

ZARZĄDZENIE NR 73/2019
BURMISTRZA CHOROSZCZY

z dnia 18 września 2019 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych oraz powołania zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Choroszcz

Na podstawie art. 281 § 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.), art. 47 ust.1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. Zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam procedurę przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego, rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania, powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego, zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, prawidłowości poboru opłat przez inkasentów Gminy Choroszcz, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Powołuję Zespół Kontrolny w wymienionym niżej składzie:

1. Przewodniczący – Wojciech Wiśniewski
2. Z-ca Przewodniczącego – Andrzej Sztabelski
3. Członek – Agnieszka Kondraciuk
4. Członek – Sylwia Ściepko
5. Członek – Katarzyna Ostrowska
6. Członek – Sylwia Osewska
7. Jadwiga Rudnicka

2. Dopuszcza się przeprowadzenie kontroli podatkowej w składzie co najmniej 2 – osobowym.

§ 3.

Kontroli należy dokonać zgodnie z przepisami działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, 924, 1018), oraz w zakresie kontroli przedsiębiorcy zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, 2290, 2486, z 2018 r. poz. 107, 398.) w terminach określonych w planie kontroli.

§ 4.

Plan kontroli rokrocznie ustalany będzie odrębnym Zarządzeniem.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Choroszcz.

§ 6.

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Choroszczy

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Wardziński

Procedura przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Choroszcz

I. Podstawa prawna wprowadzenia procedury kontroli podatkowej:

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, 924, 1018). Kontrola przedsiębiorcy jest również regulowana przepisami Rozdziału 5 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ((Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, 2290, 2486, z 2018 r. poz. 107, 398.).

II. Cel kontroli podatkowej:

1. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego tj. podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych.
2. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.
3. Kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów (sołtysów).

III. Zadania kontroli podatkowej

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, inkasentów oraz następców prawnych, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej;
2. Sporządzanie protokołu kontroli;
3. Sporządzanie notatek służbowych z czynności sprawdzających przeprowadzanych u podatników w miarę zaistniałych okoliczności faktycznych;
4. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy oraz innymi organami podatkowymi;
5. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, zawiadomień o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, upoważnień do kontroli, postanowień, wezwań oraz innej korespondencji;
6. Sporządzanie informacji oraz półrocznych i rocznych sprawozdań dotyczących przeprowadzonych kontroli i ich wyników.

IV. *Kontrola podatkowa obejmuje:*

1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania;
2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich użytkowania;
3. Wartość budynków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
4. Dokumentację w zakresie pkt 1-3;
5. Dokumentację dotyczącą posiadanych środków transportowych.

V. *Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej:*

1. Skarbnik gminy w porozumieniu z Burmistrzem oraz w uzgodnieniu z pracownikami wymiaru podatków przygotowuje projekt planu kontroli podatkowej.
2. Projekt planu kontroli sporządzany jest na okres roku kalendarzowego. Projekt planu kontroli jest zatwierdzany przez Burmistrza Gminy.
3. Poza planem kontroli, w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne jej podjęcie, kontrola podatkowa może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej.
4. Organy podatkowe zawiadamiają kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej. Wzór zawiadomienia określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 lipca 2019 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej – druk ZAW-K (Dz.U. 2019, poz. 1380). Kontrolę wszczynają się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze jej wszczęcia.
5. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.
6. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282c ustawy – Ordynacja podatkowa.
7. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej zawiera:
 - a. oznaczenie organu;
 - b. datę i miejsce wystawienia;
 - c. oznaczenie kontrolowanego;
 - d. wskazanie zakresu kontroli;
 - e. pouczenie o prawie złożenia korekty deklaracji;
 - f. podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.
8. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Gminy według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2009 roku w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej – druk KON-W (Dz. U. Nr 36, poz. 281) oraz legitymacji służbowej.

9. Wszczęcie kontroli podatkowej, następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnienia do jej przeprowadzenia.
10. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli.
11. W przypadku o którym mowa w pkt. 10 upoważnienie doręcza się niezwłocznie lecz nie później niż do 3 dni od daty wszczęcia kontroli.
12. Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu (uwzględniając zapisy Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej). 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. Przebieg kontroli dokumentuje się w protokole.
14. Protokół kontroli zawiera w szczególności:
 - a. wskazanie kontrolowanego;
 - b. wskazanie osób kontrolujących;
 - c. określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
 - d. określenie miejsca i czasu przeprowadzania kontroli;
 - e. opisu dokonanych ustaleń faktycznych;
 - f. dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów;
 - g. ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli;
 - h. pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji;
 - i. 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.
15. Protokół jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręcza kontrolowanemu.
16. W przypadku złożenia zastrzeżeń do treści protokołu kontrolujący rozpatruje je i w terminie 14 dni powiadamia kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
17. Z kopią protokołu z kontroli zapoznaje się Skarbnik Gminy i w przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania podatkowego wyznacza osobę do jego przeprowadzenia. W innym przypadku kopia protokołu kontroli załączana jest do akt podatnika.
18. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z art. 286a ustawy – Ordynacja podatkowa, kontrolujący może wezwać właściwe organy do udzielenia pomocy lub asysty przy wykonywaniu czynności kontrolnych.

19. Kontrolujący zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, które stanowią tajemnicę skarbową w rozumieniu Ustawy. Dostęp do powyższych informacji posiada bezpośredni przełożony, Burmistrz Gminy oraz inne osoby wyłącznie jeśli wynika to z obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Urzędu Miasta. Obowiązek zachowania tajemnicy skarbowej istnieje także w przypadku ustania zatrudnienia lub zakończenia pracy w Zespole.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Wardziński