

ZARZĄDZENIE NR W.0050.1.59.2020
WÓJTA GMINY BRALIN

z dnia 30 września 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości
na terenie Gminy Bralin**

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2 oraz art. 283 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1325 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół ds. kontroli podatkowej do przeprowadzenia kontroli w zakresie podatku od nieruchomości u osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej mających siedzibę lub zakład na terenie Gminy Bralin oraz osób fizycznych, na terenie Gminy Bralin, w osobach:

- 1) Karolina Drop,
- 2) Marzena Kuropka,
- 3) Urszula Lisiecka,
- 4) Katarzyna Przybylska,
- 5) Przemysław Rosik.

§ 2. Celem kontroli jest:

1. Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

2. Weryfikacja rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.

3. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.

4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji podatkowych składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

§ 3. Przedmiot kontroli podatkowej:

- powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania;
- powierzchnie użytkowe budynków lub ich części oraz sposób ich wykorzystania;
- budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- dokumentację dotyczącą posiadanych środków transportowych;

- dokumentacja księgowa w zakresie przedmiotu kontroli.

§ 4. Zadania kontroli podatkowej:

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników i następców prawnych.

2. Podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności w zakresie danych zawartych w deklaracjach lub informacjach, a stanem faktycznym.

3. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, zawiadomień, upoważnień do ich przeprowadzenie, wezwań, postanowień oraz innej korespondencji.

4. Sporządzanie protokołu z kontroli podatkowej.

5. Współpraca z innymi referatami organizacyjnymi Urzędu Gminy w Bralinie zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli podatkowej.

§ 5. Organizacja kontroli podatkowej.

1. Kontrolę podatkową przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Wójta Gminy Bralin.

2. Plan kontroli podatkowej przygotowuje Skarbnik Gminy na podstawie propozycji pracowników ds. wymiaru i księgowości podatkowej.

3. Skarbnik Gminy przedkłada Wójtowi Gminy do zatwierdzenia plan kontroli na dany rok do dnia 31 marca bieżącego roku, w którym kontrola podatkowa ma być przeprowadzona.

4. Wzór planu kontroli podatkowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Na polecenie Wójta Gminy lub Skarbnika Gminy, poza planem kontroli mogą być wszczynane kontrole podatkowe w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają ich wszczęcie.

6. Kontrola podatkowa przeprowadzana będzie na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego członkom Zespołu ds. kontroli podatkowej przez Wójta Gminy Bralin zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2019 roku w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz.U. 2019 r.poz.1414) oraz po okazaniu legitymacji służbowej.

7. Kontrolę podatkową przeprowadza Zespół ds. kontroli podatkowej składający się minimum z 3 osób wymienionych w ust. 1.

8. Zespół kontrolny prowadzi działania sprawdzające, w szczególności w oparciu o ewidencję podatników oraz analizę informacji i dokumentów źródłowych znajdujących się w zasobach Urzędu Gminy.

9. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest zgodnie z procedurą, którą określają przepisy działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.).

§ 6. Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej:

- przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej;
- zapoznanie się z aktami wytypowanego kontrolowanego będącymi w zasobach Urzędu Gminy;
- zweryfikowanie aktualnych danych identyfikujących kontrolowanego;
- określenie okresu i zakresu objętego kontrolą, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

§ 7. Tryb i zasady przeprowadzenia 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 poprzedza doręczenie zawiadomienia, o zamiarze wszczęcia kontroli, wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 lipca 2019r. (Dz.U. z 2019, poz. 1380), podpisanego przez Wójta Gminy Bralin.

3. Kontrolę 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, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

4. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.

5. Rozpoczęcie kontroli następuje po doręczeniu kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej, udzielonego przez Wójta Gminy lub osobę go zastępującą oraz po okazaniu legitymacji służbowej.

6. Kontrolowany może w formie pisemnej wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do jego reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika ogólnego lub szczególnego.

7. W ramach kontroli podatkowej kontrolujący upoważniony jest w szczególności do:

- 1) wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości;
- 2) do żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzenia z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków,
- 3) do wykonywania, pomiarów, zdjęć, filmów jak również do zbierania innych dowodów w zakresie objętym kontrolą podatkową.

8. 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 podatkowej w terminach wynikających z imiennego upoważnienia, kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu wskazując nowy termin jej zakończenia.

9. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach spełniający wymagania określone w art. 290 Ordynacji podatkowej. Protokół podpisany jest przez zespół kontrolny. Jeden egzemplarz przekazywany jest kontrolującemu za potwierdzeniem odbioru, a drugi egzemplarz jest dołączony do akt sprawy.

10. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

11. Poza protokołem, zespół kontrolny może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.

12. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu kontrolujący zobowiązany jest je rozpatrzyć i w terminie 14 dni od ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. Projekt informacji jest przedkładany do akceptacji Wójtowi Gminy, a następnie informacja jest podpisywana przez zespół kontrolny.

13. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

14. W przypadku nie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Bralin

Piotr Hołoś

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr W.0050.1.59.2020

Wójta Gminy Bralin

z dnia 30 września 2020 r.

PLAN KONTROLI PODATKOWEJ NA ROK.....

Zgodnie z § ust. 4 do Zarządzenia Nr W.0050.1.59.2020 Wójta Gminy Bralin z dnia 29 września 2020 roku, w sprawie przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości na terenie Gminy Bralin, ustala się plan kontroli podatkowej

przygotowany przez Skarbnika Gminy Bralin, zatwierdzony Przez Wójta Gminy Bralin i podaje do publicznej wiadomości.

Wroku kontrolą podatkową objęci zostaną podatnicy określani poniżej:

l.p.	Miejscowość	Zakres kontroli		Termin przeprowadzenia kontroli
		przedmiot	podmiot	

Ponadto Wójt Gminy Bralin informuje, iż poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr W.0050.1.59.2020

Wójta Gminy Bralin

z dnia 30 września 2020 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

(dotyczy sprawy w podatku od nieruchomości)

.....

Z przeprowadzonej w dniu(ach) od..... do
..... roku

.....

(oznaczenie kontrolowanego: imię-nazwisko,
nazwa/adres)

Kontrolę przeprowadziły osoby wyznaczone przez
Wójta Gminy Bralin w Zarządzeniu nr
W.0050.1.59.2020 z dnia 29 września 2020r.

1.

2.

3.

4.

5.

(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe
kontrolującego)

W czasie kontroli obecni byli:

(imiona i nazwiska - pełnione funkcje oraz
w jakim charakterze byli obecni przy kontroli)

.....

Kontrolowanemu lub osobie reprezentującej
kontrolowanego (innym osobom obecnym podczas
kontroli) doręczono upoważnienie do jej
przeprowadzenia, okazano legitymacje służbowe,
pouczono

o uprawnieniach i obowiązkach kontrolujących
i kontrolowanego.

Przedmiotem kontroli podatkowej było:

.....

Zakresem kontroli objęto:

.....

Miejscem kontroli było:

.....

(określenie miejsca /zamieszkania, siedziba
podatnika)

W czasie kontroli dokonano następujących ustaleń
faktycznych:

P O U C Z E N I E

**(art. 291 i art. 291 b Ordynacji podatkowej t.j
Dz. U. z 2020 poz. 1325 ze zm.)**

1. Kontrolowany podatnik 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.

2. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia, o których mowa wyżej 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.

3. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń, w terminie, o którym mowa wyżej, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

4. 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 adresem, pod którym doręczono protokół kontroli

Kontrolowany, po zakończeniu kontroli, czyli po doręczeniu protokołu kontroli, może skorygować uprzednio złożoną deklarację podatkową wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem.

Do protokołu załącza się następujące protokoły
czynności lub inne dowody.

.....

W protokole dokonano następujących skreśleń lub
poprawek:

.....

Niniejszy protokół zawiera stron

Protokół został odczytany wszystkim osobom
obecnym biorącym udział w czynnościach kontroli
i zostaje niżej podpisany:

Data:

Podpisy kontrolujących:

Podpis kontrolowanego:

1)

2)

3)

4)

(czytelny podpis)

Podpisy pozostałych osób biorących udział
w kontroli:

1)

2)

Omówienie odmowy lub braku podpisu
następujących osób biorących udział w kontroli:

.....

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch
jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym jeden
egzemplarz protokołu kontrolujący doręczył
kontrolowanemu, co niniejszym zostaje
potwierdzone własnoręcznym podpisem ze
wskazaniem daty:

.....