdują się składniki majątku zobowiązanego.

Wszystkich pracowników dokonujących wysyłki korespondencji zobowiązano do należytej staranności przy sporządzaniu i wysyłaniu korespondencji, w szczególności niezwłocznego przekazywania pism do ekspedycji przez właściwą komórkę.

Ad 7. Wyznaczony pracownik cyklicznie sporządza wydruki podmiotów wpisanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, celem skorzystania z uprawnień wynikających z art. 55a u.p.e.a.

Ad 8. Przypomniano pracownikom o bezwzględny m przestrzeganiu zasad prawidłowości, staranności i kompletności gromadzenia oraz przechowywania dokumentów stanowiących akta sprawy.

Końcowo informuję, że wszyscy pracownicy kontrolowanej komórki zostali zapoznani z treścią wystąpienia pokontrolnego. Wskazane w nim uchybienia oraz zalecenia zostały szczegółowo omówione na spotkaniu roboczym z pracownikami przez p.o. kierownika działu Panią [imię] / spotkaniu uczestniczyła Zastępca Naczelnika Urzędu ds. Poboru i Egzekucji Pani Aleksandra Romaniak.

Realizacja powyższych zaleceń jest weryfikowana w toku bieżącego nadzoru jak również będzie weryfikowana w trakcie przeprowadzanych kontroli funkcjonalnych.

Z wyrazami szacunku

Naczelnik
Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gliwicach
Ewa Langer

/dokument podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Podstawa prawna:

Art. 49 ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

Korespondencję otrzymują:

- 1) adresat
- 2) aa

Zapraszamy do kontaktu

Chcesz załatwić sprawę w urzędzie skarbowym – umów spotkanie



elektronicznie – na stronie
www.wizyta.podatki.gov.pl



telefonicznie – pod numerem
telefonu 32 339 66 55

Informacje dotyczące podatków znajdziesz na
www.podatki.gov.pl

Infolinia Krajowej Informacji Skarbowej
poniedziałek-piątek, 7.00-18.00



22 330 03 30
(z telefonów komórkowych)



801 055 055
(z telefonów stacjonarnych)



+48 22 330 03 30
(z zagranicy)

Strona Internetowej Krajowej Informacji Skarbowej
www.kis.gov.pl

Urząd Skarbowy czynny jest: w poniedziałki w godz. 8.00-18.00, od wtorku do piątku w godz. 8.00-14.30.

Pierwszy Urząd Skarbowy w Gliwicach, ul. Góry Chełmskiej 15, 44-100 Gliwice.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Ogólną klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych znajdą Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gliwicach](#) w zakładce Organizacja – Ochrona Danych Osobowych oraz w siedzibach organu na tablicach informacyjnych.

