

ZARZĄDZENIE Nr 292/21

WÓJTA GMINY GRAJEWO

z dnia 23 sierpnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Grajewo

Na podstawie art. 281 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020r. poz. 1325 z późn. zm.), art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę przeprowadzania 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, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników odpowiedzialnych merytorycznie do zapoznania się z wymienioną w § 1 procedurą i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 11/2012 Kierownika Urzędu Gminy Grajewo z dnia 19 kwietnia 2012 roku w sprawie ustalenia procedur przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości oraz podatku rolnego w zakresie stosowania ulg inwestycyjnych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Stanisław Szleter

Procedura przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych u osób fizycznych i prawnych

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzania kontroli podatkowej:

- 1) dział VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020r. poz. 1325 z późn. zm.);
- 2) rozdział 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162).

2. Działania w zakresie kontroli podatkowej prowadzone są przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy, w składzie co najmniej 2-u osobowym.

3. Plan kontroli podatkowej będzie ustalany rokrocznie odrębnym pismem.

4. Plan kontroli podatkowej, na wniosek Skarbnika Gminy, zatwierdza Wójt Gminy w terminie do 31 grudnia na rok następny.

5. Plan kontroli stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur.

6. Z realizacji rocznego planu kontroli podatkowej Skarbnik Gminy sporządza sprawozdanie, które jest przedkładane Wójtowi Gminy do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku, którego plan kontroli dotyczył według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszych procedur.

§ 2.

Cel kontroli podatkowej

1. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych.

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

§ 3.

Zadania kontroli podatkowej

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników oraz następców prawnych, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej.

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

3. Prowadzenie rejestru spraw przeprowadzanych kontroli, w tym zawiadomień, upoważnień, protokołów oraz innej korespondencji.

4. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych.

5. Przekazanie protokołów z przeprowadzonych kontroli podatkowych Skarbnikowi Gminy.

§ 4.

Zakres kontroli podatkowej

1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania.
2. Powierzchnie użytkowe budynków lub ich części oraz sposób ich użytkowania.
3. Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
4. Posiadanie środków transportowych

§ 5.

Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa

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

2. Do współpracy w powyższym zakresie zobowiązane są poszczególne referaty Urzędu, w szczególności do udostępniania informacji w zakresie:

- 1) bazy danych podatników będących osobami fizycznymi lub prawnymi;
- 2) ewidencji gruntów i budynków;
- 3) danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego będących w dyspozycji Starosty;
- 4) danych właścicieli pojazdów podlegających opodatkowaniu podatkiem od środków transportowych;
- 5) informacji dotyczących wpisu nieruchomości do rejestru zabytków;
- 6) informacji dotyczących nieruchomości stanowiących własność Skarbu państwa;
- 7) informacji dotyczących wydawania pozwoleń na budowę;
- 8) informacji o decyzjach zezwalających na użytkowanie budynków uzyskiwanych od Powiatowego inspektora Nadzoru Budowlanego;
- 9) wynajmu nieruchomości należących do Gminy Grajewo w celu prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Forma pozyskiwania informacji (np. papierowa, elektroniczna, kontakt telefoniczny, dostęp teleinformatyczny) uzgadniana jest przez Skarbnika Gminy w porozumieniu z zespołem kontrolującym z właściwym kierownikiem referatu lub jednostki organizacyjnej, będącej dysponentem danego zasobu informacyjnego. Dostęp musi uwzględniać wszelkie wymagania prawne określone w tym zakresie oraz specyficzne dla zasobu wymagania bezpieczeństwa.

4. Po dokonaniu analizy powyższych danych, Zespół kontrolujący zobowiązany jest do wytypowania kontrolowanego, w szczególności na podstawie:

- 1) analizy decyzji w sprawie podatku, deklaracji / informacji na podatek, aktualnych danych z ewidencji gruntów i budynków, innych dokumentów oraz wyników wizji w terenie;
- 2) ustalenia aktualnych danych identyfikacyjnych kontrolowanego;
- 3) określenia okresu i zakresu objętego kontrolą.

§ 6.

Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej

1. Skarbnik gminy w porozumieniu z Wójtem Gminy oraz w uzgodnieniu z pracownikami wymiaru podatków przygotowuje projekt planu kontroli podatkowej.

2. Projekt planu kontroli podatkowej sporządzany jest na okres roku kalendarzowego i podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.
3. W razie potrzeby, niezależnie od planu kontroli Wójt Gminy może zarządzić kontrolę doraźną.
4. Kontrole podatkową poprzedza doręczenie zawiadomienia, wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 lipca 2019r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, podpisanego przez Wójta Gminy Grajewo.
5. 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 jej wszczęcia. 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. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2019 roku w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzania kontroli podatkowej.
8. Wszczęcie kontroli podatkowej, następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnienia do jej przeprowadzenia.
9. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 upoważnienie doręcza się niezwłocznie lecz nie później niż do 3 dni od daty wszczęcia kontroli.
11. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
12. Kontrolujący jest upoważniony do swobodnego wstępu i poruszania się w obiektach i pomieszczeniach kontrolowanego. Kontrolujący są obowiązani do przestrzegania przepisów z zakresu bhp, ppoż oraz dotyczących postępowania z informacjami zawierającymi tajemnicę ustawowo chronioną.
13. Kontrola podatkowa powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu, uwzględniając zapisy ustawy - Prawo przedsiębiorców. 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.
14. Przebieg kontroli dokumentuje się w protokole.
15. Protokół sporządzany jest 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 podatkowej 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. Dostęp do powyższych informacji posiada Skarbnik Gminy, Wójt Gminy oraz inne osoby wyłącznie jeśli wynika to z obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Urzędu Gminy. Obowiązek zachowania tajemnicy skarbowej istnieje także w przypadku ustania zatrudnienia lub zakończenia pracy w Zespole kontrolnym.

§ 7.

Archiwizacja dokumentacji pokontrolnej

1. Dokumentacja pokontrolna przechowywana jest w Referacie Finansowym Urzędu Gminy, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy.

2. Dokumentacja pokontrolna dotycząca danej sprawy (tj. zawiadomienie, upoważnienie, protokół, pisma, wyjaśnienia, itp.) wraz ze spisem spraw przechowywana jest w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

**ROCZNY PLAN KONTROLI PODATKOWEJ
NA ROK**

Zgodnie z § 1 ust. 3 - 4 przyjętych procedur przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Grajewo, stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 292/21 Wójta Gminy Grajewo w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Grajewo, przedkładam do zatwierdzenia plan kontroli podatkowej na rok

Zakresem kontroli podatkowej u podatników jest podstawa opodatkowania zgodna z ustawą z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych. W roku kontrolą podatkową objęci zostaną podatnicy określone poniżej:

Lp.	Nazwa kontrolowanego	Adres kontrolowanego	Przedmiot kontroli, jej zakres	Termin kontroli

Ponadto informuję, iż Wójt Gminy Grajewo zgodnie z postanowieniami ww. Zarządzenia może zarządzić, poza planem kontroli podatkowej, doraźne kontrole podatkowe.

.....
(Skarbnik Gminy)

Zatwierdza plan kontroli podatkowej.

.....
(Wójt Gminy)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ROCZNEGO PLANU KONTROLI
ZA ROK**

Zgodnie z § 1 ust. 6 przyjętych procedur przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Grajewo, stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 292/21 Wójta Gminy Grajewo w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Grajewo, przedkładam sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli podatkowej z rok

1. Zestawienie liczbowe wykonanych kontroli:

Liczba kontroli planowanych	Liczba kontroli wykonanych	Liczba kontroli wykonanych poza planem

2. Osoby kontrolujące:

- a)
- b)
- c)

3. Zakres kontroli:

Lp.	Nazwa kontrolowanego	Adres kontrolowanego	Przedmiot kontroli, jej zakres	Termin kontroli

Poza planem kontroli były / nie były przewidziane doraźne kontrole podatkowe.

4. Ustalenia z przeprowadzonych kontroli

.....
.....

5. Uwagi

.....
.....

.....
(Skarbnik Gminy)

Zatwierdza sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli podatkowej.

.....
(Wójt Gminy)