**1. z zakresu podatków i kontroli:**  1) wydawanie zaświadczeń o wielkości użytków rolnych, o niezaleganiu w płaceniu podatków, o pomoc de minimis, o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,

2) wydawanie postanowień w zakresie podatków i pomocy publicznej,

3) przygotowywanie materiałów dotyczących zwolnienia, rozkładania na raty, odraczania i umarzania należności podatkowych,

4) wydawanie decyzji w sprawie zwolnień, ulg dotyczących osób fizycznych, prawnych oraz przedsiębiorców,

5) sporządzanie decyzji podatkowych , umorzeniowych, odrodzeniowych, rozkładanie na raty zaległości oraz w sprawach przy w sprawach przy zastosowaniu ulg podatkowych,

6) zbieranie informacji od państwowych i spółdzielczych jednostek organizacyjnych oraz od osób fizycznych w zakresie powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości środków transportowych i innych,

7) odraczanie zaległości, rozkładanie na raty podatków bądź zaległości podatkowych oraz umarzanie zaległości podatkowych bądź odsetek za zwłokę w ramach zadań wynikających z ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców ,

8) opis protokołów o stanie majątkowym i rodzinnym w terenie u rolników ubiegających się o ulgę w podatku,

9) sporządzanie do organu nadzorującego sprawozdania o przedsiębiorcach, którzy otrzymali pomoc, rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu uzyskanej pomocy,

10) współdziałanie z właściwymi jednostkami w zakresie ubezpieczenia społecznego rolników,

11) prowadzenie rejestrów podań w przedmiocie zwolnień , rozkładania na raty, odraczania terminu płatności, umarzania należności oraz przygotowywanie projektu w tym zakresie,

12) rozpatrywanie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej. **2. w zakresie kontroli zewnętrznej:**

1) opracowywanie w oparciu o odpowiednie przepisy rocznych planów kontroli podległych jednostek organizacyjnych, 2) przeprowadzanie kontroli w podległych jednostkach organizacyjnych zgodnie z opracowanym planem kontroli,

3) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywania wymaganej przez kontrolującego dokumentacji,

4) prowadzenie rejestrów: kontroli wewnętrznej, zewnętrznej, czynności sprawdzających oraz wydanych zaleceń,

5) opracowywanie wzorów dokumentów niezbędnych do czynności kontrolnych i sprawdzających,

6) sporządzanie dokumentów z przeprowadzonych czynności kontrolnych,

7) sprawdzanie wykonania zleceń pokontrolnych.

**3. z zakresu ustawy o rachunkowości:**

 1) przeprowadzanie inwentaryzacji składników mienia.