

ZARZĄDZENIE NR 1582/23
BURMISTRZA ŚWIECIA

z dnia 31 maja 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej.

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281, art. 282b i art. 283 § 1 ust. 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2022 poz. 2651 z późn. zmian.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę przeprowadzania kontroli podatkowej, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się wzór protokołu z kontroli podatkowej stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Kontrola podatkowa obejmuje weryfikacje podanych danych ze stanem rzeczywistym w zakresie:

- 1) prawidłowości sporządzania deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, podatek od środków transportowych, a także składanych informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, informacji o gruntach i informacji o lasach;
- 2) powierzchni gruntów i sposobie ich wykorzystania,
- 3) powierzchni użytkowej budynków i lokali oraz sposób ich wykorzystania,
- 4) budowli związanych z działalnością gospodarczą i ich wartość,
- 5) dokumentacji księgowej dotyczącej od pkt 1 do 4.

§ 4. Kontrolę podejmuje się z urzędu, zgodnie z planem kontroli.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Świecia


Krzysztof Kułakowski

RADCA PRAWNY


Przemysław Gornowicz

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Działania w zakresie kontroli podatkowej prowadzone są przez pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu, pod kierunkiem Skarbnika Gminy Świecie.
2. Podstawą prawną, na której zostały ustalone zasady przeprowadzania kontroli jest:
 - a) Dział VI Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (DZ.U.2022.2651 z późn. zmian.) – zwany dalej ustawą,
 - b) Rozdział 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców (Dz.U.2023.221)
3. Celem kontroli jest:
 - a) weryfikacja powszechności i prawidłowości opodatkowania w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych,
 - b) weryfikacja rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania,
 - c) weryfikacja zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników.
4. Przedmiotem kontroli są:
 - a) powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania,
 - b) powierzchnie użytkowe budynków i lokali lub ich części i sposób ich wykorzystania,
 - c) budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - d) dokumentacje księgowe w zakresie pkt 1-3,
 - e) dokumentacje dotyczące posiadanych środków transportowych.
5. Zadaniem kontroli są:
 - a) czynności podejmowane u podatników, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej,
 - b) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Świeciu oraz innymi organami podatkowymi,

- c) działania ukierunkowane na sprawdzeniu danych zawartych w deklaracjach lub informacjach ze stanem faktycznym w oparciu o: weryfikację dokumentów i ewidencję będących w posiadaniu kontrolowanego w zakresie m.in. umów sprzedaży/zakupu nieruchomości sporządzonych w formie aktu notarialnego, umów najmu/dzierżawy nieruchomości lub lokali, ewidencję środków trwałych, odpisów z ksiąg wieczystych, dokumentację związaną z budową/przebudową obiektów budowlanych (pozwolenie na budowę, pozwolenie na użytkowanie itp.), bankowe/kasowe dowody dotyczące uiszczenia podatku, inne dokumenty związane z przedmiotem kontroli,
- d) stworzenie rejestru spraw przeprowadzanych kontroli, w tym zawiadomień, upoważnień, protokołów oraz innej korespondencji,
- e) sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych,
- f) przekazanie protokołów z przeprowadzonych kontroli podatkowych Skarbnikowi Gminy Świecie i Burmistrzowi Świecia.

§ 2 Organizacja kontroli podatkowej

1. Kontrola podatkowa jest przeprowadzana w oparciu o przepisy ustawy Ordynacja podatkowa, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku od środków transportowych, podatku rolnym oraz ustawy o podatku leśnym.
2. Planowanie kontroli podatkowej:
 - a) plan kontroli sporządzany jest na okres I półrocza do dnia 31 grudnia roku poprzedniego, a na okres II półrocza do dnia 30 czerwca roku bieżącego, weryfikowany i akceptowany przez Skarbnika Gminy i zatwierdzany przez Burmistrza Świecia,
 - b) na polecenie przełożonych, poza planem kontroli, mogą być wszczynane kontrole podatkowe w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają ich wszczęcie (np. donos, zwrotów nadpłat).

§ 3 Tryb i zasady przeprowadzania kontroli podatkowej

1. Obowiązkiem kontrolującego jest prawidłowe i obiektywne przeprowadzenie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalenie stanu faktycznego oraz właściwe udokumentowanie poczynionych ustaleń.
2. Kontrolę podatkową wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni 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, wszczęcia kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

3. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.
4. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Świecia.
5. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282c. ustawy Ordynacja Podatkowa.
6. Wszczęcie kontroli podatkowej, następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz po okazaniu legitymacji służbowej.
7. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 upoważnienie do przeprowadzenia kontroli doręcza się niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli.
9. W ramach kontroli podatkowej kontrolujący upoważniony jest w szczególności do:
 - a) wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości,
 - b) wstępu do lokali mieszkalnych,
 - c) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz dokonania jego oględzin,
 - d) żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzenia z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej.
 - e) zbierania niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą
 - f) zabezpieczenia zebranych dowodów,
 - g) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli,
 - h) żądania przeprowadzenia spisu z natury,
 - i) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób,
 - j) zasięgnięcia opinii biegłych.
10. Kontrolujący może w razie uzasadnionej potrzeby wezwać, w pilnych przypadkach także ustnie, pomoc Straży Miejskiej oraz organu Policji, jeżeli trafi na opór uniemożliwiający i utrudniający przeprowadzenie czynności kontrolnych albo zwrócić się o ich asystę, gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że na taki opór natrafi.

11. Kontrolujący są uprawnieni do wstępu na teren jednostki kontrolowanej oraz poruszania się po tym terenie na podstawie legitymacji służbowej bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej przewidzianej w regulaminie wewnętrznym jednostki, podlegają natomiast przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązującym w kontrolowanej jednostce.
12. Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli podatkowej, o każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący zobowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.
13. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach spełniający wymagania określone w art. 290 ustawy Ordynacja podatkowa. Protokół jest podpisywany przez zespół kontrolny. Jeden egzemplarz jest przekazywany kontrolowanemu za potwierdzeniem odbioru, a drugi jest dołączony do akt sprawy. Wzór protokołu określono w Załączniku Nr 2 do niniejszej Procedury.
14. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli osobie kontrolowanej.
15. Poza protokołem, zespół kontrolny może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.
16. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe.
17. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do treści protokołu kontrolujący rozpatruje je w terminie 14 dni zawiadamia kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
18. Kontrolujący sporządzają roczne sprawozdania z przeprowadzonych kontroli w terminie do 20 stycznia, które są akceptowane przez Skarbnika Gminy, a następnie zatwierdzane przez Burmistrza Świecia.

BURMISTRZ
Krzysztof Kulakowski

Urząd Miejski
ul. Wojska Polskiego 124
86-100 Świecie

Znak sprawy:

PROTOKÓŁ NR

Dane Kontrolowanego:

.....

Adres:

.....

.....

Pracownicy Urzędu przeprowadzający kontrolę:

1. stanowisko

2. nr legitymacji

3. działający na podstawie upoważnienia z dnia

Przedmiot, zakres objęty kontrolą:

.....

.....

.....

Miejsce i czas przeprowadzonej kontroli:

.....

.....

.....

Opis dokonanych ustaleń faktycznych:

.....

.....

.....

Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych dowodów okazanych w trakcie kontroli:

.....
.....
.....

Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli:

.....
.....
.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.
Ordynacja podatkowa (Dz.U.2022.2651 ze zm.)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Data i podpisy osób kontrolujących:

Data i podpis/y kontrolowanego:

1)

1)

2)

2).....

3)

3).....

4)

4)

Pokwitowanie doręczenia protokołu*

.....

.....

(miejscowość, data)

podpis

kontrolowanego/pełnomocnika/osoby reprezentującej

*wypełnia się w przypadku osobistego doręczenia protokołu

BURMISTRZ

Krzysztof Kulakowski

Pouczenie

Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu może w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując stosowne wnioski dowodowe (art. 291 § 1 Ordynacji podatkowej). W przypadku nie złożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym terminie przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 291 § 3 Ordynacji podatkowej). Kontrolowany ma prawo do złożenia korekty deklaracji/ informacji po zakończeniu kontroli podatkowej (art. 81 w zw. z art. 81b § 1 pkt 2 lit. a Ordynacji podatkowej). Jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości, kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej. W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem (art. 291b Ordynacji podatkowej). W przypadku ujawnienia przez kontrolę podatkową nieprawidłowości co do wywiązania się przez kontrolowanego z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego oraz nie złożenia przez podatnika deklaracji/informacji lub niedokonanie przez niego korekty deklaracji/informacji w całości uwzględniającej ujawnione nieprawidłowości, organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe w sprawie, która była przedmiotem kontroli podatkowej, nie później niż w terminie 6 miesięcy od zakończenia kontroli (art. 165b § 1 Ordynacji podatkowej).

Uzasadnienie do
Zarządzenia Burmistrza Świecia
Nr 1582/23 z dnia 31 maja 2023 r.

Na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa na organie podatkowym ciąży obowiązek ustalenia schematu procedur kontroli oraz zamieszczenia ich w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu.

Wprowadzenie procedur przeprowadzenia kontroli podatkowej wynika z konieczności dostosowania się do obowiązujących przepisów prawa i ustalenia zasad przeprowadzenia kontroli podatkowej.


BURMISTRZ
Krzysztof Kulakowski

