Urząd Gminy Moszczenica
ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica
Referat Prawny i Nadzoru

Protokół Kontroli Nr PKW.1712.5.2020

Tylko do użytku służbowego

PROTOKÓŁ Z KONTROLI – „PRAWIDŁOWOŚĆ I CELOWOŚĆ WYDAWANIA ZAŚWIADCZEŃ"

1/ Wskazanie kontrolowanego podmiotu, w tym adres tego podmiotu:

Pani Alicja Syndalska – Inspektor ds. Podatków
Urząd Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica

2/ Wskazanie osób przeprowadzających kontrolę:

Paulina Dziadczyk – Podinspektor ds. Kontroli

3/ Wskazanie upoważnienia dającego podstawę do prowadzenia czynności kontrolnych:

- Upoważnienie Wójta Gminy Moszczenica Nr OKA.077.72.2020 z dnia 6 listopada 2020 roku,
- Zarządzenie Nr 83/2019 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 9 września 2019 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Gminy w Moszczenicy oraz wobec gminnych jednostek organizacyjnych,
- Zarządzenia Nr 4/2020 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 17 stycznia 2020 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na rok 2020.

4/ Określenie tematyki kontroli i okresu objętego kontrolą:

Kontrola dotycząca prawidłowości i celowości wydawania zaświadczeń

Okres objęty kontrolą – 2018 rok

5/ Dane dotyczące kierownika podmiotu kontrolowanego oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze:

Pani Anna Kaźmierczak – Skarbnik Gminy

6/ Czas przeprowadzenia kontroli:

2 grudnia 2020 roku – 29 grudnia 2020 roku

7/ Ustalenia dokonane w wyniku kontroli, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, ich rozmiary oraz ewentualne skutki:

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa.
- Ustawa z dnia 11 kwietnia 2003 roku o kształtowaniu ustroju rolnego.
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 roku w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej.

Tylko do użytku służbowego

Podczas kontroli ustalono, co następuje

W toku kontroli weryfikacji poddano zaświadczenia wydawane na stanowisku ds. podatków. Wyboru zaświadczeń przez kontrolującego dokonano losowo. Poddanych analizie ogółem było 25 zaświadczeń, w tym 3 poświadczenia oświadczenia potwierdzającego osobiste prowadzenie gospodarstwa rolnego, 1 o posiadaniu gospodarstwa rolnego przez rodziców, 3 zaświadczenia o nie figurowaniu w ewidencji podatników, 5 zaświadczeń o powierzchni nieruchomości rolnej, 10 zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzeniu stan zaległości, 5 zaświadczeń o powierzchni gospodarstwa rolnego, ilości użytków rolnych oraz powierzchni przeliczeniowej.

Pracownik kontrolowany pracujący na stanowisku ds. podatków podpisuje zaświadczenia do których jest upoważniony na podstawie upoważnienia Nr OKA.077.62.2017 z dnia 18 grudnia 2017 roku udzielonego przez Wójta Gminy.

Zgodnie z zapisami ustawowymi pracownik na stanowisku ds. podatków prowadzi niezbędne rejestry zaświadczeń. Jak wyjaśnia kontrolowany rejestry prowadzone są tylko w formie papierowej.

Wszystkie zaświadczenia posiadają odpowiednią podstawę prawna, cel wydania oraz podpis osoby upoważnionej.

Poświadczenia oświadczenia składane przez wnioskodawcę o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego oraz o łącznej powierzchni użytków rolnych złożone prawidłowo, z podstawą prawną i wszelkimi dokumentami oraz kwitem opłaty skarbowej. Jedynym brakiem jest nie podanie zarówno na wniosku jak i oświadczeniu celu w jakim jest zasadność wydania takiego poświadczenia przez pracownika.

Kolejnym rodzajem wydawanych zaświadczeń na kontrolowanym stanowisku są zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzaniu stanu zaległości. Składane wnioski o wydanie zaświadczenia złożone z kompletem dokumentacji i pokwitowaniem zapłaty opłaty skarbowej. Wnioski posiadają cel wydania danego zaświadczenia. Zaświadczenia na poprawnym druku wraz z podstawą prawną.

Następne typy zaświadczeń to o posiadaniu gospodarstwa rolnego, nie figurowaniu w ewidencji podatników, o powierzchni nieruchomości rolnej, o powierzchni gospodarstwa rolnego, ilości użytków rolnych oraz powierzchni przeliczeniowej. Każdy z wymienionych rodzajów zaświadczeń posiada odpowiednią podstawę prawną, zamieszczony jest cel wydania zaświadczenia zarówno we wniosku jak i na zaświadczeniu. Nie podlegają opłacie skarbowej.

Zaświadczenia w sprawach podatkowych przede wszystkim wydawane były do następujących instytucji takich jak:
-KRUS,
-kancelaria notarialna,
-bank (kredyt),
-Sąd,
-Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS),

-Powiatowy Urząd Pracy (PUP),
-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS),
-na uczelni.

Wszystkie rodzaje zaświadczeń są sporządzane przez pracownika ds. podatków. Natomiast podpisywane tylko te o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości. Pozostałe zaświadczenia przedkładane pracownikowi merytorycznemu ds. wymiaru podatków i opłat do podpisu. Jak wyjaśnia kontrolowany dzieje się tak, ponieważ tylko pracownicy ds. wymiaru podatków i opłat są upoważnieni do podpisywania tych rodzajów zaświadczeń. Taki obieg dokumentu ma na celu ostateczną weryfikację sporządzonego zaświadczenia przez pracownika merytorycznego.

Podsumowując wszystkie przeprowadzone czynności kontrolne nt. „Prawidłowości i celowości wydawania zaświadczeń" na stanowisku ds. podatków wykazały one, że procedura wydawania zaświadczeń realizowana jest w zdecydowanej większości prawidłowo.

8/ Określenie wydanych w toku kontroli wniosków i zaleceń:

Wnioski:

1. Zaświadczenia wydawane na stanowisku posiadają odpowiednią podstawę prawną.
2. Został w większości spełniony aspekt celowości wydawania zaświadczeń na tym stanowisku.
3. Zgodnie z przepisami na których opiera się kontrolowany prowadzone są rejestry zaświadczeń.
4. Brak podania celu wydania poświadczeń oświadczenia przez pracownika.

- Doprecyzowanie wzoru wniosku i poświadczenia oświadczenia o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego oraz o łącznej powierzchni użytków rolnych o miejsce i zapis w jakim celu jest ono wydawane.
- Proszę o zwrócenie uwagi na zapisywanie aktualnych dzienników urzędowych przy zapisie podstawy prawnej danej ustawy.

Ponadto w toku kontroli nie wydano żadnych zaleceń pokontrolnych.

9/ Wzmianka o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania:

Pouczono o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu **7 dni** od daty jego podpisania oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu pod warunkiem złożenia pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu poprzez pracownika nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

10/ Wniosek końcowy:

Mając na uwadze dokonaną analizę dotyczącą prawidłowości i celowości wydawanych zaświadczeń procedura ich wydawania jest prawidłowa.

Tylko do użytku służbowego

11/ Wyszczególnienie załączników, które stanowią część składową niniejszego protokołu:

1) Kserokopia zakresu obowiązków.
2) Kserokopia upoważnienia.
3) Kserokopie 3 poświadczeń oświadczenia potwierdzającego osobiste prowadzenie gospodarstwa rolnego wraz z załącznikami.
4) Kserokopia zaświadczenia o posiadaniu gospodarstwa rolnego przez rodziców wraz załącznikami.
5) Kserokopie 3 zaświadczeń o nie figurowaniu w ewidencji podatników wraz załącznikami.
6) Kserokopie 5 zaświadczeń o powierzchni nieruchomości rolnej wraz załącznikami.
7) Kserokopie 10 zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach wraz załącznikami.
8) Kserokopie 5 zaświadczeń o powierzchni gospodarstwa rolnego, ilości użytków rolnych oraz powierzchni przeliczeniowej wraz załącznikami.
9) Kserokopie rejestrów do każdego rodzaju wydawanych zaświadczeń.
10) Wydruk e-mail z dnia 2 grudnia 2020 roku wraz z odpowiedzią.
11) Wydruk e-mail z dnia 8 grudnia 2020 roku wraz z odpowiedzią.
12) Wydruk e-mail z dnia 11 grudnia 2020 roku wraz z odpowiedzią.
13) Wydruk e-mail z dnia 22 grudnia 2020 roku dotyczący terminu kontroli.

12/Określenie ilości egzemplarzy i podanie, komu je dostarczono:

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.
Protokół zawiera 4 ponumerowanych stron.

Moszczenica, dnia 4 stycznia 2021 roku

Podpis kontrolującego

Podinspektor
ds. Kontroli
Paulina Dziadczyk

Podpis kontrolowanego

Zatwierdził:

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marceli Piekarek