

UCHWAŁA NR/22
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIECIU

z dnia października 2022 r.

w sprawie przyjęcia wniosków po przeprowadzonej kontroli problemowej przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Świeciu w dniach 3 -4 października 2022 roku.

Na podstawie art. 18a ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561), w zw. z § 72 ust. 2 uchwały nr 376/18 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 28 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świecie (Dz. Urz. Woj. Kujawsko – Pomorskiego poz. 5016), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjąć poniższe wnioski Komisji Rewizyjnej po przeprowadzonej kontroli problemowej przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Świeciu wobec Burmistrza Świecia w dniach 3 - 4 października 2022 roku. Tematem kontroli było **„Odzyskiwanie przez Gminę Świecie w 2021 roku zaległości z tytułu podatku od nieruchomości oraz za gospodarowanie odpadami komunalnymi”**.

§ 2. Wnioski po przeprowadzonej kontroli problemowej:

- 1) Przyspieszyć działania związane ze zwiększeniem zatrudnienia w Referacie Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Świeciu;
- 2) Na bieżąco dokonywać wpisów do hipoteki.

§ 3. Protokół pokontrolny stanowi załącznik do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świecia.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jerzy Wójcik

RADCA PRAWNY

Przemysław Gornowicz

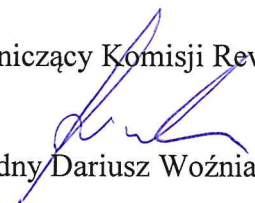
Uzasadnienie

Komisja Rewizyjna na posiedzeniu w dniu 11 października 2022 r. przyjęła protokół pokontrolny z przeprowadzonej wobec Burmistrza Świecia w dniach 3 - 4 października 2022 roku kontroli problemowej o treści jak w załączniku do uchwały.

Tematem kontroli było: **„Odzyskiwanie przez Gminę Świecie w 2021 roku zaległości z tytułu podatku od nieruchomości oraz za gospodarowanie odpadami komunalnymi”**.

Komisja Rewizyjna na podstawie § 72 ust.2 Statutu Gminy Świecie przygotowała w formie uchwały projekt wniosków po przeprowadzonej kontroli celem przyjęcia przez Radę Miejską.

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej


Radny Dariusz Woźniak

PROTOKÓŁ KONTROLI

problemowej przeprowadzonej wobec Burmistrza Świecia w dniach od 3 października 2022 r. do 4 października 2022 r. przez Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w składzie:

1. Pan **Dariusz Woźniak** - kierownik Zespołu Kontrolnego;
2. Pan **Ariel Stawski** - członek Zespołu Kontrolnego.
3. Pan **Jerzy Sobotka** - członek Zespołu Kontrolnego.

na podstawie upoważnienia do kontroli **nr 2/22** z dnia **28 lipca 2022 r.** udzielonego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Świeciu.

Kontrola pod względem:

- *legalności;*
- *gospodarności;*
- *celowości;*
- *zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.*

Kontrolą problemową objęto zadanie pod nazwą:

Odzyskiwanie przez Gminę Świecie w 2021 roku zaległości z tytułu podatku od nieruchomości oraz za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Ustalenia

1. Ustalenia organizacyjne.

Ustalono, że przedmiotowymi działaniami zajmuje się 6 osób. W tym celu skontrolowano zakresy czynności następujących pracowników: BN, AP, AK, MP, KB, ML. Zakresy zadań przypisanych do określonych stanowisk opisano w sposób szczegółowy i na tej podstawie wynika jednoznacznie za co poszczególni pracownicy w ramach struktury organizacyjnej odpowiadają, a także jakie mają uprawnienia oraz jaka jest zastępowalność na stanowiskach, a także podległość służbowa. Zweryfikowano też fakt podnoszenia kwalifikacji przez wymienionych pracowników. I tak w roku 2021 uczestniczyli oni w siedmiu szkoleniach, a mianowicie:

- Wymiar oraz pobór podatków i opłat lokalnych w 2022r,
- Uchwały podatkowe w 2022r,
- Zwrot podatku akcyzowego,
- Podatek od środków transportu,
- Elektroniczny tytuł wykonawczy od 1 lipca 2021r,

- Opodatkowanie budowli,
- Egzekucja administracyjna 2021r.

Większość szkoleń to szkolenia zdalne. W sumie w tych 7 szkoleniach udział wzięło 15 osób. Z informacji uzyskanej od Pani Skarbnik wynika, że pracownicy mają praktycznie nieograniczoną możliwość do korzystania ze szkoleń i brak jest odmów w przypadku woli podwyższania swoich kwalifikacji. Pozytywnie oceniono liczbę szkoleń, natomiast w opinii zespołu kontrolnego liczba pracowników zatrudnionych w referacie nie daje gwarancji prawidłowej i terminowej realizacji zadań z uwagi na znaczącą ilość podatników. Zakończono procedurę konkursową na dodatkowe trzecie stanowisko ds. wymiaru podatkowego. Ponadto w przygotowaniu jest konkurs na stanowisko ds. windykacji, co oznaczać będzie rozdzielenie funkcji księgowania od funkcji windykacyjnych. Zespół kontrolny zwraca uwagę na fakt, że od czasu zakończenia kontroli NIK upłynął już rok, a pomimo uznania zasadności co do zwiększenia zatrudnienia do dnia przeprowadzenia kontroli nie uczyniono tego.

2. Kontrola wewnętrzna oraz audyt wewnętrzny.

Na podstawie planu audytu na 2021 rok (Załącznik nr 1) stwierdzono, że obszar zaległości z tytułu podatku od nieruchomości oraz za gospodarowanie odpadami nie był przedmiotem audytu. Z planu kontroli na 2021 rok wynika natomiast, że przedmiotem kontroli była: „Terminowość załatwiania wybranych spraw administracyjnych” Pismem z dnia 30.11.2021r (KW.1711.10.2021) pracownik zatrudniony na Samodzielnym stanowisku ds. Kontroli Wewnętrznej przesłał burmistrzowi protokół kontroli wewnętrznej dokonany w przedmiotowym zakresie w Referacie Podatków i Opłat UM Świecie. Zakresem kontroli objęto sprawy administracyjne z okresu wrzesień – październik 2021 min wydawanie decyzji o umorzeniu zaległości podatkowej z tytułu podatku od nieruchomości. Z protokołu wynika, że załatwianie spraw administracyjnych w badanym okresie odbywało się z zachowaniem terminów dla nich określonych z wyjątkiem jednej sprawy, gdzie ten okres wydłużono bez wskazania wyraźnej przyczyny zwłoki oraz bez pouczenia o prawie do wniesienia o ponaglenie. Zdaniem kontrolującego warto rozważyć w przyszłości zasadność umieszczenia pouczenia o prawie strony do wniesienia ponaglenia. W ramach kontroli funkcjonalnej przedłożono też do wglądu plan kontroli obowiązujący w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych na rok 2022 (Załącznik nr 2)

3. Wykonanie zaleceń pokontrolnych NIK w części dotyczącej zaległości z tytułu podatku od nieruchomości.

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne NIK (LBY.410.006.07.2021) z dnia 26 października 2021r burmistrz w dniu 26 października 2021r przekazał informację o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach (Załącznik nr 3). W toku weryfikacji wykonanych zaleceń sprawdzono działania podjęte w punkcie 11 odpowiedzi, a mianowicie czy do dnia kontroli został udoskonalony program informatyczny w taki sposób, żeby zachować oryginalność i kompletność dokumentacji dotyczącej egzekwowania zaległości. Ustalono, że program informatyczny do dnia dzisiejszego nie został udoskonalony. Natomiast udało się w ramach istniejącego oprogramowania w uzgodnieniu z informatykiem ewidencjonować elektronicznie wysyłany wzorzec tytułu wykonawczego poprzez zapisywanie w formacie PDF.

4. Stan zaległości i podejmowane działania windykacyjne.

Na koniec roku 2021 zaległości z tytułu podatku od nieruchomości wyniosły **230 948,76 zł**, w tym od osób fizycznych **109 285,55 zł**, a od osób prawnych **121 663,21 zł**. W stosunku do roku poprzedniego nastąpił spadek zaległości o **574 147,25 zł**, co oceniono pozytywnie. Ustalono też, że Gmina Świecie zabezpieczyła kwotę **140 300 zł** z tytułu stwierdzonych nieprawidłowości w kasie –środki te znajdują się na rachunku depozytowym. Środki zostały przelane w dniu 02.04.2021r: 100 000 zł oraz w dniu 18.08.2021r: 40 000 zł. Ponadto zabezpieczono 300 zł w ramach wypłaty świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na koniec 2021 roku wyniosły **211 305 zł**. Wzrost zadłużenia nastąpił w stosunku do roku poprzedniego o ponad **76 tys. zł**.

W roku 2021 podejmowano szereg działań windykacyjnych polegających na wysyłaniu upomnień, a także tytułów wykonawczych. Wprowadzono też tzw miękki system windykacyjny polegający na powiadamianiu dłużników o braku wpłaty poprzez wiadomość SMS o następującej treści: „W dniu 15.09.2022r upłynął termin płatności raty podatku od nieruchomości. Prosimy o pilne uregulowanie należności. Info nr tel. 52 33 32 333/334”. Komisja rewizyjna pozytywnie ocenia wprowadzenie takiego rozwiązania, co widać po ilości dokonanych wpłat tuż po przeprowadzeniu akcji SMS-owej. Zestawienie ilości dokonanych wpłat z tytułu podatku od nieruchomości oraz opłaty za śmieci po przeprowadzeniu akcji SMS zawarto w załączniku nr 4.

Ustalono, że w roku 2021 wysłano 1867 upomnień oraz wystawiono 329 tytułów egzekucyjnych z tytułu podatku od nieruchomości (Załącznik nr 5). Natomiast w stosunku do opłaty za odpady wysłano 2299 upomnień oraz wystawiono 232 tytuły egzekucyjne (Załącznik nr 6). W toku czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia procesów windykacyjnych dla dłużników o następujących numerach ewidencyjnych:

Lp.	Numer ewidencyjny podatnika	Tytuł zaległości	Kwota	Działania egzekucyjne
1	1120139	Podatek od nieruchomości	142 833,31	62 upomnienia, 12 tytułów wykonawczych, hipoteka przymusowa
2	2040004	Podatek od nieruchomości	12 290,24	16 upomnień, 7 tytułów egzekucyjnych, wpis na hipotekę w przygotowaniu. Pierwsza zaległość w 2018 roku
3	4900853	Podatek od nieruchomości	97 114,79	33 upomnienia, 27 tytułów wykonawczych, hipoteka przymusowa Postanowienie Naczelnika US Świecie z 13.06.2019r o umorzeniu postępowania egzekucyjnego

4	5010141	Podatek od nieruchomości	598 568,29	70 upomnień, hipoteka przymusowa, 11.04.2018r postanowienie o ogłoszeniu upadłości, 04.09.2020r Postanowienie Naczelnika Urzędu Skarbowego w Grudziądzu o umorzeniu postępowania egzekucyjnego
5	100049	Oplata za odpady	8 950	23 upomnienia, 14 tytułów wykonawczych
6	180072	Oplata za odpady	5 615	25 upomnień, 18 tytułów wykonawczych
7	2010189	Oplata za odpady	4 475	23 upomnienia, 7 tytułów wykonawczych
8	2550073	Oplata za odpady	6 172,50	23 upomnienia, 19 tytułów wykonawczych
9	1050233	Oplata za odpady	21 043,74	25 upomnień, 15 tytułów wykonawczych, hipoteka przymusowa

Z analizy działań windykacyjnych podjętych w stosunku do 9 losowo wybranych dłużników wynika, że Gmina Świecie prawidłowo prowadzi procesy windykacyjne wysyłając stosowne upomnienia, a następnie tytuły wykonawcze oraz zabezpieczając się poprzez wpisy hipoteki przymusowej w księgach wieczystych o ile jest taka możliwość (z wyjątkiem jednego przypadku). Egzekucja prowadzona przez Urząd Skarbowy okazała się w tych przypadkach nieskuteczna. W opinii zespołu kontrolnego w przypadku należności od podatnika o numerze ewidencyjnym nr 2040004 zbyt długo zwlekano z wpisem do hipoteki, bowiem pierwsza zaległość powstała w roku 2018.

5. Zalecenia :

- 1) Przyspieszyć z działaniami związanymi ze zwiększeniem zatrudnienia w Referacie Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Świeciu,
- 2) Na bieżąco dokonywać wpisów do hipoteki.

W toku czynności kontrolnych wyjaśnienia składali:

1. Monika Libecka – Kierownik Referatu Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Świeciu
2. Marzenna Rzymek – Skarbnik Gminy

Kontrolowany *nie wnosi żadnych zastrzeżeń do protokołu/wnosi następujące zastrzeżenia do protokołu:*

Protokół kontroli sporządzono w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Pouczono kierownika jednostki kontrolowanej o możliwości zgłoszenia w terminie **7** dni od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń.

Załączniki:

1. Plan audytu na rok 2021,
2. Plan kontroli w referacie podatków i opłat lokalnych na rok 2022,
3. Informacja Burmistrza z dnia 16.11.2021r skierowana do NIK o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach,
4. Skutki wysyłki SMS ilość wpłat na podatek od nieruchomości oraz wpłat z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami
5. Ewidencja wystawionych upomnień i tytułów od podatku od nieruchomości,
6. Ewidencja wystawionych upomnień i tytułów od opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Protokół zawiera **od 1 do 5** ponumerowane strony.

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| 1. Kierownik zespołu | - Dariusz Woźniak - |
| 2. Członek Zespołu | - Ariel Stawski - |
| 3. Członek zespołu | - Jerzy Sobotka - |

(podpisy osób kontrolujących)

BURMISTRZ

1. **Krzysztof Kulański**
- (podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

Urząd Miejski w Świeciu
ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

Zuf. Nr 1

PLAN AUDYTU NA ROK 2021

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1	Urząd Miejski w Świeciu
2	Jednostki organizacyjne gminy

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru	Typ obszaru działalności	Obszar działalności jednostki		Opis obszaru działalności wspomagającej	Poziom ryzyka w obszarze
			Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy			
1	2	3	4	5	6	
1	Dochody i wydatki budżetu	Wspomagająca	Nie	Gospodarka Finansowa	Wysoki	
2	Rachunkowość i finanse	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki	
3	Zamówienia publiczne - inwestycje	Wspomagająca	Tak, Nie	Gospodarka Finansowa Zakupy	Wysoki	
4	Zamówienia publiczne - zaopatrzenie	Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki	
5	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków zagranicznych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie Gospodarka Finansowa	Średni	

6	Bezpieczeństwo Informacji	Wspomagająca	Nie	Systemy Informacyjne	Średni	
7	System kontroli zarządczej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni	
8	Zarządzanie Kryzysowe	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni	
9	System informatyczny	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średni	
10	Windykacja należności	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski	
11	Sprawozdawczość finansowa	Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	Niski	
12	Zarządzanie Zasobami Ludzkimi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski	
13	Gospodarka Mieniem	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie Mieniem	Niski	

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów w wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	Analiza i ocena wyników samooceny kontroli zarządczej za 2020 r. w Urzędzie Miejskim w Świeciu – realizacja standardów.	Zarządzanie	1/2	15	Nie	Brak

2	Ocena organizacji i funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem w wybranej jednostce organizacyjnej gminy.	Zarządzanie	1/2	15	Nie	Brak
3	Ocena organizacji i funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem w wybranej jednostce organizacyjnej gminy.	Zarządzanie	1/2	15		
4	Audyty bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miejskim w Świeciu.	Zarządzanie	1/2	15	Nie	Brak
5	Samooceena kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Świeciu za 2021 r.	Zarządzanie	1/2	15	Nie	Brak

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Temat/obszar czynności	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1		2	3
1	Według bieżących potrzeb	8	4

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1		2	3	4	5
1	Sprawdzenie wykonania zaleceń poaudytowych.	Zarządzanie	1/2	5	6

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach – cykl audytu – 7 lat

Lp.	Nazwa obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1	Bezpieczeństwo informacji	2022	
2	Wybrany obszar w jednostce organizacyjnej gminy	2022	
3	Ocena systemu kontroli zarządczej	2023	
4	Ocena systemu zarządzania ryzykiem	2023	
5	Ocena systemu kontroli wewnętrznej	2024	
6	Rachunkowość i finanse – kontrola finansowa	2024	
7	Sprawozdawczość finansowa	2025	
8	Zarządzanie zasobami ludzkimi	2025	
9	Dochody i wydatki budżetu	2026	
10	Zarządzanie kryzysowe	2026	
11	Windykacja należności	2027	
12	Zaopatrzenie	2027	
13	System finansowo – księgowy	2028	
14	Gospodarka mieniem	2028	

Mgr Magdalena Wiśniewska

Audyt wewnętrzny

.....
 (pieczęta i podpis audytora wewnętrznego/
 koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

.....
 (data)

15.12.2020r.

15.12.2020r.

.....
 (data)

.....
 (pieczęta i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor
 Krzysztof Mielnikowski)

Zut. Nr 2,

**PLAN KONTROLI W REFERACIE PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH
NA ROK 2022**

Lp.	Miesiąc kontroli	Temat kontroli
1.	Styczeń	W związku z natłokiem pracy wynikającym z zakresu obowiązków kontrola nie jest planowana (przygotowanie do wymiaru)
2.	Luty	W związku z natłokiem pracy wynikającym z zakresu obowiązków kontrola nie jest planowana (przygotowanie do wymiaru, zwrot podatku akcyzowego)
3.	Marzec	Kontrola w zakresie terminowego wysyłania upomnień z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi
4.	Kwiecień	Kontrola w zakresie poprawności księgowania wpłat na konta analityczne podatników z tytułu podatku od środków transportowych
5.	Maj	Kontrola w zakresie poprawności wydawania decyzji w sprawie zwrotu opłaty skarbowej
6.	Czerwiec	Kontrola w zakresie poprawnego księgowania i rozliczania wpłat z tytułu udostępnienia danych adresowych
7.	Lipiec	Kontrola w zakresie poprawnego weryfikowania i nanoszenia na konta osób prawnych deklaracji z tytułu podatku rolnego i leśnego
8.	Sierpień	Kontrola w zakresie poprawnego naliczania i wydawania decyzji z tytułu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej
9.	Wrzesień	Kontrola w zakresie prawidłowego księgowania wpłat na konta analityczne podatników z tytułu uwłaszczenia
10.	Październik	Kontrola w zakresie terminowego wystawiania upomnień z tytułu podatku od nieruchomości od osób fizycznych
11.	Listopad	Kontrola w zakresie poprawnego księgowania wpłat na konta analityczne z tytułu dzierżawy
12.	Grudzień	Kontrola w zakresie poprawnego naliczania i wydawania decyzji korygujących na podatek od nieruchomości i rolny w łącznym zobowiązaniu pieniężnym

z up. Burmistrza
Monika Libecka
 Monika Libecka
 Kierownik Referatu
 Podatków i Opłat



Burmistrz Świecia



OR.VI.1710.2.2021

Świecie, 16.11.2021 r.

**Dyrektor Delegatury
Najwyższej Izby Kontroli
w Bydgoszczy**

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne LBY.410.006.07.2021 z dnia 26 października 2021 r. zmienione zgodnie z treścią uchwały nr KPK-KPO.443.175.2021 Zespołu Orzekającego Komisji Rozstrzygającej z 20 października 2021r. przekazuję poniżej informację o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach.

Ad. 1

Po przeprowadzonej kontroli NIK pracownicy stosują się do zaleceń i każde zdarzenie mające wpływ na wysokość opodatkowania jest odpowiednio rozliczane - wydawane są stosowne decyzje wymiarowe lub zmieniające podatek od nieruchomości z wyjątkiem przypadków, gdzie kwota rozliczonego podatku nie przekracza kwoty określonej na dzień 1 stycznia roku podatkowego najniższych kosztów doręczenia (akt 6 ust. 8a ustawy o podatkach i opłatach lokalnych). Taki sposób prowadzenia spraw podatkowych wynikał z ustnego uzgodnienia między kupującym, a sprzedającym o nierozliczaniu podatku. Przy czym należy zauważyć, że nie powodowało to strat dla Gminy. Potwierdzeniem tego faktu jest brak skarg i wniosków składanych przez podatników o dokonanie zwrotu w podatku od nieruchomości.

Ad. 2

Każda deklaracja przesłana do tutejszego organu podatkowego jest rzetelnie weryfikowana przez pracowników. W razie jakichkolwiek wątpliwości organu, co do ich poprawności, podatnicy wzywani są do udzielania niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnienia braków formalnych. Niezgodności te nie wpływały na wysokość podatku (brak numeru działki, różnica w m² wynikające z innego ujęcia powierzchni do przepisów prawa podatkowego).

Ad. 3

Pracownicy odpowiedzialni za naliczanie podatku od nieruchomości po otrzymaniu jakichkolwiek informacji o zmianach mających wpływ na opodatkowanie (np. Akt Notarialny od notariusza, zawiadomienia od Starosty Świeckiego itp.) wzywają podatników do złożenia niezbędnych informacji podatkowych (IN-1 bądź też DT1). Jednocześnie należy podkreślić, iż informacje o przedmiotowych zmianach wpływają do organu podatkowego z opóźnieniem i dopiero wtedy mamy informację o przeprowadzonej transakcji.

Ad. 4

Niezwłocznie po otrzymaniu informacji z nadzoru budowlanego pracownicy dokonują weryfikacji i wzywają podatników do złożenia odpowiednich informacji/deklaracji podatkowych. W sytuacji uporczywego uchylania się podatnika od dopełnienia swoich obowiązków, organ podatkowy z urzędu wszczyna postępowanie podatkowe zakończone wydaniem decyzji określającej zobowiązanie podatkowe. Należy jednak podkreślić, iż zmiana polegająca wyłącznie na wybudowaniu nowego budynku/budowli nie ma

wpływu na wysokość zobowiązania podatkowego w danym roku podatkowym i opóźnienie w złożeniu informacji nie powoduje strat w dochodach z tytułu podatków.

Ad. 5

Po przeprowadzonej kontroli przez NIK w BIP-ie udostępniono informacje o sposobie przyjmowania i załatwiania spraw dotyczących uzyskania interpretacji przepisów prawa podatkowego w indywidualnej sprawie. Poniżej link do przedmiotowych informacji:

<https://bip.swiecie.eu/artukul/136/5744/interpretacje-indywidualne-przepisow-prawa-podatkowego-wydawane-przez-burmistrza-swiecia>

Ad. 6

W wysyłanych do podatników wezwaniach do złożenia informacji lub deklaracji podatkowych umieszczone są klauzule dotyczące odpowiedzialności karnej wynikającej z kodeksu karnego skarbowego. Ponadto wydawane decyzje wymiarowych/zmieniające zawierają klauzulę dotyczącą zatajenia danych, mających wpływ na ustalenie zobowiązania podatkowego oraz że za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością grozi odpowiedzialność karno-skarbowa. W sytuacji uporczywego uchylania się podatnika od dopełnienia obowiązku wobec Gminy organ podatkowy będzie podejmował niezbędne czynności celem jego ukarania.

Ad. 7

Po zwolnieniu dyscyplinarnym pracowników odpowiedzialnych za przywłaszczenie środków pieniężnych jak i fałszowanie dokumentacji księgowej na ich miejsce zatrudniono nowych pracowników, którzy zostali odpowiednio przeszkoleni do wykonywania rzetelnie swoich obowiązków. Podatnicy z terenu naszej Gminy zostali wezwani do okazania dowodów wpłat z tytułu podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych w celu określenia wysokości przywłaszczonych kwot przez byłe pracownice. Sporządzone zostały zestawienia podatków, na których kontach powstały nieprawidłowe zaległości. Dokumentacja ta została przekazana do Prokuratury Rejonowej w Tucholi oraz biegłemu, który został powołany przez Prokuraturę w celu weryfikacji prawidłowości określenia wyliczeń i wydanie opinii w tej sprawie. Na podstawie zebranych dokumentów i sporządzonego zestawienia strat, postawione zostały byłym pracownikom zarzuty. Na bieżąco są dokonywane odpisy na kontach analitycznych na podstawie przedstawionych przez podatników dowodów wpłat. Utworzono konto syntetyczne o nazwie – Rozliczenie utraconych dochodów, na którym będzie widniała przywłaszczona kwota, co pozwoli na określenie prawidłowych kwot zaległości i zapewni zgodność ewidencji podatkowej z ewidencją księgową.

Nowi pracownicy biorą udział w szkoleniach odnośnie egzekwowania należności wobec Gminy jak również z ustawy o rachunkowości. Zestawienia miesięczne są sprawdzane zarówno przez kierownika referatu jak i główną księgową celem zapewnienia zgodności ewidencji podatkowej z ewidencją księgową Urzędu.

Ad. 8

Zgodnie z zaleceniem pokontrolnym dokonano odpisu na koncie analitycznym podatnika proporcjonalnie za odpowiednie miesiące zgodnie z postanowieniem referendarza sądowego.

Ad. 9

Nowo zatrudnieni pracownicy biorą udział w szkoleniach z zakresu egzekucji należności wobec Gminy. Zarówno upomnienia jak i tytuły egzekucyjne wystawiane są terminowo, zgodnie z zasadami polityki rachunkowości Urzędu. Za terminowość wystawianych upomnień i tytułów odpowiedzialny jest kierownik referatu. Rozważane jest wyodrębnienie stanowiska dla osoby, która będzie realizowała egzekucję opłat i podatków, a także pozostałych należności w Gminie i tym samym rozdzielenie księgowości i wystawiania upomnień oraz tytułów.

Ad. 10

Koszty upomnień określane są w prawidłowej wysokości, a wspomniana pomyłka dotycząca wysokości kosztów upomnienia wystąpiła tylko w jednym przypadku. Pracownicy odpowiedzialni za wysyłanie upomnień zostali pouczeni o dokładnym sprawdzaniu wszystkich danych przed wygenerowaniem upomnień.

Ad. 11

Brak zachowania oryginalności i kompletności dokumentacji dotyczącej egzekwowania zaległości wynika z posiadanego oprogramowania.

Urząd Miejski w Świeciu poinformował zarówno telefonicznie jak i pisemnie Ośrodek Informatyczny w Bydgoszczy o potrzebie udoskonalenia programu w zakresie zachowania (zapisywania) w systemie oryginałów wystawianych dokumentów takich jak: upomnienia czy tytuły wykonawcze.

Ad. 12

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach zajmujących się księgowością podatkową posiadają odpowiednie przygotowanie z zakresu rachunkowości, a ponadto biorą udział w szkoleniach z zakresu tej tematyki, aby śledzić aktualne zmiany w przepisach prawa i żeby rzetelnie dokonywać zapisów księgowych zgodnie z treścią dowodów księgowych.

Należy podkreślić, że zaistniała sytuacja wynikała z fałszowania dokumentacji prawdopodobnie w celu ukrycia przestępstwa gospodarczego i została zgłoszona niezwłocznie po wykryciu do Prokuratury Rejonowej w Świeciu, a następnie przekazana do Prokuratury Rejonowej w Tucholi.

Ad. 13

Po przeprowadzonej kontroli NIK, pracownicy referatu podatkowego występują do odpowiedniego organu celem zweryfikowania zastosowanych środków egzekucyjnych, by w prawidłowy i rzetelny sposób dokonywać przedawnień na kontach podatników.

Ad. 14

Organ podatkowy jest w trakcie podejmowania czynności mających na celu ustalenie możliwości udzielenia podatnikowi zwolnienia w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej. Pod nadzorem prawników i zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi zastosujemy ulgę w zakresie zgodnym z przepisami prawa. Sprawa jednak jest zbyt złożona, by dokonać zmian w krótkim czasie dlatego też niezbędnym jest przeprowadzenie spotkania z podatnikiem w celu doprecyzowania szczegółów, podjęto już niezbędne kroki w tej kwestii. Należy mieć również na względzie, że zgodnie z art. 2a Ordynacji podatkowej niedające się usunąć wątpliwości co do treści przepisów prawa podatkowego rozstrzyga się na korzyść podatnika.

Ad. 15

Postępowanie wobec podatnika, w sprawie którego SKO uchyliło decyzję organu podatkowego i przekazało sprawę do ponownego rozpatrzenia zostało zakończone. Wydano stosowną decyzję kończącą postępowanie, a podatnik w ciągu 14 dni od jej otrzymania nie wniósł odwołania.

Ad. 16

Pracownicy w każdej prowadzonej sprawie podatkowej pisemnie zawiadamiają strony o możliwości wypowiedzenia się, co do zebranych materiałów i dowodów przed wydaniem decyzji (nie dotyczy to sytuacji, gdy decyzja w całości uwzględnia wnioski strony - art. 123 § 2). Również o zamiarze i terminie przeprowadzenia oględzin nieruchomości, podatnik jest informowany pisemnie tylko w wyjątkowych przypadkach telefonicznie, jednakże co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem oględzin.

Ad. 17

W związku z wydawaniem decyzji w sprawie ulg podatkowych pracownicy odpowiedzialni za ten zakres obowiązków zostali pouczeni i przeszkoleni o tym, że decyzja powinna być wydana zgodnie z wnioskiem podatnika i powinna zawierać wszystkie elementy zgodnie z przepisami ordynacji podatkowej. Taka sytuacja miała miejsce w pojedynczym przypadku i wynikała z błędnego złożenia przez podatnika wniosku o umorzenie zamiast o odroczenie.

Ad. 18

Pracownicy po przeprowadzonej kontroli NIK zwracają szczególną uwagę czy wnioski składane przez podatników zawierają identyfikator podatkowy. Jeśli wniosek nie zawiera takiej informacji wówczas organ podatkowy wzywa podatnika do uzupełnienia brakujących danych.

Ad. 19

Pracownicy zostali pouczeni o prawidłowym i rzetelnym wprowadzaniu ulg podatkowych do ewidencji księgowej, zgodnie z treścią wydanej decyzji. Nadzór nad prawidłowym zapisem w ewidencji podatkowej prowadzi kierownik referatu.

Ad. 20

Pracownicy zostali pouczeni o prawidłowym prowadzeniu postępowań w zakresie udzielanych ulg podatkowych stanowiących pomoc de minimis. Kontrolowane jest, aby do składanych wniosków, podatnicy prowadzący działalność gospodarczą i korzystający z pomocy publicznej dołączali zaświadczenia lub oświadczenia, co do wielkości uzyskanej uprzednio pomocy de minimis.

Ad. 21

Wykaz podatników, którym w roku 2019 udzielono ulg podatkowych został poprawiony i podpisany przez Burmistrza, a także umieszczony dnia 28.09.2021r. na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Świeciu. Poniżej link do przedmiotowych informacji:

<https://bip.swiecie.eu/arttykul/127/5801/wykaz-ulg-umorzen-w-2019-roku>

Pragniemy jednak zaznaczyć, iż wskazane uchybienia dotyczą jednostkowych sytuacji, a nie całokształtu prowadzonych spraw. Szereg wskazanych przez kontrolę uchybień wyjaśniano pisemnie na bieżąco, podczas prowadzonych czynności kontrolnych. Należy również wskazać, że gmina Świecie liczy ponad 30 tyś. mieszkańców, a kont podatkowych dotyczących osób fizycznych jest ok. 13.000 z samego podatku od nieruchomości do tego dochodzą osoby prawne ok. 300 kont oraz kont dotyczących środków transportowych, których jest ok. 200. Osób zajmujących się wymiarem z tego całego zakresu są tylko dwie. Należy również podkreślić, że w trakcie roku podatkowego decyzji wymiarowych i zmieniających rocznie wydawanych jest ok. 10.000, ponad 1.000 informacji i deklaracji wpływa rocznie do naszego organu podatkowego, około 500 wezwań rocznie jest wysyłanych do podatników celem złożenia informacji lub deklaracji. Do tego dochodzi rozpatrywanie indywidualnych wniosków odnośnie udzielenia ulg (umorzenia, odroczenia, ulga inwestycyjna itp.) i wydawania zaświadczeń, przyjmowanie interesantów, bieżące załatwianie spraw oraz śledzenie zmieniających się przepisów i udział w szkoleniach sprawia, że pracownicy swoją pracę wykonują najlepiej jak potrafią, ale przy takiej ilości obowiązków nieuniknione jest popełnianie błędów. Również panująca od roku 2020 pandemia nie ułatwiła wykonywania nałożonych zadań. Informujemy również, że jednym z podjętych działań jest ograniczenie wykonywania obowiązków dwóch pracownic o wymiar w zakresie środków transportowych, który został przejęty przez innego pracownika. Wobec powyższego dołożymy wszelkich starań by tych uchybień było jak mniej.

Zaznaczyć również należy, że zastosowano niezbędne środki zabezpieczające jak i kontrolne celem uniknięcia takiej sytuacji jaka miała miejsce w naszym organie podatkowym czyli przywłaszczenia sobie środków pieniężnych podatników przez kasjerki, a co za tym idzie fałszowania dokumentów księgowych przez jedną pracownicę w referacie podatkowym. Pracownice te zostały zwolnione dyscyplinarnie, jak wspomniano wcześniej, a Prokuratura Rejonowa w Tucholi postawiła im zarzuty. Podstawowym założeniem organu podatkowego jest przede wszystkim podjęcie dalszych, niezbędnych środków celem udaremnienia kradzieży pieniędzy z kasy. Nowo zatrudnieni pracownicy są odpowiednio przygotowani do wykonywania swoich obowiązków i na bieżąco są nadzorowani zarówno przez kierownika referatu jak i główną księgową Urzędu, celem sprawdzenia czy powierzone zadania są wykonywane zgodnie z przepisami prawa.

Dołożymy wszelkich starań, aby powyższa sytuacja już nigdy nie miała miejsca.

Otrzymują:

1. adresat,

2. a/a.

BURMISTRZ

Krzysztof Kulakowski

Zak Nr 4.

SKUTKI WYSYŁKI SMS ILOŚĆ WPŁAT – PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI (WYSYŁKA 23.09.2022)

21.09.2022 (środa) – 22

22.09.2022 (czwartek) – 13

23.09.2022 (piątek) – 32

24.09.2022 (sobota) – 4

26.09.2022 (poniedziałek) – 81

27.09.2022 (wtorek) – 34

SKUTKI WYSYŁKI SMS ILOŚĆ WPŁAT – OPŁATA ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI (WYSYŁKA 20.04.2022)

19.04.2022 (wtorek) – 102

20.04.2022 (środa) – 106

21.04.2022 (czwartek) – 56

22.04.2022 (piątek) – 29

23.04.2022 (sobota) – 6

25.04.2022 (poniedziałek) – 50

EWIDENCJA WYSTAWIONYCH UPOMNIENI I TYTUŁÓW

Podatki; Wszystkie konta; Data księgowania od: 2021-01-01 do 2021-12-31; Wszyscy operatorzy;

Urząd Miejski w Świeciu
MONIKA
MONIKA LIBECKA

Operator	Styczeń		Luty		Marzec		Kwiecień		Maj		Czerwiec		Lipiec		Sierpień		Wrzesień		Październik		Listopad		Grudzień		RAZEM		
	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	
Aleksandra	2	36	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	36
Agata	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	511	-	-	-	-	7	329	29	5	135	264	6	1109	177	
Milena	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	307	-	2	-	2	9	238	46	1	38	205	23	755	116	
RAZEM	2	36	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	818	-	2	-	2	16	567	75	6	173	469	29	1867	329	

<<KONIEC WYDRUKU>>

EWIDENCJA WYSTAWIONYCH UPOMNIENIĘĆ I TYTUŁÓW

Opłaty Lokalne; Wszystkie konta; Data księgowania od: 2021-01-01 do 2021-12-31; Wszyscy operatorzy;

Operator	Styczeń		Luty		Marzec		Kwiecień		Maj		Czerwiec		Lipiec		Sierpień		Wrzesień		Październik		Listopad		Grudzień		RAZEM			
	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.	Up.	Tyt.
Agata	650	-	1	-	9	-	-	-	-	-	-	-	810	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1471	-	
Beata Nowicka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	46	828	186	-	-	-	-	-	-	828	232
RAZEM	650	-	1	-	9	-	-	-	-	-	-	-	810	-	-	-	46	828	186	-	-	-	-	1	-	2299	232	

<<KONIEC WYDRUKU>>

