

Zarządzenie Nr 162 /2020

Burmistrza Miasta Uniejów

z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1. Wprowadza do użytku wewnętrznego procedurę określającą zasady przeprowadzania kontroli podatkowej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z procedurą określającą zasady przeprowadzania kontroli podatkowej i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§3 Traci moc zarządzenie nr 102/2016 z dnia 20.12.2016 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej zmienione zarządzeniem nr 147/2019 w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
[Signature]
Józef Kaczmarek

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ

1. Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.).
2. Kontrola przedsiębiorcy uregulowana jest przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.)
3. Instrukcja stanowi element udokumentowanego systemu kontroli zarządczej w jednostce zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 roku poz. 869 z późn. zm.) i uwzględnia standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

§ 1

Przedmiot kontroli podatkowej.

1. Grunty i sposób ich wykorzystania.
2. Powierzchnie użytkowe budynków lub ich części i sposób ich wykorzystania.
3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Dokumentacja dotycząca środków transportowych.
5. Prawdliwość poboru podatków i opłat przez inkasentów.

§ 2

Zadania kontroli podatkowej.

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej.
2. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji.
3. Współpraca z innymi organami podatkowymi, zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli.
4. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych oraz rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli podatkowych.

§ 3

Cel kontroli podatkowej.

1. Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.
2. Kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.
3. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników Burmistrzowi Miasta Uniejów, na których ciąży obowiązek podatkowy.
5. Kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów

§ 4

Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Plan kontroli podatkowej.
2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej.
3. Powiadomienie podatnika o przewidywanej kontroli podatkowej.
4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.
5. Zakończenie kontroli podatkowej.
6. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.
7. Przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej kontroli podatkowej Skarbnikowi a następnie Burmistrzowi.
8. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.

§ 5

Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Planowanie kontroli podatkowej

- 1) Pracownicy referatu podatkowego przygotowuje plan kontroli podatkowej;
- 2) Plan kontroli jest zatwierdzany przez Skarbnika oraz Burmistrza Miasta Uniejów;
- 3) Na polecenie przełożonych, poza planem kontroli, mogą być wszczynane kontrole podatkowe w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają ich wszczęcie.

2. Zakres czynności przygotowawczych (wstępnych) przed przystąpieniem do kontroli podatkowej:

- 1) Zapoznanie się z aktami wytypowanego kontrolowanego, w szczególności w przypadku gdy kontrolowanym jest :
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej: informacjami w sprawie podatku od nieruchomości, decyzjami w sprawie podatku od nieruchomości, wypisami z ewidencji gruntów i innymi dokumentami;

- b) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej: deklaracjami na podatek od nieruchomości, wypisami z ewidencji gruntów i innymi dokumentami;
 - 2) zweryfikowanie aktualnych danych identyfikujących kontrolującego pod względem nazwy (w przypadku osoby prawnej), nazwiska i imienia (w przypadku osoby fizycznej), Pesel/NIP, adresu siedziby lub adresu zamieszkania;
 - 3) określenie okresu i zakresu objętego kontrolą, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 4) wygenerowanie aktualnych danych z ewidencji gruntów i budynków.
3. 1. 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.
2. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dnia od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.
3. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielanego przez Burmistrza Miasta Uniejów (zgodnie z art. 283 § 1 i § 2 ustawy Ordynacja podatkowa oraz według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych), które zawiera:
- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
 - 1a) wskazanie podstawy prawnej;
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących);
 - 3) numer legitymacji służbowej kontrolującego (kontrolujących);
 - 4) oznaczenie kontrolowanego;
 - 5) określenie zakresu kontroli;
 - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
 - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
 - 8) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego wynikających z przepisów niniejszego działu;
 - 9) wskazanie informacji, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679.
4. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282c ustawy Ordynacja podatkowa.
5. Wszczęcie kontroli podatkowej, następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej, upoważnienia do jej przeprowadzenia.
6. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli.
7. 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.

4.1. Zakres czynności wykonywanych podczas prowadzenia kontroli podatkowej:

- 1) po doręczeniu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej osobie uprawnionej, osoba ta kwituje doręczenie upoważnienia (jeden egzemplarz pozostaje u kontrolowanego);

- 2) kontrolowany na piśmie wyznacza osobę do reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej (z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego), osoba wyznaczona do reprezentowania kontrolowanego, potwierdza własnoręcznym podpisem fakt wyznaczenia jej do reprezentowania kontrolowanego, w przypadku rezygnacji z wyznaczenia osoby upoważnionej do reprezentowania, kontrolowany również w formie pisemnej okoliczność tę poświadcza;
 - 3) 1. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, chyba że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.
 2. Oświadczenie o rezygnacji z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych składane jest na piśmie. W razie odmowy złożenia oświadczenia kontrolujący dokonuje odpowiedniej adnotacji, dołączając ją do protokołu.
 3. W przypadku gdy w toku kontroli kontrolowany, reprezentant kontrolowanego lub pełnomocnik jest nieobecny, lecz nie zrezygnowano z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innych osób, o których mowa w art. 284a § 1a.
- 3) kontrola podatkowa polega na ustaleniu stanu faktycznego w oparciu o weryfikację dokumentów i ewidencji będących w posiadaniu kontrolowanego w zakresie objętym kontrolą;
- 4) w przypadku kontroli podatku od nieruchomości ww. czynności polegają na sprawdzeniu między innymi takich dokumentów źródłowych jak:
 - a) informacji w sprawie podatku od nieruchomości,
 - b) deklaracji na podatek od nieruchomości,
 - c) umów sprzedaży/zakupu nieruchomości sporządzonych w formie aktów notarialnych,
 - d) umów najmu/dzierżawy nieruchomości lub lokali,
 - e) ewidencji środków trwałych,
 - f) odpisów z ksiąg wieczystych,
 - g) dokumentacji związanej z budową/przebudową obiektów budowlanych (pozwolenie na budowę, pozwolenie na użytkowanie itp.),
 - h) dowodów źródłowych dotyczących nakładów związanych z wytworzeniem nowych lub ulepszeniem istniejących obiektów budowlanych,
 - i) bankowych dowodów dotyczących uiszczenia podatku,
 - j) innych dokumentów związanych z przedmiotem kontroli
- 5) w toku kontroli podatku od nieruchomości dokonywane są: pomiary powierzchni budynków, oględziny nieruchomości i obiektów budowlanych (z czynności tych można sporządzać dokumentację fotograficzną);
- 6) informowanie na bieżąco Skarbnika o przebiegu kontroli, w szczególności o wynikłych w toku kontroli utrudnieniach, stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie objętym kontrolą;
- 7) omawianie na bieżąco ze Skarbnikiem oraz innymi pracownikami Urzędu kwestii budzących wątpliwości lub tematów nietypowych występujących podczas kontroli
- 8) poszukiwanie rozwiązań problemów związanych z tematyką kontroli w literaturze fachowej, orzeczeniach sądu itp.;
- 9) w przypadkach szczególnie skomplikowanych skierowanie zapytania do Radcy Prawnego o zajęcie stanowiska w kwestii budzącej wątpliwości.

2. Kontrolujący w zakresie wynikającym z upoważnienia, są w szczególności uprawnieni do:

- 1) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;
- 2) wstępu do lokali mieszkalnych w przypadku, o którym mowa w art. 276 § 1;
- 3) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin;
- 4) 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;
- 5) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;
- 6) zabezpieczania zebranych dowodów;
- 7) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli;
- 8) żądania przeprowadzenia spisu z natury;
- 9) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4;
- 10) zasięgania opinii biegłych.

§ 2. Kontrolujący może zażądać wydania, na czas trwania kontroli, za pokwitowaniem:

- 1) akt, ksiąg i dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 4:
 - a) w razie powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że są one nierzetelne, lub
 - b) gdy podatnik nie zapewnia kontrolującemu warunków umożliwiających wykonywanie czynności kontrolnych związanych z badaniem tej dokumentacji, a w szczególności nie udostępnia kontrolującemu samodzielnego pomieszczenia i miejsca do przechowywania dokumentów.

§ 3. Przeglądanie akt postępowania przygotowawczego i sądowego, akt spraw sądowych, a także dokumentów zawierających informacje niejawne lub stanowiące tajemnicę zawodową oraz sporządzanie z nich odpisów i notatek następuje z zachowaniem właściwych przepisów.

3. Czynności kontrolne prowadzone są w siedzibie kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji oraz w miejscach związanych z prowadzoną przez niego działalnością i w godzinach jej prowadzenia, a w przypadku skrócenia w toku kontroli czasu prowadzenia działalności - czynności kontrolne mogą być prowadzone przez 8 godzin dziennie. W przypadku gdy księgi podatkowe są prowadzone lub przechowywane poza siedzibą kontrolowanego, kontrolowany na żądanie kontrolującego obowiązany jest zapewnić dostęp do ksiąg w swojej siedzibie albo w miejscu ich prowadzenia lub przechowywania, jeżeli udostępnienie ich w siedzibie może w znacznym stopniu utrudnić prowadzenie przez kontrolowanego bieżącej działalności.
4. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne za zgodą kontrolowanego mogą być przeprowadzane również w siedzibie Urzędu Gminy Uniejów, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub kontrolowany zrezygnował z uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.
5. W toku kontroli podatkowej, jeżeli zachodzi uzasadniona obawa niewykonania zobowiązania podatkowego, Burmistrz Miasta Uniejów wzywa kontrolowanego do złożenia:
 - 1) oświadczenia o nieruchomościach oraz prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej;

- 2) oświadczenia o rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego.
6. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.
7. Osobę wezwaną należy uprzedzić o prawie odmowy złożenia tego oświadczenia oraz o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.
8. Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu. Kontrola podatkowa powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli. O każdym przypadku nie zakończenia kontroli podatkowej w terminie wynikającym z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.
9. Kontrolujący dokumentuje przebieg kontroli w protokole, który sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolującemu.
10. 1. Przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole. Stan faktyczny może być ponadto utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk lub na informatycznych nośnikach danych.
2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:
- 1) wskazanie kontrolowanego;
 - 2) wskazanie osób kontrolujących;
 - 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
 - 4) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli;
 - 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
 - 6) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów;
 - 6a) ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli;
 - 7) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji;
 - 8) 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.
11. 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. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontrolujący jest obowiązany je rozpatrzyć i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. 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 który doręczono protokół kontroli. Po zakończeniu kontroli podatkowej kontrolowanemu zgodnie z art. 81b. Ordynacji podatkowej przysługuje prawo do skorygowania deklaracji podatkowej. Skorygowanie deklaracji następuje poprzez złożenie korygującej deklaracji (art. 81 § 2 Ordynacji podatkowej).
12. Załączniki do protokołu kontroli stanowią w szczególności protokoły z przeprowadzonych dowodów i opinie biegłych.

13. Protokół jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w których jeden kontrolujący doręcza kontrolowanemu.
14. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.
15. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do treści protokołu kontrolujący rozpatruje je i w terminie 14 dni zawiadamia kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
16. Dokumentację z przeprowadzonej kontroli przedkłada się Burmistrzowi Miasta Uniejów, który decyduje o dalszym toku tego postępowania.
17. Poza protokołem, kontrolujący może sporządzać także notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający w kontroli podatkowej.
18. W przypadkach ważnego interesu publicznego, kontrole podatkowe mogą być wszczynane poza planem kontroli.
19. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe, w zależności od potrzeby pracownika wymiaru podatku.



Burmistrz
Janusz Kaczmarski
Janusz Kaczmarski

Uniejów, 30. 12. 2020 r.

PLAN KONTROLI PODATKOWEJ NA 2021 ROK

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 162/2020 Burmistrza Miasta Uniejów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej podaję do publicznej wiadomości plan kontroli podatkowej na 2021 rok.

W 2021 roku kontrolą podatkową objęci zostaną podatnicy określani poniżej:

Lp.	Miejscowość	Zakres kontroli		Termin przeprowadzenia kontroli
		przedmiot	podmiot	
1.	Uniejów	Wykorzystanie gruntów i budynków do prowadzenia działalności gospodarczej	Osoba fizyczna - 2	III kwartał 2021
2	Brzeziny	Wykorzystanie gruntów i budynków do prowadzenia działalności gospodarczej	Osoba fizyczna	IV kwartał 2021
3	Uniejów	Wykorzystanie gruntów i budynków do prowadzenia działalności gospodarczej	Osoba prawna	IV kwartał 2021

Ponadto Burmistrz Miasta Uniejów zgodnie z §1 pkt. 3 załącznika do Zarządzenia informuję, że poza planem kontroli mogą być wszczynane kontrole podatkowe w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają ich wszczęcie.

SEKRETARZ MIASTA

Aneta Pleczak

BURMISTRZ

Józef Kaczmarek

