

**Szczegółowe zasady
prowadzenia biurowości,
rachunkowości i ewidencji
operacji finansowych
kancelarii komorniczych.
Komentarz**

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia szczegółowych zasad prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych

z dnia 18 grudnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2517)

Spis treści

	§
Rozdział 1. Przepisy ogólne	1–2
Rozdział 2. Biurowość kancelarii komorniczych	3–18
Rozdział 3. Akta	19–31
Rozdział 4. Rachunkowość i ewidencja operacji finansowych kancelarii komorniczych	32–50
Rozdział 5. Przepisy przejściowe i końcowe	51–52

Na podstawie art. 187 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz.U. poz. 771, 1443, 1669 i 2244) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. [Przedmiot regulacji]

Rozporządzenie określa sposób prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych.

Spis treści

	Nb
1. Uwagi ogólne	1
2. Przedmiot regulacji	2
3. Opinia KRK	3
4. Kontrola prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych	4
5. Nadzór	5
6. Znaczenie rozporządzenia	6
7. Poprzedni stan prawny	7

1 1. Uwagi ogólne. Podstawę prawną do wydania komentowanego rozporządzenia stanowi art. 187 KomSądU. Określona we wskazanym powyżej przepisie delegacja do wydania przez Ministra Sprawiedliwości aktu wykonawczego do ustawy jest tożsama z zakresem przedmiotowym wskazanym w § 1 ProwBiurR.

Zgodnie z nią Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii KRK, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii, uwzględniając potrzebę szczegółowej ewidencji spraw prowadzonych w kancelarii, uwidocznienia przebiegu czynności oraz zapewnienia przejrzystości i rzetelności wszystkich wpisów i operacji finansowych dokonywanych przez komornika sądowego, a także stworzenia możliwości kontroli poprawności i uczciwości dokonywanych operacji finansowych.

W uzasadnieniu do projektu rozporządzenia wskazano, że potrzeba wydania nowej regulacji wynikała z konieczności dostosowania poprzedniej regulacji do nowych rozwiązań przewidzianych w KomSądU. Niemniej jednak, przedmiotowe rozporządzenie jest wzorowane na uprzednio obowiązującym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z 20.12.2005 r. w sprawie określenia szczegółowych przepisów o biurowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1625 ze zm.), które było wydane na podstawie art. 69 KomSEgZU (por. uzasadnienie do projektu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia szczegółowych zasad prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych, s. 22, <https://legisla.cja.rcl.gov.pl/projekt/12317663/katalog/12545811#12545811>, dostęp: 1.4.2019 r.).

Ustawodawca zlecił w art. 187 KomSądU, aby Minister Sprawiedliwości, wydając przedmiotowe rozporządzenie, uwzględnił potrzebę szczegółowej ewidencji spraw prowadzonych w kancelarii komorniczej, uwidocznienia przebiegu czynności oraz zapewnienia przejrzystości i rzetelności wszystkich wpisów i operacji finansowych dokonywanych przez komornika sądowego, a także stworzenia możliwości kontroli poprawności i uczciwości dokonywanych operacji finansowych.

W ocenie *J. Szachty*, komentowane rozporządzenie stoi na straży jednolitości działań komorników sądowych, a także podkreśla zasady obowiązujące w postępowaniu egzekucyjnym, takie jak szybkość działania, jawność i jasność [*J. Szachta*, w: *J. Świeczkowski, M. Świeczkowska-Wójcikowska* (red.), *Ustawa o komornikach sądowych. Ustawa o kosztach komorniczych. Kodeks Etyki Zawodowej Komornika Sądowego. Komentarz*, Warszawa 2020, kom. do art. 187 KomSądU, teza 2, s. 558].

2. Przedmiot regulacji. Rozporządzenie składa się z pięciu rozdziałów zatytułowanych: **2**

- 1) Przepisy ogólne.
- 2) Biurowość kancelarii komorniczych.
- 3) Akta.
- 4) Rachunkowość i ewidencja operacji finansowych kancelarii komorniczych.
- 5) Przepisy przejściowe.
oraz dziewiętnastu załączników w postaci wzorów:
 - 1) Repertorium KMP.
 - 2) Repertorium KMS.
 - 3) Repertorium GKM.
 - 4) Repertorium KM.
 - 5) Repertorium KMN.
 - 6) Dziennik KMO.
 - 7) Skorowidz alfabetyczny stron.
 - 8) Księga druków ścisłego zarachowania.
 - 9) Wykaz W.
- 10) Kontrolka odpisów skarg na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki.
- 11) Kontrolka skarg na czynności komornika.
- 12) Kontrolka wniosków o obniżenie opłaty.

- 13) Kontrolka dozorów nad ruchomościami.
- 14) Strona tytułowa akt.
- 15) Karta rozliczeniowa.
- 16) Wzmianka o wyniku egzekucji.
- 17) Karta udostępnień akt sprawy.
- 18) Księga pieniężna.
- 19) Kwitariusz przychodów.

Komentowany przepis określa zakres przedmiotowy rozporządzenia, który następnie został skonkretyzowany w dalszych przepisach tego aktu. Zakres regulacji obejmuje trzy główne zagadnienia, a mianowicie:

- 1) sposób prowadzenia biurowości – rozdział 2 rozporządzenia „Biurowość kancelarii komorniczych”,
- 2) sposób zakładania i prowadzenia akt – rozdział 3 rozporządzenia „Akta”,
- 3) sposób prowadzenia rachunkowości, ewidencji spraw oraz ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych – rozdział 4 rozporządzenia „Rachunkowość i ewidencja operacji finansowych kancelarii komorniczych”.

W założeniu komentowane rozporządzenie powinno stanowić kompletną regulację odnoszącą się do sposobu i trybu prowadzenia biurowości w kancelarii komorniczej. Tymczasem zarówno przepisy rozdziału 3 „Akta”, jak również przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 14.12.2018 r. w sprawie prowadzenia i udostępniania przez komornika sądowego akt i urzędzeń ewidencyjnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2455) regulują zasady prowadzenia i udostępniania przez komornika sądowego akt i urzędzeń ewidencyjnych. Zawarta w art. 157 KomSądU delegacja ustawowa odnosi się do akt i urzędzeń ewidencyjnych prowadzonych w postaci elektronicznej. Jednak samo brzmienie § 1 AktKomR nie wskazuje, że przepisy tam uregulowane odnoszą się do elektronicznej formy akt i urzędzeń ewidencyjnych. Rozproszenie norm prawnych regulujących zbieżną tematykę po różnych aktach wykonawczych, jak również brak precyzyjności ustawodawcy, należy ocenić negatywnie.

- 3 3. Opinia KRK.** Zgodnie z art. 187 KomSądU, wydanie rozporządzenia następuje po uprzednim zasięgnięciu opinii KRK. Minister Sprawiedliwości nie jest jednak związany wyrażoną w ten sposób opinią (ani pozytywną, negatywną, ani też postulującą określone zmiany w projekcie) [por. *J. Szachta*, w: *J. Świeczkowski, M. Świecz-*

kowska-Wójcikowska (red.), Ustawa o komornikach sądowych, kom. do art. 187 KomSądU, teza 1, s. 557].

W odniesieniu do projektu rozporządzenia, na etapie opiniowania, KRK wyraziła, jak się wydaje, pozytywną opinię o projekcie, wskazując, że zasadniczo projektowane przepisy nie budzą zastrzeżeń. Jednocześnie KRK podkreśliła jednak konieczność dokonania poprawy lub uzupełnienia proponowanych rozwiązań w kilku obszarach (pismo KRK z 23.11.2018 r., KRK/VI/1252/18, s. 2, <https://legislacja.rcl.gov.pl/docs//517/12317663/12545817/12545820/dokument370604.pdf>, dostęp: 1.4.2019 r.).

4. Kontrola prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji 4 operacji finansowych kancelarii komorniczych. Organami odpowiedzialnymi za kontrolowanie prawidłowości prowadzenia biurowości i rachunkowości kancelarii komorniczej, zwłaszcza w zakresie ustalenia, czy nie wystąpiły niedobory finansowe, jest prezes właściwego sądu rejonowego (nadzór odpowiedzialny) (art. 175 ust. 1 pkt 2 KomSądU) oraz KRK (nadzór wewnętrzny samorządu) (art. 188 ust. 2 pkt 2 KomSądU).

Komornik sądowy jest zobowiązany do udostępniania pomieszczeń kancelarii, okazania urządzeń ewidencyjnych, akt egzekucyjnych, systemu informatycznego, innych dokumentów, a w zakresie finansowym: urządzeń do ewidencji operacji finansowych w postaci papierowej i elektronicznej, wyciągów bankowych i środków pieniężnych w gotówce. Powyższe stanowi wyraz współdziałania z KRK, radą izby komorniczej, komornikami wizytatorami, Rzecznikiem Dyscyplinarnym oraz Komisją Dyscyplinarną (§ 5 ust. 3 KEZKS). Za niezgodne z zasadami etyki zawodowej komorników sądowych należy uznać działania polegające na:

- 1) utrudnianiu prowadzenia kontroli przez komornika – wizytatora, polegające na usunięciu pism z elektronicznego repertorium spraw (orz. KD z 5.11.2015 r., D 45/15, niepubl.);
- 2) uniemożliwieniu prowadzenia kontroli, w tym także finansowej, w kancelarii (orz. KD z 13.4.2016 r., D 88/15, niepubl.);
- 3) nieudzieleniu przez komornika sądowego wyjaśnień w przedmiocie wykonania poleceń wydanych przez prezesa sądu (orz. KD z 14.1.2015 r., D 71/14, niepubl.) [*M. Świczowska-Wójcikowska*, w: *J. Świczowski, M. Świczowska-Wójcikowska* (red.), Ustawa o komornikach sądowych, kom. do § 5 KEZKS, teza 7, s. 1288].

- 5 **5. Nadzór.** Zadaniem każdego samorządu zawodowego jest czuwanie nad właściwym poziomem wykonywania zawodu. Szczegółowe regulacje w zakresie sprawowania nadzoru nad komornikami sądowymi i samorządem komorniczym określa KomSądU. W opinii *A. Marciniaka*, określenie w drodze rozporządzenia przez Ministra Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii KRK, szczegółowych zasad prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych stanowi przejaw wykonywania nadzoru o charakterze ogólnym nad komornikami sądowymi [opinia *A. Marciniaka* wyrażona została na tle ProwBiurR05, niemniej jednak ma ona charakter ogólny i pozostaje nadal aktualna; tak *M. Dzielulska*, w: *J. Świeczkowski* (red.), *Ustawa o komornikach sądowych i egzekucji. Komentarz*, Warszawa 2012, kom. do art. 69, teza 2]. Wyrażony przez autora pogląd nie budzi wątpliwości – zarówno pod rządami nowej, jak i nieobowiązującej już ustawy regulującej ustrój komorników sądowych, która wprost wskazuje, że Minister Sprawiedliwości realizuje politykę państwa w zakresie zadań powierzonych komornikom (art. 1 ust. 2 KomSądU). Podejmowanie zatem działań dążących do ukształtowania otoczenia prawnego, w którym funkcjonują komornicy sądowi w sposób skuteczny, sprawny i rzetelny, stanowi przejaw zmaterializowania się zadań państwa nałożonych na Ministra Sprawiedliwości ustawą i jednocześnie stanowi wyraz troski o społeczny i etyczny wymiar pracy komornika sądowego [*R. Reiwer*, w: *R. Reiwer* (red.), *Ustawa o komornikach sądowych. Ustawa o kosztach komorniczych. Komentarz*, Warszawa 2019, kom. do art. 2 KomSądU, teza 10, s. 8; *A. Antkiewicz*, w: *J. Świeczkowski, M. Świeczkowska-Wójcikowska* (red.), *Ustawa o komornikach sądowych*, kom. do art. 2 KomSądU, teza 2, s. 40].
- 6 **6. Znaczenie rozporządzenia.** Komentowane rozporządzenie, obok KomSądU, stanowi podstawowy akt prawny dla wykładni i stosowania przepisów regulujących zasady prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych znajdujących się w innych aktach prawnych.
- 7 **7. Poprzedni stan prawny.** Komentowany przepis jest odpowiednikiem § 1 ProwBiurR05.

§ 2. [Definicje]

Heleń w rozporządzeniu jest mowa o ustawie, bez bliższego jej oznaczenia, rozumie się przez to ustawę z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych.

Spis treści

	Nb
1. Definicje	1
2. Poprzedni stan prawny	2

1. **Definicje.** Zgodnie z § 125 pkt 2 TechPrawodR w przepisach ogólnych rozporządzenia zamieszcza się postanowienia o stosowanych w rozporządzeniu definicjach i skrótach.

W komentowanym rozporządzeniu ustawodawca ograniczył zakres definicji jedynie do zdefiniowania w § 2 pojęcia „ustawa”, które należy interpretować w sposób wskazany w komentowanym przepisie, a mianowicie jeżeli w rozporządzeniu nie wskazuje się konkretnej ustawy, to w takiej sytuacji należy przez „ustawę” rozumieć ustawę z 22.3.2018 r. o komornikach sądowych.

O ile wyrażen ustawowych nie należy definiować w aktach niższych rangą, jakim jest przedmiotowe rozporządzenie, to jednak ograniczenie zakresu definicji należy uznać za poważny mankament komentowanego aktu prawnego, w szczególności że użyte w nim pojęcia mogą budzić wątpliwości obszarowe. Pewien niedosyt terminologiczny może występować podczas definiowania terminów takich jak „pomocniczy zbiór dokumentów”, „data zakończenia sprawy”, „dokument w postaci elektronicznej”, „system teleinformatyczny zapewniający obsługę kancelarii komornika”, „karta przeglądowna”. Znaczenie przedmiotowych pojęć budzi wątpliwości i nie jest powszechnie rozumiane w sposób jednoznaczny. Za pożądane zatem uznać należy ich sprecyzowanie w celu ograniczenia ich nieostrości (§ 146 ust. 1 TechPrawodR).

Dokonując analizy wszystkich rozporządzeń wydanych na podstawie KomSądU, można dojść do wniosku, że ustawodawca charakteryzuje się w zakresie określania definicji pewną niekonsekwencją. Przykładowo w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z 24.1.2019 r. w sprawie minimum szkoleniowego komorników sądowych i asesorów komorniczych oraz sposobu dokumentowania wykonywania przez nich obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 216 ze zm.) w § 2 zdefiniowano nie tylko ustawę, ale również komornika i asesora; w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z 4.1.2019 r. w sprawie nadawania numerów porządkowych kancelariom komorniczym (Dz.U. z 2019 r. poz. 27) zdecydowano się na zdefiniowanie, oprócz ustawy, numeru porządkowego i prezesa sądu.

- 2 2. **Poprzedni stan prawny.** Komentowany przepis jest odpowiednikiem § 2 ProwBiurR05.

Rozdział 2. Biurowość kancelarii komorniczych

§ 3. [Urządzenia ewidencyjne]

Komornik prowadzi następujące urządzenia ewidencyjne:

- 1) repertorium „Kmp” – do rejestrowania spraw o egzekucję świadczeń powtarzających się lub o wykonanie postanowienia o udzieleniu zabezpieczenia tych świadczeń;
- 2) repertorium „Kms” – do rejestrowania spraw o egzekucję należności sądowych;
- 3) repertorium „GKm” – do rejestrowania spraw o egzekucję świadczeń dochodzonych na podstawie tytułów wykonawczych pochodzących od sądów gospodarczych lub o wykonanie postanowień o udzieleniu zabezpieczenia tych roszczeń wydanych przez sądy gospodarcze;
- 4) repertorium „Km” – do rejestrowania pozostałych spraw egzekucyjnych, pozostałych spraw o wykonanie postanowienia o udzieleniu zabezpieczenia lub spraw prowadzonych na podstawie europejskiego nakazu zabezpieczenia na rachunku bankowym;
- 5) repertorium „Kmn” – do rejestrowania pozostałych spraw oraz czynności niebędących czynnościami egzekucyjnymi;
- 6) dziennik „Kmo” – do korespondencji ogólnej;
- 7) skorowidz alfabetyczny stron;
- 8) księgę druków ścisłego zarachowania;
- 9) wykaz „W” – do ewidencjonowania spraw prowadzonych w trybie art. 10 ust. 1 i 3 ustawy, z wyłączeniem spraw, o których mowa w art. 10 ust. 6 pkt 1 ustawy;
- 10) kontrolkę odpisów skarg na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki – do ewidencjonowania odpisów skarg doręczonych komornikowi w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki (Dz.U. z 2018 r. poz. 75);
- 11) kontrolkę skarg na czynności komornika;

- 12) kontrolkę wniosków o obniżenie opłaty egzekucyjnej;
 13) kontrolkę dozorów nad ruchomościami – do ewidencjonowania ruchomości oddanych pod dozór innej osobie niż dłużnik w trybie art. 855 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1360, z późn. zm.).

Spis treści

	Nb
1. Uwagi ogólne	1
2. Zasady tworzenia dokumentacji	2
3. Urządzenia ewidencyjne	3
4. Wpis w urządzeniach ewidencyjnych	4
5. Kontrola urzędzeń ewidencyjnych	5
6. Repertorium	6
7. Repertorium „Kmp”	7
8. Świadczenia powtarzające się	8
9. Zabezpieczenie świadczeń powtarzających się	9
10. Wzór repertorium „Kmp”	10
11. Wynik egzekucji	11
12. Data zakończenia	12
13. Repertorium „Kms”	13
14. Należności sądowe	14
15. Wzór repertorium „Kms”	15
16. Repertorium „GKm”	16
17. Sąd gospodarczy	17
18. Sprawa gospodarcza	18
19. Wzór repertorium „GKm”	19
20. Repertorium „Km”	20
21. Wzór repertorium „Km”	21
22. Repertorium „Kmn”	22
23. Wzór repertorium „Kmn”	23
24. Archiwizacja repertorium	24
25. Rubryka „Uwagi” w repertoriach	25
26. Dziennik „Kmo”	26
27. Wzór dziennika „Kmo”	27
28. Archiwizacja dziennika „Kmo”	28
29. Skorowidz alfabetyczny stron	29
30. Wzór skorowidza alfabetycznego	30
31. Archiwizacja skorowidza alfabetycznego stron	31
32. Księga druków ścisłego zarachowania	32
33. Kwitariusze	33
34. Wzór księgi druków ścisłego zarachowania	34
35. Archiwizacja księgi druków ścisłego zarachowania	35

36. Wykaz „W”	36
37. Sprawy z wyboru	37
38. Archiwizacja wykazu „W”	38
39. Wzór wykazu „W”	39
40. Kontrolka odpisów skarg na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki	40
41. Skarga na przewlekłość postępowania	41
42. Wzór kontrolki odpisów skarg na przewlekłość postępowania	42
43. Kontrolka skarg na czynności komornika	43
44. Wzór kontrolki skarg na czynności komornika	44
45. Kontrolka wniosków o obniżenie opłaty egzekucyjnej	45
46. Wzór kontrolki wniosków o obniżenie opłaty	46
47. Kontrolka dozorów nad ruchomościami	47
48. Wzór kontrolki dozorów nad ruchomościami	48
49. Archiwizacja kontrollek	49
50. Inne ewidencje	50
51. System roczników	51
52. Poprzedni stan prawny	52

1 1. Uwagi ogólne. Rozdział 2 zawiera przepisy ogólne dotyczące biurowości kancelarii komorniczych. Komentowany przepis obejmuje zamknięty katalog urządzeń ewidencyjnych, do których prowadzenia zobowiązany jest komornik sądowy. Należy jednak mieć na uwadze, że inny akt prawny tej samej rangi również nakłada na komornika sądowego obowiązek prowadzenia urządzenia ewidencyjnego, które nie zostało wymienione w komentowanym rozporządzeniu. Zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 30.11.2018 r. w sprawie pobierania przez komorników opłat sądowych od wniosków o wpis w księdze wieczystej i ich przekazywania sądom oraz prowadzenia ewidencji pobranych opłat sądowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2319) komornik prowadzi ewidencję pobranych opłat sądowych od wniosków o wpis w księdze wieczystej. Rozproszenie norm prawnych w tym zakresie należy ocenić negatywnie.

2 2. Zasady tworzenia dokumentacji. Przepis art. 156 KomSądU wprowadza dwie zasady odnoszące się do urządzeń ewidencyjnych w postaci repertorium, wykazów i ksiąg pomocniczych. Pierwsza zasada określa sposób prowadzenia urządzeń. Zgodnie z nią, urządzenia ewidencyjne w postaci repertorium, wykazów i ksiąg pomocniczych prowadzi się systemem roczników i zamyka się w ostatnim dniu roku

kalendarzowego, w którym zostały założone. Zgodnie z kalendarzem gregoriańskim rok kalendarzowy rozpoczyna się 1 stycznia o godz. 00:00 i kończy wraz z końcem doby przypadającej na 31 grudnia. Należy zatem przychylić się do poglądu *P. Dzieńisa*, który w celu zaprezentowania stosowania normy podaje następujący przykład: jeżeli komornik sądowy rozpoczął prowadzenie kancelarii komorniczej w październiku, urzędzenia ewidencyjne podlegają zamknięciu 31 grudnia danego roku, a nie 31 października następnego roku [*P. Dzieńis*, w: *R. Reiwer* (red.), *Ustawa o komornikach sądowych. Ustawa o kosztach komorniczych. Komentarz*, Warszawa 2019, kom. do art. 156 KomSądU, teza 2, s. 452].

Druga zasada określa formę prowadzenia i przechowywania urzędzeń ewidencyjnych. Zgodnie z tą zasadą repertoria, wykazy i księgi pomocnicze są prowadzone i przechowywane wyłącznie w postaci elektronicznej. Wyrażona w art. 156 zd. 2 KomSądU zasada, na mocy art. 295 KomSądU, doznaje jednak wyjątku. Do 31.12.2020 r. istnieje możliwość prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej (por. 158a KomSądU). Zastosowany w art. 295 KomSądU zabieg został wprowadzony z uwagi na potrzebę utworzenia przez Ministra Sprawiedliwości systemu teleinformatycznego do tego celu i udostępnienia go komornikom sądowym (art. 158 ust. 1 KomSądU). Na mocy art. 10 ustawy z 7.10.2020 r. o zmianie niektórych ustaw w celu przeciwdziałania społeczno-gospodarczym skutkom COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1747) zmieniono termin wejścia w życie art. 158a KomSądU z 1.12.2020 r. na 1.7.2021 r. Niniejszy przepis przyznaje Ministrowi Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji delegację ustawową do określenia trybu zakładania i udostępniania konta w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie egzekucyjne i zabezpieczające prowadzone przez komorników sądowych. W systemie tym będzie prowadzona i przechowywana dokumentacja w postaci urzędzeń ewidencyjnych i akt komorniczych oraz prowadzone będą konta, za pomocą których będzie można wnosić pisma. Ustawodawca przewiduje również wprowadzenie zmian w przepisie przejściowym art. 295 KomSądU. Przewidywane zmiany mają na celu umożliwienie dalszego przetwarzania dokumentacji wytworzonej przed 1.1.2021 r. w postaci papierowej oraz umożliwienie prowadzenia, przechowywania, przetwarzania i udostępniania akt sprawy i urzędzeń ewidencyjnych w postaci papierowej w sytuacji, gdyby na skutek niedających

się przewidzieć okoliczności nie było to możliwe w systemie teleinformatycznym (Wykaz prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów, zapowiedź projektu ustawy o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw, Nr projektu UD148, <https://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-rady-ministrow/prace-legislacyjne-rm-i/prace-legislacyjne-rady/wykaz-prac-legislacyjny/r195751366604,Projekt-ustawy-o-zmianie-ustawy-Kodeks-postepowania-cywilnego-oraz-niektorych-in.html>, dostęp: 5.12.2020 r.).

W praktyce większość urzędzeń ewidencyjnych jest już prowadzona w formie elektronicznej, w programach komercyjnych wspierających pracę kancelarii komorniczej. Niemniej jednak z uwagi na ustawową możliwość prowadzenia ich także w formie papierowej, konieczne stało się omówienie również tej formy.

- 3 3. Urządzenia ewidencyjne.** Ustawodawca nałożył na komornika sądowego obowiązek prowadzenia ewidencji. Słowo ewidencja wywodzi się z łacińskiego *evidentia* i oznacza „oczywistość”. Przez „ewidencję” należy rozumieć zbiór urzędzeń ewidencyjnych lub zbiór czynności polegających na rejestracji czynności lub operacji, w określonych urządzeniach ewidencyjnych (księgach biurowych). Urządzenia ewidencyjne, określone w komentowanym rozporządzeniu, służą do rejestrowania czynności komornika sądowego lub upoważnionego asesora, lub aplikanta komorniczego, kontrolowania przebiegu spraw, sporządzania sprawozdań statystycznych oraz stanowią podstawę do oznaczania, układu i przechowywania akt. Urządzenia ewidencyjne należy prowadzić na bieżąco, tak aby odzwierciedlały faktyczny przebieg czynności komornika sądowego, a także umożliwiały ich kontrolowanie. Urządzenia ewidencyjne prowadzi się według ustalonych przez ustawodawcę wzorów stanowiących załączniki do rozporządzenia. Komornik sądowy prowadzi następujące urządzenia ewidencyjne:
- 1) repertoria Kmp, Kms, GKm, Km, Kmn;
 - 2) dziennik Kmo;
 - 3) skorowidz alfabetyczny stron;
 - 4) księgę druków ścisłego zarachowania;
 - 5) wykaz „W”;
 - 6) kontrolki: skarg na czynności komornika, wniosków o obniżenie opłaty egzekucyjnej, odpisów skarg na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki

– do ewidencjonowania odpisów skarg doręczonych komornikowi w trybie przepisów ustawy z 17.6.2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 75 ze zm.) oraz kontrolkę dozorów nad ruchomościami.

Z uwagi na likwidację wykazu „Oz”, obowiązek identyfikacji spraw z elementem zagranicznym należy spełnić w ramach rubryki „Uwagi” każdego repertorium.

4. Wpis w urządzeniach ewidencyjnych. Wpisów w urządzeniach ewidencyjnych należy dokonywać niezwłocznie po zaistnieniu podstawy ich zamieszczenia. Z pierwszym wpisem należy uzupełnić te wszystkie rubryki, których wypełnienie jest możliwe według stanu sprawy lub treści wpływającego pisma. Dalsze wpisy należy zamieszczać stopniowo, jednak niezwłocznie po zaistnieniu miarodajnych wydarzeń będących podstawą dokonania wpisu, aż do ukończenia sprawy i przekazania akt do archiwum. Wpisy w urządzeniach ewidencyjnych powinny odzwierciedlać zdarzenia określone w tytułach poszczególnych rubryk. Jeżeli wpis jest konieczny, a dla określonej czynności podejmowanej w danej sprawie w określonym urządzeniu ewidencyjnym nie ma odpowiedniej pozycji, to należy ją ewidencjonować w pozycji „Uwagi”. Omyłkowy wpis w urządzeniu ewidencyjnym prowadzonym w systemie informatycznym należy poprawić i odnotować zgodnie z funkcjonalnością danego systemu wykorzystywanego przez komornika sądowego. Stosowany system powinien umożliwiać odnotowanie daty i dane osoby dokonującej zmiany.

5. Kontrola urządzeń ewidencyjnych. Urządzenia ewidencyjne podlegają kontroli w ramach sprawowanego nadzoru administracyjnego i wewnętrznego nadzoru samorządu komorniczego nad komornikami sądowymi. Podmioty uprawnione do sprawowania nadzoru administracyjnego, o którym mowa w art. 165 KomSądU, są uprawnione do żądania przedstawienia urządzeń ewidencyjnych lub dokumentacji księgowej z wyjaśnieniami (art. 168 ust. 1 pkt 5 KomSądU). Przedstawienie ww. dokumentacji odbywa się w przypadku akt: 1) innych niż prowadzone w systemie teleinformatycznym – poprzez przesłanie kopii w postaci elektronicznej; 2) prowadzonych w systemie teleinformatycznym – przez udostępnienie w tym systemie (art. 168 ust. 2 KomSądU). Jak się wydaje, odmienne stanowisko prezentuje R. Reiwer, który uważa, że w przypadku gdy doku-

mentacja komornicza jest prowadzona w postaci elektronicznej, jej przedstawienie odbywa się przez przesłanie kopii w formie elektronicznej albo przez udostępnienie w systemie teleinformatycznym [R. Reiwer, w: R. Reiwer (red.), Ustawa o komornikach sądowych, kom. do art. 168 KomSądU, teza 6, s. 500]. Przyjęcie jednak tego stanowiska oznaczałoby, że po 1.7.2021 r. będzie istniała możliwość wyboru – przesłania urzędzeń ewidencyjnych w formie elektronicznej albo za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Jak się jednak wydaje, z uwagi na to, że większość komorników sądowych prowadzi urządzenia ewidencyjne w formie elektronicznej w systemie wspierającym pracę kancelarii komorniczej, forma elektroniczna, o której mowa w art. 168 ust. 2 KomSądU, odnosi się właśnie do tych urzędzeń oraz urzędzeń prowadzonych w formie papierowej.

W ocenie R. Reiwera, uprawnienie polegające na żądaniu od komornika sądowego przedłożenia urzędzeń ewidencyjnych lub dokumentacji księgowej, obok uprawnienia do żądania akt sprawy, może być połączone z wyjaśnieniami kontrolowanego komornika sądowego. Są to uprawnienia niezależne od przeprowadzanej kontroli, wizytacji lub lustracji i mogą być stosowane doraźnie. Jest to jedna z najbardziej istotnych, a jednocześnie podstawowych form nadzoru, gdyż pozwala na bezpośredni wgląd w tok czynności komornika sądowego. Dodatkowo, w ocenie autora, pozwala na ocenę prawidłowości i terminowości jego działań i sposobu prowadzenia danego postępowania. Uprawnienia te są zawsze narzędziem kontroli, wizytacji i lustracji, są też wykorzystywane przy rozpoznawaniu skarg administracyjnych. W ten sposób realizowana jest zasada bezpośredniości materiału dowodowego, na podstawie którego organ nadzoru samodzielnie dokonuje ustaleń i formułuje wnioski ujęte w formie zaleceń i zarządzeń nadzorczych [R. Reiwer, w: R. Reiwer (red.), Ustawa o komornikach sądowych, kom. do art. 168 KomSądU, teza 5, s. 500].

Nadzór administracyjny jest w pierwszej kolejności sprawowany przez prezesa właściwego sądu rejonowego (przy którym działa komornik sądowy). Jest to tzw. nadzór odpowiedzialny, w ramach którego, w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 2 lata, prezes właściwego sądu rejonowego przeprowadza kontrolę kancelarii komorniczej osobiście lub przez wyznaczonego sędziego wykazującego szczególną znajomość spraw z zakresu postępowania egzekucyjnego i przy pomocy księgowego, a w zakresie kontroli finansowej – przez upoważnioną osobę lub wyspecjalizowaną instytucję (art. 176 ust. 1

KomSądU). Zlecenie przeprowadzenia wizytacji lub lustracji mogą wydać organy nadzoru administracyjnego, z wyłączeniem prezesa właściwego sądu rejonowego (art. 174 ust. 1 KomSądU), m.in. prezes właściwego sądu okręgowego (zob. art. 181 pkt 2 KomSądU), prezes właściwego sądu apelacyjnego (zob. art. 182 pkt 2 KomSądU). Przedmiotowe uprawnienie oznacza jedynie możliwość podjęcia decyzji o przeprowadzeniu wizytacji lub lustracji.

Szczegółowy tryb przeprowadzania kontroli został określony w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z 21.1.2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (Dz.U. z 2019 r. poz. 259). W trakcie kontroli kancelarii komorniczej, wykonywanej na jego podstawie, sędzia dokonujący kontroli okresowej bada prawidłowość prowadzonej przez komornika sądowego biurowości na podstawie urządzeń ewidencyjnych. Badanie prawidłowości prowadzenia biurowości kancelarii komorniczej odbywa się przy okazji analizy akt spraw, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) treści zapisów dokonywanych w karcie rozliczeniowej akt;
- 2) sposobu zakładania i prowadzenia akt sprawy, w tym dbałości o właściwą kolejność dołączania do akt pism przychodzących i wychodzących oraz numerację kart, jak również prawidłowości dołączania do pism przychodzących kopert pozwalających na ustalenie daty nadania pisma;
- 3) sposobu dołączania do pism wychodzących dotyczących ich zwrotnych potwierdzeń odbioru i czytelności informacji zawartych na tych potwierdzeniach odnośnie do treści doręczanej korespondencji;
- 4) sposobu zabezpieczenia w aktach spraw tytułów wykonawczych, prawidłowości nanoszenia na nich wzmianek o wyniku egzekucji oraz zachowania trybu zwrotu tytułu wykonawczego wierzycielowi.

Kontrola prawidłowości prowadzenia biurowości kancelarii komorniczej obejmuje badanie, czy urządzenia ewidencyjne są zakładane i prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami (zob. § 11 PrzepKonKanR).

6. Repertorium. Słowo repertorium wywodzi się z łacińskiego *reperire*, oznacza „znajdować na nowo”. Repertorium stanowi jeden z podstawowych rodzajów urządzeń ewidencyjnych, w którym zapisuje się informacje dotyczące prowadzonych spraw. Celem repertorium jest przede wszystkim rejestrowanie wpływających spraw, a także

umożliwienie kontrolowania ich biegu. Repertoria stanowią również podstawę do sporządzania sprawozdań statystycznych. W ocenie A. Szkuřłata prowadzenie repertoriów ma znaczenie procesowe, mimo że stanowi jedynie czynnořć techniczno-procesową. Zarejestrowanie sprawy podlega zarejestrowaniu we waciwym repertorium, następuje bowiem przez wpisanie pisma wszczynającego postępowanie do waciwego repertorium, a następnie w skorowidzu alfabetycznym stron (§ 13 ProwBiuR) (por. A. Szkuřlat, Informatyzacja pozaprocesowych czynnořci sądowych, PME 2010, Nr 2, s. 31 i n.).

- 7 7. **Repertorium „Kmp”**. Repertorium „Kmp” służy do rejestrowania spraw o egzekucj Źwiadcze powtarzających się lub o wykonanie postanowienia o udzieleniu zabezpieczenia tych Źwiadcze. Poprzednio, zgodnie z ProwBiuR05, repertorium „Kmp” służyło do rejestrowania spraw o egzekucj Źwiadcze powtarzających się. Wprowadzona w tym zakresie zmiana ma charakter jedynie doprecyzowujący.

Komentowane rozporządzenie nie przewiduje juź obowiązku przenoszenia do nowego repertorium „Kmp”, prowadzonego w formie papierowej, spraw niezaltwionych w okresie ostatnich 5 lat (§ 9 ust. 4 ProwBiuR05). Powyższy zabieg naleźy uznać za słuszny z uwagi na wprowadzenie od 1.1.2021 r. jako wylcznej i podstawowej formy prowadzenia urzdze ewidencyjnych – prowadzenie repertorium w systemie teleinformatycznym, a także marginalnego prowadzenia przez komorników sądowych repertorium w formie papierowej.

Zgodnie z informacj umieszczoną w Wykazie prac legislacyjnych przewidywane są zmiany mające na celu umoźliwienie dalszego przetwarzania dokumentacji wytworzonej przed 1.1.2021 r. w postaci papierowej oraz umoźliwienie prowadzenia, przechowywania, przetwarzania i udostępniania akt sprawy i urzdze ewidencyjnych w postaci papierowej w sytuacji, gdyby na skutek niedających się przewidzieć okolicznořci nie było to moźliwe w systemie teleinformatycznym (Wykaz prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów, zapowiedź projektu ustawy o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw, numer projektu UD148, <https://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-rady-ministrow/prace-legislacyjne-rm-i/prace-legislacyjne-rady/wykaz-prac-legislacyjny/r195751366604,Projekt-ustawy-o-zmianie-ustawy-Kodeks-postepowania-cywilnego-oraz-niektorych-in.html>, dostęp: 5.12.2020 r.).

- 8 8. **Źwiadczenia powtarzające się**. Przez Źwiadczenia powtarzające się naleźy rozumieć Źwiadczenia oparte na jednolitej podstawie

[Przejdź do księgarni →](#)