



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KOMPETENTNE URZĘDY

**- SZKOLENIA I DORADZTWO W ZAKRESIE
PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH ORAZ
ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI DLA JST**

MATERIAŁY SZKOLENIOWE



więcej szczegółów: [f facebook.com/innowacyjnejst](https://www.facebook.com/innowacyjnejst) mtdconsulting.pl/projekty/kompetentneurzedy

Beneficjent

MTDConsulting

MTD Consulting Marcin Król

Partnerzy



Stowarzyszenie Gmin
i Powiatów Wielkopolski



Zrzeszenie Gmin
Województwa Lubuskiego



Związek Gmin
Warmińsko - Mazurskich

Biuro projektu:

MTD CONSULTING Marcin Król
ul. Naramowicka 154
61-619 Poznań
biuro@mtdconsulting.pl
tel. 61 639 4960



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Temat 8: Informatyczne systemy w administracji samorządowej przy obsłudze podatkowej

Trener: Mariusz Reszka, Emil Januchowski

Segment 1: Podatki i opłaty lokalne

października 2022

Materiały szkoleniowe zostały przygotowane w ramach projektu pn. „Kompetentne Urzędy -szkolenia i doradztwo w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST”, nr POWR.02.18.00-00-0005/21, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt realizowany przez:

BENEFICJENT

MTDConsulting

PARTNERZY



Spis treści

1. Podstawowe pojęcia z zakresu informatyzacji obsługi spraw podatkowych	4
2. Źródła prawa w zakresie prowadzenia postępowania pisemnie w postaci elektronicznej	6
3. Elektroniczna platforma usług administracji publicznej	8
4. Zasada pisemności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu podatkowym.....	11
5. Doręczenia dokonywane przez organ administracji publicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej i doręczenia elektroniczne według ustawy z 18.11.2020 r. o doręczeniach elektronicznych	14
6. Podpis elektroniczny w postępowaniu administracyjnym – w znaczeniu proceduralnym.....	15
7. Informatyzacja administracji w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym z uwzględnieniem elektronicznych tytułów wykonawczych	18
8. Ochrona i bezpieczeństwo danych wrażliwych w postępowaniu prowadzonym na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej.....	19
9. Elektroniczne tytuły wykonawcze	20
10. Bibliografia	21



1. Podstawowe pojęcia z zakresu informatyzacji obsługi spraw podatkowych

Na wstępie szkolenia warto zapoznać się z wyrażeniami z zakresu informatyzacji obsługi spraw podatkowych. Poniżej przedstawiono kilkanaście przydatnych pojęć, wraz z ich krótkim opisem:

- **system teleinformatyczny** – jest to zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, oraz wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne;
- **dokument elektroniczny** - stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych;
- **pisma utrwalone w postaci elektronicznej** są to pisma, które opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią;
- **środki komunikacji elektronicznej** – są to rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności poczta elektroniczna;
- **deklaracja składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej** powinna zawierać:
 - 1) dane w ustalonym formacie elektronicznym, zawarte we wzorze deklaracji określonym w odrębnych przepisach,
 - 2) jeden podpis elektroniczny;



- **definicję adresu elektronicznego** zawiera ustawa z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną: „Adres elektroniczny – oznaczenie systemu teleinformatycznego umożliwiające porozumiewanie się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej”.
- **baza adresów elektronicznych** to rejestr publiczny, w którym zapisywane są wszystkie adresy do e-Doręczeń. Również nowi dostawcy tej usługi muszą tam być wpisani, żeby móc ją świadczyć. Adresy w tej bazie są wiarygodne, ponieważ sprawdzono tożsamość ich właścicieli;
- **E-doręczenia - usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego w Polsce.** Jest to usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, czyli możliwości wysłania lub odbioru korespondencji za potwierdzeniem odbioru drogą elektroniczną o dowolnej porze każdego dnia tygodnia, z dowolnego miejsca;
- **weryfikacja podpisu elektronicznego** – są to czynności, które pozwalają na identyfikację osoby składającej podpis elektroniczny. Pozwalają stwierdzić, że podpis został złożony za pomocą danych służących do składania podpisu elektronicznego przyporządkowanych do tej osoby, a także że dane opatrzone tym podpisem nie uległy zmianie po złożeniu podpisu elektronicznego;
- **kwalifikowany znacznik czasu** to nowoczesne rozwiązanie potwierdzające dokładną datę uwierzytelnienia dokumentu. Pozwala zabezpieczyć m.in. umowy, faktury, dokumenty prawne przed sfałszowaniem i antydatowaniem;
- **środkiem identyfikacji elektronicznej** jest zestaw danych umożliwiających ustalenie tożsamości osoby fizycznej (formalnie fizycznej lub prawnej, lub osoby fizycznej reprezentującej osobę prawną), używany w celu **identyfikacji elektronicznej** tej osoby w usługach online. **Środek identyfikacji elektronicznej** - materialna lub niematerialna jednostka



zawierająca dane identyfikujące osobę, używana do celów
uwierzytelniania dla usługi online;

- **pisma generowane automatycznie** - Od 5 października 2021 roku, na skutek wejścia w życie nowelizacji art. 126 Ordynacji podatkowej, sprawy podatkowe mogą być załatwiane z wykorzystaniem pism generowanych automatycznie i opatrzonych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu podatkowego. W przypadku pism generowanych automatycznie, przepisów o konieczności opatrzenia pisma podpisem pracownika urzędu obsługującego ten organ nie stosuje się (art. 126 § 2 Ordynacji podatkowej);

2. Źródła prawa w zakresie prowadzenia postępowania pisemnie w postaci elektronicznej

Źródła prawa w zakresie postępowania pisemnie w postaci elektronicznej przed organami administracji publicznej to:

- Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
- Ordynacja Podatkowa;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014;

A. Podstawowym źródłem prawa w zakresie postępowania pisemnie w postaci elektronicznej przed organami administracji publicznej jest przede wszystkim Kodeks Postępowania Administracyjnego, opublikowany na stronie Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 1960 Nr 30 poz. 168 z dnia 14 czerwca 1960 roku).

Kodeks ten normuje ogólne postępowanie przed organami publicznymi, między innymi między organami jednostek samorządu terytorialnego, organów administracji rządowej oraz innymi podmiotami, powołanymi z mocy prawa lub na podstawie porozumień w zakresie spraw indywidualnych oraz tych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych lub załatwianych milcząco.

Inne opisane w dokumencie zasady postępowania dotyczą między innymi:



- wydawania zaświadczeń;
- udzielania ulg;
- rozpatrywania skarg i wniosków;
- nakładania kar pieniężnych.

Dokument określa także tryb europejskiej współpracy administracyjnej.

Warto natomiast zapamiętać, że Kodeks Postępowania Administracyjnego nie jest stosowany do spraw, które są regulowane przez Ordynację Podatkową ani do postępowania w sprawach karnych skarbowych.

B. Kolejnym omawianym źródłem jest Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. poz. 2320 oraz z 2021 r. poz. 72).

"Art. 1. Ustawy określa:

- 1) zasady doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej;
- 2) zasady i warunki świadczenia publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej;
- 3) zasady wykorzystywania kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego do wymiany korespondencji z podmiotami publicznymi."

C. Ordynacja Podatkowa dopuszcza między innymi stosowanie formy elektronicznej przy składaniu deklaracji, przy czym zaznaczone jest, że deklaracja taka powinna być zawrta na urzędowym formularzu oraz opatrzona podpisem elektronicznym.

D. Polska, jako państwo członkowskie Unii Europejskiej podlega także wszystkim regulacjom na szczeblu UE.

- W Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) dla administracji publicznej kluczowe jest, aby budować zaufanie do środowiska elektronicznego oraz zapewnić przejrzystość i rozliczalność usług świadczonych elektronicznie. Dokument ten



określa też wymogi, jakie powinny być spełnione przez akceptowalne na terenie Unii Europejskiej pieczęci elektroniczne:

- unikalność pieczęci;
- możliwość ustalenia tożsamości podpisującego;
- jest składana przy użyciu danych, które służą do jej składania;
- pozwala na ustalenie zmian w podpisywanym dokumencie przez powiązanie z danymi, do których się odnosi.

3. Elektroniczna platforma usług administracji publicznej

Elektroniczna platforma usług administracji publicznej inaczej zwana *ePUAP*, jest to ogólnopolska platforma teleinformatyczna. Służy do jednolitej, spójnej komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej oraz instytucjami publicznymi (zwłaszcza podmiotami, które wykonują zadania zlecone przez Państwo). Elektroniczna platforma daje możliwość usługodawcom korzystanie z infrastruktury technologicznej do świadczenia usług usługobiorcom, zwanym również obywatelami. Uczestnikami ePUAP są jednostki administracji centralnej jak również samorządy, między innymi urzędy gminne, Urzędy Stanu Cywilnego, ZUS, NFZ, urzędy pracy, urzędy skarbowe bądź Krajowy Rejestr Karny. Pośród usług jakie oferuje nam elektroniczna platforma usług administracji publicznej możemy znaleźć:

- *profil zaufany (eGO)* – który daje sposobność składania pism elektronicznych ze skutkiem prawnym bez konieczności używania podpisu kwalifikowanego oraz
- mechanizm *pojedynczego logowania (SSO)*- umożliwiający użycie tego samego konta ePUAP do logowania na stronach rozmaitych usługodawców.

Sfery zastosowania elektronicznej platformy usług administracji publicznej:

- udostępnianie usług publicznych – jako zbiorowa infrastruktura, która wykorzystywana jest przez placówki publiczne do udostępniania własnych usług;



- Zintegrowany dostęp do usług publicznych – jako grupowa infrastruktura dla spójnego, ujednoczonego, zbiorczego dostępu do wykorzystywanych usług publicznych;
- Zbiór jednolitych wzorów dokumentów elektronicznych;
- Portal interoperacyjności jako narzędzie pracy dla „organizacji interoperacyjności” pomiędzy systemami teleinformatycznymi Państwa.
- Usługa pisma ogólnego- jako możliwość skierowania pisma do dowolnego urzędu, posiadającego konto na ePUAP, w każdej sprawie bez wymogu wzoru dokumentu

Założeniami ePUAP jest zachowanie prawowitości, otwartości oraz neutralności technologicznej interfejsów systemów teleinformatycznych. Dążenie do ostatecznej standaryzacji formatów danych, które wymieniane są pomiędzy instytucjami publicznymi, a usługobiorcami, jak również pomiędzy samymi instytucjami publicznymi. Elektroniczna platforma administracji publicznej ma na celu również jednakowy dostęp do usług bez ponoszenia kosztów.

Podstawą prawną funkcjonowania ePUAP jest ustawa z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Od dnia 01.05.2008 roku zgodnie z przepisami prawa organy władzy publicznej zobowiązane są do przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej, takich jak podania, wnioski oraz innych zadań w postaci elektronicznej. Elektroniczna platforma usług administracji publicznej umożliwia instytucjom publicznym spełnienie tego wymogu w oparciu o udostępnioną infrastrukturę usług, pozwalających na założenie skrzynki podawczej, która spełnia wymogi prawa, a przede wszystkim:

1. Pozwala na wystawianie urzędowego poświadczenia odbioru dokumentu zgodnego z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 roku w sprawie warunków organizacyjno-



technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym.

2. Współpracuje ze sprzętowymi modułami bezpieczeństwa spełniającymi wymogi techniczne określone w prawie.

3. Pozwala na obsługę dokumentów elektronicznych zgodnie z minimalnymi wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

Jak złożyć pismo ogólne przez ePUAP :

Krok 1: wejdź na stronę logowania www.epuap.gov.pl

Wybierz opcję "Zaloguj się".

Krok 2: wybierz jedną z metod logowania

Możesz się zalogować poprzez profil zaufany, e-dowód, bankowość elektroniczną lub poprzez aplikacje mObywatel.

Krok 3: weryfikacja Twoich danych

Krok 4: wybierz "Katalog Spraw"

Krok 5: wybierz „Sprawy ogólne”

Krok 6: kliknij na „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”

Krok 7: kliknij na „Załatw sprawę”

Krok 8: wypełnij odpowiednio wymagane pola

Krok 9: dodaj załączniki, czyli swój wypełniony wniosek bądź dokumentację

Krok 10: wybierz „Dalej”

Krok 11: kliknij przejdź do podpisu

Krok 12: kliknij „Podpisz podpisem zaufanym” (jeśli masz profil zaufany) lub „Podpisz podpisem kwalifikowanym” (jeśli masz podpis elektroniczny)

Krok 13: Twój wniosek został wysłany do wskazanej przez Ciebie instytucji

Krok 14: Sprawdź czy Twoje pismo wpłynęło do urzędu! Wejdź w skrzynkę odbiorczą na stronie głównej ePUAP i poszukaj Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia - UPP.

4. Zasada pisemności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu podatkowym

Załatwianie spraw administracyjnych w toku postępowania administracyjnego posiada kilka zasad, jedną z nich jest zasada pisemności. 5 października 2021 r. (z wyjątkami) zaczęła obowiązywać **ustawa o doręczeniach elektronicznych**. Na jej mocy modyfikacji uległ art. 14 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Od tej pory prowadzenie, jak i również załatwienie spraw administracyjnych ma być prowadzone pisemnie. Jednak zmianą jest utrwalenie go w postaci elektronicznej, a w ostateczności papierowej. Jeżeli dokument występuje w postaci papierowej, należy go opatrzyć własnoręcznym podpisem wnoszącego pismo. Natomiast sprawa ma się zgoła inaczej, jeżeli chodzi o dokument w postaci elektronicznej. Wymaga on następującego opatrzenia pisma:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym, czyli podpisem, który jest generowany za pomocą specjalnego urządzenia, które można kupić od dostawców kwalifikowanych przez Narodowe Centrum Certyfikacji,
- podpisem zaufanym, składanym przez platformę Profil Zaufany, który można aktywować poprzez wiele możliwości, m.in. przez internetowe konto bankowe,
- podpisem osobistym – podpis osobisty może być złożony przez osobę posiadającą e-dowód, czyli dowód osobisty z warstwą elektroniczną,
- jeżeli chodzi o organ - również kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.

Dokumenty elektroniczne należy kierować na adres, który został ustalony jako adres do doręczeń elektronicznych organu. W przeciwnym razie dokument nie zostanie obsłużony w postępowaniu administracyjnym. Podobnie jak



skierowanie korespondencji mailowej na adres poczty elektronicznej nie będzie równało się z wniesieniem pisma, potwierdzonym przez utworzenie Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP).

Należy pamiętać, że dokument, który został podpisany własnoręcznie i zeskanowany nie spełnia wymogów zasady pisemności (oznacza to, że pismo nie jest dokumentem elektronicznym w rozumieniu KPA).

Zasada pisemności – pisma doręczane przez organy

Znanym zjawiskiem było doręczanie pism przez organy w formie tradycyjnej – za pośrednictwem poczty. Doręczenie elektroniczne traktowano jako odstępstwo, które wiązało się z dodatkowymi warunkami – musiała być wyrażona zgoda adresata na otrzymywanie dokumentów w formie elektronicznej. W aktualnym stanie prawa pisma zostaną dostarczone w pierwszej kolejności na adres elektroniczny podatnika, chyba, że siedziba organu obsługuje doręczenie. Jeżeli doręczenie elektroniczne nie będzie możliwe, wtedy organowi przysługuje skorzystanie z poczty. Kiedy pismo zostało sporządzone na papierze lub adresat nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych, wtedy można uznać, że pismo nie może zostać doręczone na adres elektroniczny.

Zmiana rodzaju załatwiania spraw (przejście na elektroniczną formę) będzie bardzo odczuwalna we wszystkich postępowaniach, w których będą brali udział zawodowi pełnomocnicy (m.in. adwokaci, radcy prawni, doradcy podatkowi) – przepisy nakładają na te osoby obowiązek posiadania adresu do doręczeń elektronicznych od 5 lipca 2022 r.

Zasada pisemności – Ordynacja podatkowa:

„Art. 126. [Zasada pisemności postępowania; załatwianie spraw z wykorzystaniem pism generowanych automatycznie lub usług online]

§ 1. Sprawy podatkowe załatwiane są na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Pisma utrwalone w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym.

Pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem



elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu podatkowego ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.

§ 2. Sprawy podatkowe mogą być załatwiane z wykorzystaniem pism generowanych automatycznie i opatrzonych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu podatkowego. W przypadku pism generowanych automatycznie przepisów o konieczności opatrzenia pisma podpisem pracownika urzędu obsługującego ten organ nie stosuje się.

§ 3. Sprawy podatkowe mogą być załatwiane z wykorzystaniem usług online udostępnianych przez organy podatkowe po uwierzytelnieniu w sposób określony w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 4. Pisma kierowane do organów podatkowych mogą być sporządzane na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Do opatrywania ich podpisami i pieczęciami stosuje się przepis § 1.”

Celem zasady pisemności jest ochrona pewności ustaleń wykonanych na wszystkich etapach postępowań podatkowych, począwszy od wszczęcia, prowadzenia postępowania dowodowego, skończywszy na wydaniu rozstrzygnięcia (decyzji/ postanowienia). Ponadto strona posiada kontrolę nad tym, czy wydawane przez organ postanowienia i decyzje zawierają niezbędne elementy określone przepisami prawa.

Cały przebieg postępowania podatkowego powinien zostać utrwalony na piśmie, także w formie elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci elektronicznej muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu podatkowego ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.

W skład zasady pisemności wchodzi poniższe przepisy:

- ❖ przepisy dotyczące doręczeń decyzji:



- Art. 211 Op *Decyzję doręcza się stronie na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.*
- ❖ Przepisy, które dotyczą metryk, protokołów i adnotacji:
 - Art. 171a Op *W aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy.*
 - Art. 172 § 1. Op *Organ podatkowy sporządza zwięzły protokół z każdej czynności postępowania mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, chyba że czynność została w inny sposób utrwalona na piśmie.*
 - Art. 177 § 1. *Czynności organu podatkowego, z których nie sporządza się protokołu, a które mają znaczenie dla sprawy lub toku postępowania, utrwalą się w aktach w formie adnotacji podpisanej przez pracownika dokonującego tych czynności.*

5. Doręczenia dokonywane przez organ administracji publicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej i doręczenia elektroniczne według ustawy z 18.11.2020 r. o doręczeniach elektronicznych

Jeszcze do niedawna istniała możliwość doręczania wszelkiej korespondencji tylko poprzez Poczta Polską. Wraz z rozwojem informatyzacji w Polsce, a zwłaszcza informatyzacji polskiego prawa, organy administracyjne dostały możliwość doręczania do strony za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych wprowadza m. in. publiczną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego. Publiczna usługa doręczenia elektronicznego to sposób dostarczania korespondencji między podmiotami publicznymi, a osobami indywidualnymi lub przedsiębiorcami. Następuje ono przy użyciu elektronicznych środków przekazu, lecz ma tę samą rangę, co dotychczasowe dostarczanie poczty tradycyjnej. Wszystkie tak przekazywane przesyłki będą zawierały podpis elektroniczny lub pieczęć elektroniczną urzędu.

Usługa doręczenia elektronicznego ma umożliwić obywatelom kontakt z administracją publiczną bez użycia poczty tradycyjnej. Korzystanie z doręczeń



elektronicznych (e-doręczeń) jest dla obywatela dobrowolne. Do korzystania z e-doręczeń zobowiązane są zaś wszystkie jednostki sektora finansów publicznych. Każdy podmiot objęty ustawą otrzyma jeden unikalny adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych, a wraz z nim skrzynkę do elektronicznych doręczeń.

Adres do e-doręczeń będzie utworzony na podstawie złożonego wniosku w formie on-line. Ustawa określa jakie dane mają się zawierać w dokumencie.

Wniosek taki musi być podpisany: kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem uprawnionej osoby fizycznej.

Ustawa o doręczeniach elektronicznych wprowadza również pojęcie publicznej usługi hybrydowej, która polega tym, że przesyłka będzie wysłana w formie elektronicznej a odebrana w formie papierowej, przy udziale operatora wyznaczonego, czyli Poczty Polskiej.

Przesyłka pochodząca od organu publicznego będzie przez Poczty wydrukowana, zakopertowana i przekazana tradycyjną pocztą poleconą do odbiorcy.

Usługa hybrydowa jest rozwiązaniem skierowanym do osób wykluczonych cyfrowo, które z różnych przyczyn nie mogą odebrać przesyłek w formie elektronicznej.

6. Podpis elektroniczny w postępowaniu administracyjnym – w znaczeniu proceduralnym

Poniżej wyjaśniono kilka pojęć, które są przydatne do pracy z podpisem elektronicznym:

- Podpis elektroniczny - czyli potwierdzenie tożsamości osoby podpisującej, jest realizowanym za pomocą podpisu cyfrowego zbiorem środków technicznych, prawnych oraz organizacyjnych, które gwarantują jego autentyczność, przez co może on być wykorzystywany do dokumentów elektronicznych, nadając im skutek prawny.



Ważne jest, aby nie mylić pojęć "podpis cyfrowy" oraz "podpis elektroniczny" - podpis elektroniczny jest to podpis pod dokumentem elektronicznym, który składa osoba fizyczna, natomiast podpis cyfrowy jest danymi, które pozwalają ustalić pochodzenie danych oraz zabezpieczyć je przed ewentualnym fałszerstwem. Znaczenie to jest rozróżniane zarówno w kontekście prawnym, jak i w nazewnictwie stosowanym w obrębie Unii Europejskiej.

Bezpieczny podpis elektroniczny to taki, który:

- jest właściwy wyłącznie do osoby, która go składa
 - sporządzany jest przy pomocy podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny danych oraz urządzeń i aplikacji służących do składania go;
 - sposób w jaki został połączony z danymi, których dotyczy pozwala na rozpoznanie późniejszych zmian w dokumencie.
- Kwalifikowany podpis elektroniczny - inaczej, zaawansowany podpis elektroniczny, to taki podpis, który jest ściśle związany z podpisywanym dokumentem oraz podpisującym, trudny do sfałszowania dzięki zastosowaniu odpowiednich środków technicznych. Jest to podpis, który składa się za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i jednocześnie opiera się on na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

Aby podpis kwalifikowany był ważny musi posiadać:

- aplikację podpisującą, za pomocą której będzie możliwe jego złożenie;
- certyfikat, w którym znajdują się informacje o właścicielu Certyfikatu;
- klucz publiczny służący do weryfikacji podpisu;
- klucz prywatny, znajdujący się na karcie kryptograficznej;
- urządzenie do odczytu kart;



Istotnym jest, aby kwalifikowany certyfikat w Polsce spełniał wymagania określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r.

- Podpis zaufany - jest integralną częścią profilu zaufanego, za pomocą którego można taki podpis złożyć. Profil zaufany może założyć każdy, kto dysponuje numerem PESEL i jest od ważny przez 3 lata, po upływie których można go przedłużyć. Służy on do kontaktów z administracją publiczną jako potwierdzenie tożsamości, a dokument podpisany zaufanym podpisem jest traktowany równorzędnie jak ten, podpisany ręcznie.
- Podpis osobisty - kolejna zaawansowana forma podpisu elektronicznego, zawiera certyfikat podpisu osobistego oraz takie dane jak: imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL. W skutkach prawnych nie różni się niczym od podpisu własnoręcznego i może być wykorzystywany także do podpisu dokumentów elektronicznych wysyłanych do urzędu.
- Pieczęć elektroniczna - jej najbardziej charakterystyczną cechą jest to, że skonstruowana została z myślą o osobach prawnych i nie stanowi ona ich podpisu.
Dzieli się na zaawansowaną pieczęć elektroniczną oraz kwalifikowaną pieczęć elektroniczną.
- Zaawansowana pieczęć elektroniczna - przez swoją unikalność pozwala na potwierdzenie tożsamości osoby prawnej, organizacji, firmy bądź instytucji, która się nią posługuje. Właściciel pieczęci ma kontrolę nad danymi, które służą do jej składania, przez co możliwe jest rozpoznanie zmian dokonanych w już podpisanym dokumencie.
- Kwalifikowana pieczęć elektroniczna - jej certyfikat nie jest wydawany osobom fizycznym, zawiera pełną nazwę podmiotu oraz dane identyfikacyjne takie jak REGON oraz NIP. Pozwala potwierdzić autentyczność dokumentów elektronicznych przesyłanych do



kontrahentów. Użycie pieczęci kwalifikowanej zwiększa bezpieczeństwo online oraz archiwizacji papierowych dokumentów. Potwierdza ona zgodność dokumentu fizycznego (papierowego) z jego wersją cyfrową. Opiera się na kwalifikowanym certyfikacie, a do złożenia jej wymagane jest kwalifikowane urządzenie. Ponadto spełnia wszystkie cechy pieczęci zaawansowanej.

7. Informatyzacja administracji w administracyjnym postępowaniu

egzekucyjnym z uwzględnieniem elektronicznych tytułów wykonawczych

Od 1 lipca 2021 roku wnioski egzekucyjne i tytuły wykonawcze są przekazywane do urzędu skarbowego drogą elektroniczną. Jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwa droga elektroniczna, wtedy wierzyciel przekazuje tytuły wykonawcze do naczelnika urzędu skarbowego za pomocą operatora pocztowego, przez swoich pracowników oraz inne upoważnione osoby lub organy. Oznacza to, że: wójt, burmistrz, lub prezydent miasta ma obowiązek przekazywać do naczelnika urzędu skarbowego tytuły wykonawcze systemem teleinformatycznym (aplikacja e-TW) lub e-PUAPem. Wówczas gdy te nie działają, wierzyciel ma prawo przekazać tytuły wykonawcze w wersji papierowej. System teleinformatyczny, przy wykorzystaniu którego tytuły wykonawcze lub informacje są przekazywane do organu egzekucyjnego będącego naczelnikiem urzędu skarbowego, jest prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

Na mocy rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wyznaczenia organu do prowadzenia systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przekazywania naczelnikowi urzędu skarbowego wniosków egzekucyjnych i tytułów wykonawczych lub wymaganych informacji, do prowadzenia systemu teleinformatycznego wyznaczony został Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie.



Organ ten prowadzący system teleinformatyczny, na wniosek wierzyciela, nadaje temu wierzycielowi dostęp do tego systemu w zakresie niezbędnym do wszczęcia lub prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

8. Ochrona i bezpieczeństwo danych wrażliwych w postępowaniu prowadzonym na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej

Od 5 października 2021 r. zostały wdrożone zmiany w zakresie doręczania pism elektronicznie. Po wprowadzeniu tych modyfikacji administratorzy lokalni musieli sprawdzić, czy aktualne zabezpieczenie danych przetwarzanych w jednostkach publicznych jest odpowiednie.

Ustawa z dnia 18 listopada 2020 roku o doręczeniach elektronicznych w art. 61 dokonała zmian w Kodeksie postępowania administracyjnego. Nowelizacja ww. ustawy pozwala na rozpatrywanie spraw urzędowych na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma, które zostaną utrwalone w postaci elektronicznej muszą być opatrzone jednym z następujących rodzajów podpisów: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.

Czytając zmiany w ustawie można zauważyć, że dane osobowe, które są utrwalane na piśmie w postaci elektronicznej będą również przetwarzane przez organ. Nie jest to nowa sytuacja – jednostki publiczne wykorzystujące platformę ePUAP lub elektroniczną skrzynkę podawczą już robiły to wcześniej.

Co w takim razie jest nowością w nowelizacji? Sposób doręczania pism elektronicznie został wykorzystany do rozpatrywania spraw. Jeżeli w danym organie ochrona i przetwarzanie danych osobowych poprzez środki elektronicznego porozumiewania się na odległość lub dokumenty elektroniczne jest respektowana w sposób poważny, nowelizacja nie wprowadziła wielu zmian w tym aspekcie dla administratora ochrony danych. Należało jednak, aby



administrator danych osobowych sprawdził, jakie ryzyko niesie przetwarzanie danych dla praw i wolności osób.

Co najważniejsze: administrator, który zajmuje się ochroną danych osobowych powinien posiadać odpowiednie narzędzia, aby wykonywać to zadanie jak najlepiej. Powinny być to odpowiednie środki organizacyjne, techniczne. Należy sprawdzić jaki byłby koszt ich wdrażania, charakter, kontekst, zakres pracy. Również trzeba określić jasny cel przetwarzania, ocenić ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych, oszacować procent prawdopodobieństwa zagrożenia przetwarzanych danych. Dodatkowo zmianie uległy dokumenty związane z ochroną danych w danej jednostce publicznej. Musiały zostać rozbudowane o nowe fragmenty dotyczące doręczeń dokumentów utrwalonych na piśmie elektronicznym

Podstawa prawna:

- art. 24, art. 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy UE.L nr 119, str. 1),
- art. 61 Ustawy z 18 listopada 2020 roku o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. 2020 r. poz. 2320).

9. Elektroniczne tytuły wykonawcze

Od 1 lipca 2021 roku działa system teleinformatyczny zwany eTW, który przeznaczony jest do elektronicznego przekazywania tytułów wykonawczych kierowanych do urzędów skarbowych jako organów egzekucyjnych.

Od 11 maja 2021 roku możliwe było składanie wniosków, które zapewniały uzyskanie uprawnień do systemu teleinformatycznego eTW. Wnioski te wraz z instrukcją poprawnego wypełnienia zostały opublikowane na portalach wierzycieli i organów egzekucyjnych. Wystawione tytuły wykonawcze należy przysyłać drogą elektroniczną poprzez nowy system eTW (Aplikacje eTW)



Wysyłanie tytułów wykonawczych drogą elektroniczną niesie wiele zalet:

- redukuje koszty związane z wydrukowaniem i wysłaniem tytułu wykonawczego w wersji papierowej
- zobowiązani nie będą mieć możliwości powoływania się w pismach procesowych na niewyraźną pieczęć, brak podpisu bądź całkowity brak klauzuli w tytule wykonawczym
- aplikacja eTW będzie archiwizowała otrzymane tytuły wykonawcze drogą elektroniczną w systemie.

Przed wysłaniem elektronicznie Tytułu wykonawczego należy dokument ten podpisać elektronicznie: podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym.

10. Bibliografia

- dzienniki ustaw: (Dz.U.U.E.910/2014), (Dz.U.2020.344 j.t.)
- www.lex.pl
- www.gov.pl
- <https://sip.lex.pl/akty-prawne/dzu-dziennik-ustaw/ordynacja-podatkowa-16799056/art-126>
- https://www.podatki.biz/artykuly/11_55.htm
- <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19600300168/U/D19600168Lj.pdf>
- <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20200002320/U/D20202320Lj.pdf>
- <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19971370926/U/D19970926Lj.pdf>
- <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0910&from=RO>
- <https://pl.wikipedia.org/wiki/EPUAP>
- https://samorzad.infor.pl/temat_dnia/387335,Obowiazek-prowadzenia-elektronicznej-skrzynki-podawczej-w-urzedach.html



- <https://businessinsider.com.pl/gospodarka/makroekonomia/epuap-jak-zalatwic-sprawy-urzedowe-przez-internet/l5xj4kc>
- <https://www.infor.pl/prawo/gmina/abc-gminy/284818,Co-to-jest-ePUAP-i-jak-z-niego-skorzystac.html>
- <https://egzekutywni.pl/etw---elektroniczna-droga-tytulu-wykonawczego>
- <https://podatkowyreferat.online/2021/07/16/system-etw-w-pytaniach-i-odpowiedziach/>
- <https://www.poradyodo.pl/audyty-i-kontrole-wewnetrzne/zmiany-w-zakresie-doreczen-elektronicznych-co-na-to-rodo-11218.html>
- <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>
- <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0074>
- <https://pl.wikipedia.org>
- <https://www.epuap.pl/czym-rozni-sie-kwalifikowana-pieczec-elektroniczna-od-podpisu-kwalifikowanego/>
- <https://obserwatorium.biz/co-to-jest-pieczec-elektroniczna-i-czym-sie-rozni-od-podpisu.html>

Prawa autorskie:

Materiały szkoleniowe udostępnione zostają na zasadach wolnej licencji

Creative Commons: uznanie autorstwa, na tych samych warunkach 3.0 Polska (CC



VY 3.0 PL). Licencja udzielana jest nieodpłatnie. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz autorów. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści pod warunkiem wskazania autorów oraz zachowania niniejszej informacji licencyjnej. Wolno m.in. kopiować, rozpowszechniać w dowolnym medium i formacie, przedstawiać i wykonywać utwór. Tekst licencji dostępny jest na stronie: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/pl/>