

Zarządzenie nr 56/2019

Wójta Gminy Kraszewice

z dnia 29 sierpnia 2019 r.

w sprawie: przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy

Kraszewice w 2019 roku

Na podstawie art. 281 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.), art. 47 ust. 1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292) Wójt Gminy Kraszewice zarządza, co następuje:

§1. Przeprowadzić kontrolę podatkową na terenie Gminy Kraszewice.

§2. W celu przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Kraszewice ustala się:

- a) ogólne procedury przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego dla gminy Kraszewice stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia
- b) ogólny schemat procedury kontroli podatkowej stanowiący Załącznik nr 2 niniejszego Zarządzenia
- c) plan kontroli stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§3. Upoważnia się do przeprowadzenia kontroli następujących pracowników Urzędu Gminy:

- a) Paweł Uścińowicz- przewodniczący komisji
- b) Ewa Piekielna- członek komisji
- c) Marek Pietrucha- członek komisji

§4. 1. Z kontroli podatkowej sporządzony zostanie protokół zawierający dane określone w art. 290 §2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.).

2. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Konrad Kuświk

Ogólne procedury przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego dla gminy Kraszewice.

I. Podstawa prawna ustalania zasad przeprowadzenia kontroli podatkowej.

Podstawowe zasady przeprowadzenia kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) oraz w zakresie kontroli przedsiębiorców przepisami rozdziału V ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292). Schemat przeprowadzenia kontroli podatkowej określa Załącznik nr 2.

II. Cel kontroli podatkowej

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

III. Przedmiot kontroli podatkowej.

1. Powierzchnie użytkowe budynków lub ich części i sposób ich wykorzystania.
2. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania.
3. Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

IV. Zadania kontroli podatkowej.

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników.

2. Podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności w zakresie danych zawartych w deklaracjach/informacjach podatkowych a stanem faktycznym.
3. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzania kontroli oraz innej korespondencji.
4. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowej.

WÓJT GMINY

mgr Konrad Kuświk

Ogólny schemat procedury kontroli podatkowej

Zasady przeprowadzania kontroli podatkowych regulują przepisy Działu VI ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.900 ze zm.). Kontrola przedsiębiorcy jest regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 1292)

1. Cel kontroli podatkowej.

Celem kontroli podatkowej jest sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

2. Organy kontroli podatkowej oraz podmioty kontrolowane.

Organy podatkowe pierwszej instancji przeprowadzają kontrolę podatkową u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych.

3. Wszczęcie kontroli podatkowej.

- Organ podatkowy zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej. Kontroli nie poprzedza zawiadomienie, gdy dotyczy ona np. niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej.
- 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.
- Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz okazania legitymacji służbowej. Kontrola podatkowa może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.
- Do czasu wszczęcia kontroli podatkowej, kontrolowany ma prawo dokonania korekty deklaracji/informacji podatkowej, , co może skutkować odstąpieniem od przeprowadzenia kontroli podatkowej za okres wskazany doręczonym w zawiadomieniu.

4. Czynności kontrolne.

- Kontrolujący jest uprawniony na podstawie otrzymanego wcześniej upoważnienia m.in. do:
 - a) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego, lokali mieszkalnych w przypadku, o którym mowa w art. 276 §1 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - b) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz dokonania jego oględzin,
 - c) 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,
 - d) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - e) zasięgnięcia opinii biegłych.
- Przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole kontroli.

5. Zakończenie kontroli podatkowej.

- Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do kontroli. O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący obowiązany jest zawiadomić na piśmie kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.
- Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.
- 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.
- Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia 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.

WÓJT GMINY

mgr Konrad Kuświk

Załącznik nr 3 do Zarządzenie Nr 56/2019

Wójta Gminy Kraszewice

z dnia 29-08-2019

Plan kontroli podatkowej na terenie gminy Kraszewice

Lp.	Miejscowość	ZAKRES KONTROLI PODATKOWEJ		Termin kontroli
		PRZEDMIOT	PODMIOT	
1.	Kraszewice	Weryfikacja danych zawartych w informacji/deklaracji w podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz powierzchni użytkowe i ich sposób wykorzystania	Osoby fizyczne i prawne	wrzesień- grudzień 2019 r.
2.	Głuszyna			
3.	Jelenie			
4.	Kuźnica			
5.	Grabowska			
6.	Renta			
7.	Raławice			
8.	Jaźwiny			
	Mączniki			

WOJTA GMINY

mgr Konrad Kuświk

Załącznik nr 4 do Zarządzenie Nr 56/2019

Wójt Gminy Kraszewice

z dnia 29 08 2019

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej u:

.....

Przez pracowników Urzędu Gminy Kraszewice:

.....

W czasie kontroli byli obecni:

.....

Przedmiotem kontroli jest:

.....

Zakresem kontroli objęto:

.....

Miejscem kontroli jest :

.....

Kontrolę przeprowadzono w dniach :

W czasie kontroli dokonano następujących ustaleń faktycznych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

POUCZENIE

- 1) 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. Kontrolowany podatnik, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić organowi podatkowemu zastrzeżenia lub wyjaśnienia. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym wyżej terminie przyjmuje się, że Kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 291 § 1 1 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.))
- 2) Kontrolowany podatnik ma prawo do złożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji lub informacji w sprawie podatku (art. 81b § 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.))
- 3) Kontrolowany jest zobowiązany zawiadomić organ podatkowy o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości (art. 290 § 2 pkt 8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.)) W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod adresem, pod który doręczono protokół kontroli (art. 291b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.))

Do protokołu załącza się następujące protokoły czynności:

.....

W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek:

.....
.....

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

Data:

Podpisy kontrolujących:

Podpis kontrolowanego:

1).....

2).....

3).....

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1)

2)

3)

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.


Pokwitowanie doręczenia egzemplarza protokołu kontrolowanemu.

.....

(imię i nazwisko podatnika lub osoby reprezentującej podatnika)

.....

(data doręczenia)

WÓJT GMINY

mgr Konrad Kuświk

