



Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Piotrków Tryb., dnia 05 luty 2009 roku

PKW. 0913 - 24 / 08

URZĄD MIASTA
REFERAT DOCHODÓW
97-300 Piotrków Trybunalski
Pasaż Rudowskiego 10
tel. 044/ 732 77 67

INSPEKTOR

Jolanta Kamińska
6. 02. 2009 r.

Pani

Magdalena Ostrowska

Kierownik Referatu Dochodów

Urzędu Miasta

Piotrkowa Trybunalskiego

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku przeprowadzono kontrolę problemową w Referacie Dochodów Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Kontrolę przeprowadził Inspektor ds. Kontroli Wewnętrznej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Mariola Fogiel na podstawie upoważnienia Nr PKW.0913-24/08 z dnia 17.12.2008 r.

Kontrola problemowa dotyczyła sposobu realizacji postanowień Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego nr 409 z dnia 3 listopada 2006 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych w 2008 roku.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 30 stycznia 2009 roku. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanym referacie.

W wyniku dokonanych czynności kontrolnych ustalono co następuje:

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wprowadzonego Zarządzeniem nr 290 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 20 lipca 2007 r. w strukturze organizacyjnej Referat Dochodów podlega bezpośrednio Zastępcy Skarbnika Miasta.

Z treści § 54 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wynika, że głównym zadaniem Referatu Dochodów jest prowadzenie księgowości w zakresie budżetu i dochodów Urzędu Miasta oraz windykacja należności z tytułu podatków i innych opłat.

Szczegółowy sposób wykonywania przez Referat Dochodów zadań, wskazanych w Regulaminie Organizacyjnym, został określony Zarządzeniami Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych o numerach:

- nr 409 z dnia 3 listopada 2006r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych,
- nr 336 z dnia 18 września 2008r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych.

Kontroli poddano:

1. przestrzeganie postanowień §4, §6 i §7 Zarządzeń Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 409 z dnia 3 listopada 2006 roku (obowiązującego do dnia 17 września 2008 r.) oraz Nr 336 z dnia 18 września 2008 roku, które określają szczegółowy sposób postępowania przy dochodzeniu zaległości z tytułu podatków, opłat i należności cywilnoprawnych, terminy i zasady wystawiania tytułów wykonawczych oraz postępowanie windykacyjne w przypadku należności cywilnoprawnych. Wymienione wyżej zadania z zakresu windykacji należności podatkowych i cywilnoprawnych przypisano do zadań Referatu Dochodów Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Kontrola ewidencji upomnień i wezwań do zapłaty wystawionych w 2008 roku wykazała, że pracownicy Referatu Dochodów wystawiali kilkakrotnie upomnienia i wezwania do zapłaty na te same zaległości podatkowe lub cywilnoprawne.

Kontrolująca ustaliła, że ponowne upomnienie było wystawiane przy okazji wysyłania upomnienia na kolejną niezapłaconą ratę podatku na czteropozycyjnym druku upomnień, zgodnie ze wzorem upomnienia stanowiącym załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22.11.2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2001 r. Nr 137, poz. 1541 ze zmianami). Natomiast wezwania do zapłaty wystawiane były ponownie z uwagi na koszty egzekucji sądowej, które są w stosunku do kwoty zaległości cywilnoprawnej zbyt wysokie.

2. przestrzeganie postanowień §8 i §9 Zarządzeń Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 409 z dnia 3 listopada 2006 roku i Nr 336 z dnia 18 września 2008 roku, które zawierały szczegółowe uregulowania w zakresie zabezpieczenia zaległości publicznoprawnych i cywilnoprawnych oraz zaległości przedawnionych.

W toku kontroli ustalono, że w 2008 r. zaległości przedawnione o których mowa w § 9 wyżej wymienionych Zarządzeń odpisywane były na podstawie wniosków o odpisanie zaległości z urzędu z tytułu przedawnienia wraz ze szczegółowym opisem procesu dochodzenia zaległości i zatwierdzone przez upoważnione osoby wymienione w Zarządzeniu. Kontrola wykazała, iż zatwierdzone wnioski były podstawą do odpisania przedawnionych zaległości z kont podatników.

Kontrolująca ustaliła, że pracownicy Referatu Dochodów dokonując odpisów z tytułu zaległości przedawnionych nie w pełni przestrzegali zapisów § 9 pkt 4 Zarządzeń Nr 409 z dnia 3 listopada 2006 r. i Nr 336 z dnia 18 września 2008 r. Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w zakresie nie wystawiania dokumentu wewnętrznego – polecenia księgowania, który jest podstawą odpisów w ewidencji księgowej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Mając na uwadze ustalenia kontroli, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej zalecam:

1. rozpatrzyć możliwość uszczegółowienia Instrukcji ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych wprowadzonej Zarządzeniem Nr 336 z dnia 18 września 2008 r. Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w zakresie ponownego wystawiania upomnień i wezwań do zapłaty na te same zaległości podatkowe lub cywilnoprawne.
2. przestrzegać postanowień wynikających z § 9 pkt 4 Zarządzenia Nr 336 z dnia 18 września 2008 r. Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w zakresie wystawiania dokumentu wewnętrznego – polecenia księgowania.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Kierownik Referatu Dochodów Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

INSPEKTOR
ds. Kontroli Wewnętrznej

Małgorzata Bogiel

5.02.2009r.