

ZARZĄDZENIE NR 199/21
WÓJTA GMINY GRÓDEK

z dnia 27 maja 2021 r.

w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli finansowo - podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych

Na podstawie art. 281 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325, 1423, 2122, 2123, z 2021 r. poz. 72 i 694) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo- podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ustala się procedurę kontroli finansowo- podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ustala się procedurę kontroli finansowo- podatkowej w zakresie informacji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny, stanowiącą załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Ustala się procedurę kontroli finansowo- podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od środków transportowych, stanowiącą załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 42/11 Wójta Gminy Gródek z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo- podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gródek.

OGÓLNE PROCEDURY PRZEPROWADZANIA KONTROLI FINANSOWO - PODATKOWEJ W ZAKRESIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI, PODATKU ROLNEGO, PODATKU LEŚNEGO, PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH U PODATNIKÓW, PŁATNIKÓW, INKASENTÓW ORAZ NASTĘPCÓW PRAWNYCH

I. Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 z późn.zm.).
2. Kontrola przedsiębiorcy regulowana jest również przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162).

II. Cel kontroli podatkowej.

1. Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.
2. Kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.
3. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników w Urzędzie Gminy Gródek, na których ciąży obowiązek podatkowy.
5. Kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów.

III. Przedmiot kontroli podatkowej.

1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania.
2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich użytkowania.
3. Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Środki transportowe i dokumentację dotyczącą ich posiadania.
5. Dokumentacja księgowa w zakresie pkt. 1-4.

IV. Zadania kontroli podatkowej.

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, zwanych dalej „kontrolowanymi”.
2. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji.
3. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych oraz rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli podatkowych.
4. Współpraca z innymi stanowiskami w Urzędzie Gminy Gródek oraz innymi organami podatkowymi, zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli.

V. Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Przygotowanie planu kontroli podatkowej.
2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej.
3. Powiadomienie podatnika o przewidywanej kontroli podatkowej z zastrzeżeniem art. 282c ustawy Ordynacja podatkowa.

4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.
5. Zakończenie kontroli podatkowej.
6. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.
7. Przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej kontroli podatkowej Wójtowi Gminy Gródek.
8. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.
9. Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli podatkowych.

VI. Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej.

- 1.1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu, zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez właściwych pracowników Referatu Finansowego w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku poprzedzającego kontrolę, skonsultowanym ze Skarbnikiem Gminy i zatwierdzonym przez Wójta Gminy Gródek.
- 1.2. Zatwierdzony plan kontroli na rok następny podaje się do publicznej wiadomości do dnia 31 grudnia roku bieżącego, z tym że plan kontroli na rok 2021 podaje się do publicznej wiadomości w terminie do dnia 31 maja 2021 r.
- 2.1. Do obowiązków pracowników wyznaczonych do przeprowadzenia kontroli należy:
 - 1) Przygotowanie upoważnień,
 - 2) Zawiadomienie kontrolowanego o kontroli,
 - 3) Przygotowywanie danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w tym informacji z innych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Gródek, jak i z innych organów podatkowych,
 - 4) Wpisanie kontroli do rejestru kontroli prowadzonego w Referacie Finansowym.
- 2.2. W każdym przypadku objętym planem kontroli podatkowej wyznaczeni do kontroli pracownicy przez organ podatkowy dokonują analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu (dane z systemu ewidencji podatkowej organu podatkowego oraz Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego w Białymstoku). Organ podatkowy w celu wyjaśnienia wątpliwości zaistniałych u podatnika, każdorazowo wzywa podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy Gródek niezbędnych dokumentów mających na celu wyjaśnienie wątpliwych kwestii.
3. Wójt Gminy Gródek udziela pracownikom wyznaczonym do przeprowadzenia kontroli imiennego upoważnienia (zgodnie z art. 283 § 1 i § 2 ustawy Ordynacja podatkowa oraz według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych).
- 4.1. Organ podatkowy zgodnie z art. 190 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa zawiadamia podatnika o miejscu i terminie przeprowadzenia oględzin przynajmniej na 7 dni przed terminem.
- 4.2. Organ podatkowy zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem kontroli i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
- 4.3. Wszczęcie kontroli przez upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.
- 4.4. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282 c Ordynacji podatkowej.
- 4.5. Podatnicy, płatnicy, inkasenci oraz następcy prawni mogą ustanowić pełnomocnika na wypadek swojej nieobecności w czasie kontroli, jeżeli nie został ustanowiony pełnomocnik ogólny lub szczególny.
- 5.1. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go

- reprezentującej imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz okazaniu legitymacji służbowej.
- 5.2. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą osoby kontrolujące dokonują także wpisu w książce kontroli o przeprowadzaniu kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać, a także udostępniać na żądanie organu kontroli (art. 57 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców)
 - 5.3. Kontrola podatkowa może zostać wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu, osobie go reprezentującej lub pełnomocnikowi w przypadku gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia. W tym przypadku upoważnienie należy doręczyć bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.
 - 6.1. Kontrolujący w zakresie wynikającym z upoważnienia, są uprawnieni w szczególności do:
 - wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego,
 - żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz dokonania jego oględzin,
 - żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej,
 - zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą,
 - zabezpieczania zebranych dowodów,
 - legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli,
 - żądania przeprowadzenia spisu z natury,
 - przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - zasięgania opinii biegłych.
 - 6.2. W toku kontroli podatkowej, jeżeli zachodzi uzasadniona obawa niewykonania zobowiązania podatkowego, organ podatkowy wzywa kontrolowanego do złożenia oświadczenia o:
 - 1) nieruchomościach oraz prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej,
 - 2) rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego.
 - 6.3. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.
 - 6.4. Osobę wezwaną należy uprzedzić o prawie odmowy złożenia tego oświadczenia oraz o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.
 7. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne za zgodą kontrolowanego mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu podatkowego, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub kontrolowany zrezygnował z uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.
 - 8.1. Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu.
 - 8.2. Kontrola podatkowa powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli (uwzględniając zapisy ustawy Prawo przedsiębiorców).
 - 8.3. O każdym przypadku niezakończenia kontroli podatkowej w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący obowiązany jest zawiadomić na piśmie kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.
 - 8.4. Kontrolujący dokumentuje przebieg kontroli w protokole, który sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się kontrolowanemu, z wyłączeniem załączonych do protokołu kontroli fotokopii, odpisów i wydruków z akt, ksiąg oraz innych,

dokumentów udostępnionych przez kontrolowanego, które zostały zwrócone przez kontrolującego, czyniąc o tym wzmiankę w protokole kontroli.

8.5. Protokół zawiera w szczególności:

- wskazanie kontrolowanego,
- wskazanie osób kontrolujących,
- określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
- określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli,
- opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów,
- ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli,
- pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji,
- pouczenie o obowiązku zawiadomienia organu podatkowego przez kontrolowanego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości, oraz skutkach niedopełnienia tego obowiązku.

8.6. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany.

8.7. Poza protokołem, kontrolujący może sporządzać także notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej. Stan faktyczny może być ponadto utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk lub na informatycznych nośnikach danych.

8.8. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne środki dowodowe. W przypadku niezłożenia w terminie zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli.

8.9. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do treści protokołu kontrolujący jest obowiązany je rozpatrzyć i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

9. Dokumentację z przeprowadzonej kontroli przedkłada się Wójtowi Gminy, który postanawia o wszczęciu postępowania podatkowego oraz wyznacza osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie postępowania.

10.1. Pracownicy przeprowadzający kontrolę sporządzają roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli podatkowych do dnia 31 marca roku następnego.

10.2. W sprawozdaniu należy przedstawić ilość skontrolowanych podatków, efekty ekonomiczne dla Gminy.

11. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.

**PROCEDURA KONTROLI FINANSOWO- PODATKOWEJ W ZAKRESIE DEKLARACJI NA
PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI, PODATEK ROLNY I PODATEK LEŚNY**

1. Sprawdzenie, czy podatnik w ustawowym terminie lub w terminie 14 dnia od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego złożył organowi podatkowemu deklarację lub po zaistnieniu zmian, korektę deklaracji.
2. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno- rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki podatku wynikające z uchwały Rady Gminy Gródek, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest wyliczona prawidłowo).
3. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały wprowadzone do systemu ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Gródek.
4. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Gminy Gródek korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty. Ponadto dokonuje się kontroli systemu ewidencji podatkowej w celu sprawdzenia poprawności naniesionych korekt deklaracji podatkowych.
5. Sprawdzenie, czy podatnik reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej.
 - 5.1.W przypadku regulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie prawidłowości zaksięgowania dokonanych wpłat.
 - 5.2.W przypadku nieregulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych, czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa, czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.
6. Bieżącego i ciągłego sprawdzania, o którym mowa w pkt. 1-5 dokonują pracownicy Referatu Finansowego. W ramach czynności sprawdzających do wyznaczonego pracownika należy:
 - 6.1.Wezwanie podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy Gródek dokumentów, na podstawie których została sporządzona deklaracja i korekta deklaracji (jeżeli korekta została złożona).
 - 6.2.Dokonanie przez organ podatkowy analizy złożonych przez podatnika dokumentów i stwierdzenie prawidłowości lub nieprawidłowości złożonej deklaracji.
 - 6.3.W przypadku nieprawidłowości lub gdy złożone dokumenty wzbudzają wątpliwość organu podatkowego, organ zwraca się do podatnika o jej skorygowanie oraz złożenie niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny, z powodu których informacje zawarte w deklaracji budzą wątpliwość.
 - 6.4.W przypadku uchylania się przez podatnika od złożenia dokumentów, wyjaśnień lub w przypadku złożenia dokumentów budzących wątpliwość organu podatkowego wszczyna się procedurę wynikającą z przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.
7. W przypadku, gdy podatnik nie złoży stosownych dokumentów w Urzędzie Gminy Gródek w celu wydania decyzji podatkowej mają zastosowanie ogólne procedury przeprowadzenia kontroli finansowo- podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych.

**PROCEDURA KONTROLI FINANSOWO- PODATKOWEJ W ZAKRESIE DEKLARACJI NA
PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI, PODATEK ROLNY I PODATEK LEŚNY**

1. Dokonanie weryfikacji osób zobowiązanych do wpłaty podatku od nieruchomości, rolnego i podatku leśnego, tj. sprawdzenia czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku.
2. Kontrola rachunkowa naliczonego podatku i sprawdzenie, czy do wydania decyzji ustalających wysokość podatku zostały zastosowane właściwe stawki podatku uchwalone przez Radę Gminy Gródek.
3. Sprawdzenie daty doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.
4. Sprawdzenie, czy u podatnika do dnia zastosowania procedury kontrolnej nastąpiły zmiany danych mających wpływ na wysokość kwoty podatku oraz czy podatnik złożył korektę informacji na podatek, którego dotyczy zmiana – weryfikacja danych mających wpływ na podstawę naliczenia podatku oraz w przypadku złożenia korekty dokonanie zmian objętych korektą.
5. Sprawdzenie, czy zmiany zgłaszane przez podatników i zmiany w Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej.
6. Sprawdzenie, czy ustalone w decyzji podatkowej należności podatkowe regulowane są przez podatników w ustawowych terminach.
 - 6.1. W przypadku regulowania przez podatnika należności podatkowych ustalonych w decyzji, zbadanie prawidłowości dokonywanych wpłat.
 - 6.2. W przypadku opóźnień w regulowaniu wpłat bądź w przypadku nieregulowania przez podatnika należności ustalonych w decyzji, stwierdzenie, czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych, czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa, uruchamianie procedur związanych z postępowaniem podatkowym zmierzającym do wykonania zobowiązań podatkowych, kontrola czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.
7. Porównanie danych (dotyczących powierzchni i klasyfikacji gruntów) znajdujących się w systemie ewidencji podatkowej z Ewidencją Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego.
8. W przypadku stwierdzenia przez organ podatkowy nieprawidłowości lub w przypadku wątpliwości jakie powstały w trakcie czynności sprawdzających, organ podatkowy wzywa podatnika do złożenia dokumentów (np. w przypadku podatku od nieruchomości pozwolenia na budowę budynku mieszkalnego), które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.
 - 8.1. W przypadku złożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego, weryfikuje się dane zawarte w systemie ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Gródek z danymi wynikającymi z dokumentów.
 - 8.2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w podstawie opodatkowania wezwanie podatnika do złożenia korekty informacji i wydanie decyzji z uwzględnieniem zmian wynikających z dokumentu.
 - 8.3. W przypadku niezłożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany, wszczyna się procedurę wynikającą z przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.
9. Oprócz czynności w ramach postępowania kontrolnego, bieżącego i ciągłego sprawdzania, o którym mowa w pkt 1-7 dokonują pracownicy Referatu Finansowego.

**PROCEDURA KONTROLI FINANSOWO- PODATKOWEJ W ZAKRESIE DEKLARACJI NA
PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH**

1. Weryfikacja złożonych deklaracji pod względem zachowania terminów ustawowych powodujących powstanie, wygaśnięcie lub zmianę wysokości zobowiązania podatkowego (do 15 lutego, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego) złożył organowi podatkowemu deklarację.
2. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno- rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował obowiązujące stawki podatku wynikające z uchwały Rady Gminy Gródek, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona).
3. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej środków transportu Urzędu Gminy Gródek.
4. Sprawdzenie, czy u podatnika do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Gminy Gródek korekty deklaracji wraz z dołączonym uzasadnieniem przyczyn tej korekty oraz, czy zostały one naniesione do systemu ewidencji podatkowej środków transportu Urzędu Gminy Gródek.
5. Bieżąca kontrola i aktualizacja systemu ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Gródek (analiza deklaracji, korekt, informacji otrzymanych z Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Białymstoku) – sprawdzenie, czy środki transportu wykazane przez Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Białymstoku w pismach wpływających do Urzędu Gminy Gródek, uwzględnione zostały w systemie ewidencji podatkowej środków transportu Urzędu Gminy Gródek.
6. Sprawdzenie, czy w stosunku do właścicieli środków transportowych, którzy nie złożyli deklaracji na podatek od środków transportowych, dokonano następujących czynności:
 - 6.1. Czy wszczęto postępowanie podatkowe celem określenia wysokości zobowiązania podatkowego?
 - 6.2. Czy przed wydaniem decyzji wyznaczono stronie 7 dniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego?
 - 6.3. Czy wydano decyzję określającą wysokość zobowiązania podatkowego?
 - 6.4. Czy uregulowano czynności określone decyzją?
 - 6.5. Czy podjęto czynności windykacyjne celem wyegzekwowania zobowiązań podatkowych?
7. Sprawdzenie, czy należności podatkowe ustalone przez podatnika w deklaracji są regulowane w ustawowych terminach.
8. W przypadku regulowania należności podatkowych sprawdzenie prawidłowości dokonywanych wpłat.
9. W przypadku nieterminowego regulowania należności podatkowych sprawdzenie:
 - 9.1. Czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych oraz czy naliczane są w prawidłowej wysokości?
 - 9.2. Czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa?
 - 9.3. Czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych?