

data sporządzenia
04.07.2025 r.

Audytor wewnętrzny

Andrzej Hawran

(preferowany) mail: sekretariat@eiuap.pl

zadanieaudytowe@eiuap.pl

zadanieaudytowe2@eiuap.pl

audytor: 505 667 853 / sekretariat: 507 940 096

pn – pt. godz. 7.00 - 15.00

www: <https://eiuap.pl/>

Znak: Burzenin.1998.1720.6.2025

**SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO
przeprowadzonego
w Urzędzie Gminy Burzenin**

Temat zadania: Podatek od nieruchomości, w tym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w nieruchomości.

Obszar działalności: Urząd Gminy, Stanowisko ds. wymiaru podatków lokalnych.

Cel zadania:

1. zebranie informacji i wydanie opinii o działaniach w obszarze związanym z tematem zadania,
2. racjonalne zapewnienie, że podejmowane działania w obszarze związanym z tematem zadania są realizowane.

Zakres podmiotowy: Urząd Gminy, Stanowisko ds. wymiaru podatków lokalnych.

Zakres przedmiotowy zadania: Podatek od nieruchomości, w tym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w nieruchomości.

Kryterium oceny: zgodność z przepisami prawa; po przeprowadzonych czynnościach audytowych zostanie wydana ocena w obszarze działalności. Ocena dotyczyć będzie w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności.

Data rozpoczęcia zadania: 13.05.2025 r.

USTALENIA

1. przepisy prawa powszechnie obowiązujące
2. przepisy prawa wewnętrznie obowiązujące
3. informacje na stronie BIP
4. pismo audytowanego z 30.05.2025 r.

Audytor zwrócił się o wskazanie:

1. uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego
2. uregulowania aktów prawa wewnętrznego
3. rejestry
4. sprawozdania
5. systemy informatyczne
6. kontrole zewnętrzne
7. kontrole wewnętrzne
8. kontrole funkcjonalne
9. szkolenia
10. informacji ściśle związanych z przedmiotem zadania audytowego.

Uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych

Uregulowania aktów prawa wewnętrznego

Uchwała Rady Gminy Burzenin w sprawie określenia wysokości podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie gminy Burzenin .

Rejestry

Rejestry wymiarowe, Rejestry przypisów i odpisów, Ewidencja podatkowa nieruchomości- zawiera dane o podatnikach i przedmiotach opodatkowania, w szczególności wynikające z informacji i deklaracji składanych przez podatników na podstawie przepisów ustawy oraz przepisów o podatku rolnym i podatku leśnym, danych zawartych w księgach wieczystych, w ewidencji gruntów i budynków oraz innych ewidencjach i rejestrach,

Sprawozdania

Sprawozdanie Sp-1 część A I B, dane do sprawozdania RB-27S -skutki obniżenia stawek i skutki stosowania ulg-do 20go dnia każdego kwartału

Systemy informatyczne

System Adas- Aplikacje dla Administracji Samorządowej, moduł podatki, moduł karty kontowe

Kontrola zewnętrzna

Kontrola zewnętrzna z Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi, w roku 2023. W zaleceniach pokontrolnych zaleca się zapewnić prawidłowe ustalenie i wykazywanie w sprawozdaniach Rb-27S kwot skutków finansowych obniżenia górnych stawek podatkowych udzielonych przez Radę Gminy zwolnień w podatku od nieruchomości, podjąć w oparciu o przepisy ustawy Ordynacja podatkowa czynności mających na celu ustalenie stanu faktycznego i wyjaśnienie prawidłowości opodatkowania podatników podatku od nieruchomości, zapewnić dokonywanie czynności sprawdzających w stosunku do składanych przez podatników deklaracji podatkowych, na podstawie art. 272 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa. W razie wątpliwości, co do poprawności złożonej deklaracji- wzywać podatników do udzielenia, w wyznaczonym terminie, niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnienia deklaracji, wskazując przyczyny podania w wątpliwość rzetelności danych w niej zawartych.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Burzenin.
2. Zakresem czynności pracowników.

Podatek od nieruchomości

Mechanizmy kontroli w zakresie ściągalności zaległości podatkowych:

- regularne sprawdzanie kont podatników i stanu zaległości (1 raz w miesiącu)
- prowadzenie działań informacyjnych (prowadzony jest rejestr działań informacyjnych, w którym zapisywane są działania egzekucji miękkiej tj. rozmowy telefoniczne, wysłane maile, sms z przypomnieniem o płatnościach)
- regularne wystawianie upomnień po każdej racie podatku, z wyjątkiem małych kwot,
- wystawianie tytułów wykonawczych,
- współpraca z organami egzekucyjnymi, sprawdzanie stanu prowadzonej egzekucji przez te organy.

Zaległości podatkowych w podatku od nieruchomości:

zaległości podatkowe w podatku od nieruchomości od osób fizycznych					
lp	rok	przeniesienie z roku poprzedniego (na 1 stycznia)	przypis	wpłaty	bilans zamknięcia (na 31 grudnia)
1	2022	31.769,04	1.021.203,36	990.424,62	26.162,67
2	2023	26.162,67	1.222.997,00	1.227.146,15	16.375,85

3	2024	16.375,85	1.521.933,00	1.407.390,78	11.941,92
4	2025 stan na 31.04.2025r	11.941,92	1.476.197,00	639.709,31	29.512,64

zaległości podatkowe w podatku od nieruchomości od osób prawnych					
lp	rok	przeniesienie z roku poprzedniego (na 1 stycznia)	przypis	wpłaty	bilans zamknięcia (na 31 grudnia)
1	2022	448.115,87	696.014,00	556.742,47	558.373,00
2	2023	588.373,00	666.868,00	561.553,02	692.530,00
3	2024	692.530,00	612.259,00	606.381,98	697.216,00
4	2025 stan na 31.04.2025r	697.216,00	527.880,00	257.572,50	1.003.315,50

Ile osób fizycznych zalega z podatkiem od nieruchomości
stan na dzień 31.12.2024r.- 153 os. fizyczne

Ile osób prawnych zalega z podatkiem od nieruchomości
stan na dzień 31.12.2024r. – 3 os. prawne

Informacje o upomnieniach

należności podatkowe w podatku od nieruchomości od osób fizycznych		
lp.	rok	ile wystawiono upomnień
1	2022	402
2	2023	538
3	2024	453
4	2025	286

należności podatkowe w podatku od nieruchomości od osób prawnych		
lp.	rok	ile wystawiono upomnień
1	2022	8
2	2023	6
3	2024	4
4	2025	1

Informacje o tytułach wykonawczych

należności podatkowe w podatku od nieruchomości od osób fizycznych		
lp.	rok	ile wystawiono tytułów wykonawczych
1	2022	10
2	2023	12
3	2024	19
4	2025	14

należności podatkowe w podatku od nieruchomości od osób prawnych		
lp.	rok	ile wystawiono tytułów wykonawczych
1	2022	0
2	2023	2
3	2024	0
4	2025	0

Informacje o wnioskach o wpis hipoteki na nieruchomości

należności podatkowe w podatku od nieruchomości od osób fizycznych		
lp.	rok	ile złożono wniosków o wpis hipoteki
1	2022	0
2	2023	0
3	2024	0
4	2025	0

należności podatkowe w podatku od nieruchomości od osób prawnych		
lp.	rok	ile złożono wniosków o wpis hipoteki
1	2021	4
2	2022	0
3	2023	0
4	2024	0
5	2025	0

Informacje o ilość osób fizycznych, których należności podatkowe powstałych przed 01.01.2020 r. zabezpieczone są hipoteką
brak

Ilość osób prawnych, których należności podatkowe powstałych przed 01.01.2020 r. zabezpieczone są hipoteką
1 osoba prawna

W jakich dniach 2024 i 2025 r. odbyła się kontrola funkcjonalna w zakresie ściągłości podatków od nieruchomości, przez kogo została wykonana oraz przedłożenia dowodu na tą okoliczność
brak

ZAKOŃCZENIE

Opinia audytora wewnętrznego o biegu zadania audytowego:

1. precyzyjne i merytoryczne odpowiedzi
2. spójne i terminowe odpowiedzi

Wniosek:

- 1) dokumentowanie kontroli funkcjonalnej pracowników w obszarze badania (kontrola incydentalna); relacja: kierownik - pracownik; prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej dla przeprowadzonych kontroli, które nie mają odzwierciedlenia w aktach sprawy kontrolowanej; prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej; kolumna z podpisem kontrolowanego i wyniku kontroli
- 2) dokumentowanie kontroli wewnętrznej w obszarze badania (kontrola problemowa, kontrola poprawności wykonywania zaprojektowanego systemu realizacji zadań w badanym obszarze); relacja: wyznaczona osoba (np.: stanowisko kontrolera wewnętrznego, kierownik innej komórki organizacyjnej) do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej spoza kontrolowanej komórki organizacyjnej; opracowanie rocznego planu kontroli wewnętrznych wraz z harmonogramem realizacji, sprawozdania z kontroli wewnętrznych, sprawozdanie z wykonania planu kontroli
- 3) przeprowadzanie cyklicznych wewnętrznych szkoleń pracowników np. co kwartał, w zakresie obszaru badania, w tym przez wyznaczonych pracowników w kom.

- organizacyjnej (prelekcja pracownika dla innych pracowników; wskazany pracownik przedkłada 3 propozycje tematów szkolenia, kierownik wybiera jeden temat do przygotowania; wzmacnianie poziomu wystąpień publicznych, komunikacji oraz wzmacnianie systemu zastępstw) lub przeprowadzanie szkoleń pracowników np. online
- 4) sporządzanie karty kontroli aktualności wydanych aktów prawa wewnętrznego i dokonywanie wpisów w okresach co np. 6 miesięcy.
 - 5) sporządzanie karty kontroli aktualności zakresów obowiązków pracowników w okresach co np. 1 rok.
 - 6) wzmocnienie mechanizmów kontroli związanych z zapobieganiem wielotysięcznych zadłużeń
 - 7) wzmocnienie mechanizmów kontroli w zakresie zwiększania ściągalności zaległości objętych badaniem, w tym:
 - a) wydawania upomnień
 - b) zwiększenie ilości zabezpieczeń, w tym przez złożenie wniosków o wpis hipoteki na nieruchomości
 - c) wydania uregulowania wewnętrznego związanego z ściągalnością należności, w tym wykonywania miękkiej windykacji (porozumienia) oraz twardej windykacji (wezwania do zapłaty, kierowanie spraw do postępowania sądowego, egzekucyjnego)
 - 8) przedkładanie sprawozdań kwartalnych kierownikowi jednostki w zakresie ściągalności należności ze:
 - a) wskazaniem wartości należności z poprzedniego kwartału i obecnie (wykazanie trendu dochodzenia należności np. od 01.2023)
 - b) ilości podjętych działań w zakresie dochodzenia należności z rozgraniczeniem na miękką windykację (porozumienia) oraz twardą windykację (wezwania do zapłaty, kierowanie spraw do postępowania sądowego, egzekucyjnego, odcięcie wody i ścieków) ze wskazaniem ilości działań podejmowanych w poprzednim kwartale i obecnie (wykazanie trendu podjętych działań w zakresie dochodzenia należności np. od 01.2023)
 - 9) zobowiązanie audytowanego do sporządzenia planu dochodzenia należności opartego na zasadach planistycznych wynikających z kontroli zarządczej, tj.:
 - a) sporządzanie rocznego planu działalności z określonymi celami, zadaniami i miernikami, wskaźnikami wykonania celu
 - b) wzmacnianie wykonywania standardu B6, poprzez określanie celów i zadań sprzyjających realizacji celu w oparciu o mierniki i wskaźniki założonych celów do osiągnięcia w okresie planistycznym (badanie efektywności organizacji administracji publicznej w osiąganiu wyznaczonych celów)
 - c) standard B6 powinien być wykonywany poprzez:
 - i) skuteczne działania zmierzające do osiągnięcia wyznaczonego celu przez jednoznacznie określone zadania sprzyjające osiągnięciu wyznaczonego celu
 - ii) określanie mierników i wskaźników osiągania celu; mierzalność osiągania celu;
 - iii) definiowanie celów mierzalnych w rocznym planie działalności; opisują zdolność jednostki administracji publicznej w osiąganiu założonych celów w zmieniającym się otoczeniu.
 - d) sporządzanie sprawozdania z wykonania rocznego planu działalności
 - 10) przeprowadzenie szkolenia w zakresie prowadzenia skutecznego postępowania w zakresie ściągalności należności w badanym obszarze, w tym prowadzonego przez służby prawne urzędu gminy
 - 11) zacieśnianie współpracy z służbami prawnymi urzędu gminy w zakresie ściągalności należności m. in.
 - a) konsultacje prawne, w tym na piśmie
 - b) pisemne wnioski audytowanego o przedłożenie rozwiązań w zakresie skutecznego dochodzenia należności, w tym odpowiedzi na piśmie.

„wnioski” propozycje audytora wewnętrznego mogące przyczynić się do wzmocnienia zorganizowanego systemu wykonywania zadań w badanym obszarze (np.: nowe mechanizmy kontroli).

Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki

Opinia audytora wewnętrznego:

**W BADANYM OBSZARZE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
/por. temat zadania/
AUDYTOR WEWNĘTRZNY NIE DOSTRZEGŁ UCHYBIEŃ**

Skoro uchybień nie dostrzeżono, nie sformułowano zaleceń w badanym obszarze.

**BADANIE AUDYTOWE OPOWIADA SIĘ ZA
POZYTYWNA OCENĄ AUDYTOWANEGO W OPARCIU O PRZYJĘTE KRYTERIUM.**

Informacja:

audyt wewnętrzny – bada zorganizowany przez kierownika (np.: jednostki, referatu) system wykonywania zadań i przedstawia zalecenia, gdy stwierdzono nieprawidłowości w zorganizowanym systemie lub rekomendacje
kontrola wewnętrzna – odpowiada na pytanie, czy pracownicy wykonują prawidłowo zadania na podstawie zorganizowanego systemu pracy przez kierownika (np.: jednostki, referatu); ustalenie poprawności wykonywania zadań, błędów.

Audytór wewnętrzny
Andrzej Hawran
/podpis elektroniczny/

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004