

Zarządzenie nr 24/2023

Burmistrza Okonka

z dnia 6 marca 2023 r.

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

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2, art. 282, art. 282c § 1 pkt 1 lit. d oraz art. 283 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651, z późn. zm.), art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie gminy Okonek, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy Okonek.

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc zarządzenia:

- 1) zarządzenie nr 60/2012 Burmistrza Okonka z dnia 17 sierpnia 2012 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie następujących podatków: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 2) zarządzenie nr 90/2012 Burmistrza Okonka z dnia 23 października 2012 r. w sprawie powołania stałej komisji do przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Okonek;
- 3) zarządzenie nr 32/2013 Burmistrza Okonka z dnia 8 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany składu osobowego stałej komisji do przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Okonek;
- 4) zarządzenie nr 104/2013 Burmistrza Okonka z dnia 14 listopada 2013 r. zmieniające zarządzenie nr 90/2012 Burmistrza Okonka z dnia 23 października 2012 roku w sprawie powołania stałej komisji do przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Okonek;
- 5) zarządzenie nr 99/2014 Burmistrza Okonka z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie zmiany składu osobowego stałej komisji do przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Okonek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Okonka

Jakub Zabrocki
ZASTĘPCA BURMISTRZA

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

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Działania w zakresie kontroli podatkowej prowadzone są przez pracowników Urzędu Miejskiego w Okonku, zwanych dalej zespołem kontrolującym.
2. Podstawę prawną ustalenia zasad przeprowadzenia kontroli stanowi:
 - 1) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651, z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221).
3. Celem kontroli jest:
 - 1) powszechność i prawidłowość opodatkowania w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatków od środków transportowych,
 - 2) kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania,
 - 3) kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.
4. Przedmiot kontroli obejmuje:
 - 1) powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania,
 - 2) powierzchnie użytkowe budynków lub ich części i sposób ich wykorzystania,
 - 3) budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - 4) posiadanie środków transportowych.
5. Zadania kontroli obejmują:
 - 1) wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników, następców prawnych będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej, jak również w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Okonku,
 - 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.

§ 2

Organizacja kontroli podatkowej.

1. Kontrola podatkowa jest przeprowadzana w oparciu o przepisy ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym.

2. Kontrole przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia.
3. Kontrole, co do zasady, przeprowadzana są w zespołach co najmniej dwuosobowych.
4. Kontrolujący zobowiązani są 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 Okonka, Zastępca Burmistrza Okonka, Skarbnik Miasta i Gminy Okonek oraz Sekretarz Miasta i Gminy Okonek. Obowiązek zachowania tajemnicy skarbowej istnieje także w przypadku ustania zatrudnienia lub zakończenia pracy w zespole kontrolującym.

§ 3

Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa

1. Zespół prowadzi działania kontrolne w szczególności w oparciu o ewidencję podatników oraz analizę informacji i dokumentów znajdujących się w zasobach Urzędu Miejskiego w Okonku.
2. Do współpracy w powyższym zakresie zobowiązane są wydziały Urzędu oraz samodzielne stanowiska pracy, w szczególności do udostępniania informacji w zakresie:
 - 1) bazy danych podatników będących osobami fizycznymi lub prawnymi,
 - 2) ewidencji gruntów,
 - 3) danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego będących w dyspozycji starosty,
 - 4) informacji dotyczących wpisu nieruchomości do rejestru zabytków,
 - 5) informacji dotyczących nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
 - 6) informacji dotyczących wydawania pozwoleń na budowę,
 - 7) informacji o decyzjach zezwalających na użytkowanie budynków uzyskiwanych od Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - 8) wynajmu nieruchomości należących do gminy Okonek w celu prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Forma pozyskiwania informacji (np. papierowa, elektroniczna, stały dostęp teleinformatyczny) uzgadniana jest przez członków zespołu kontrolującego z właściwym kierownikiem wydziału bądź pracownikiem będącym dysponentem danego zasobu informacyjnego.
4. Po dokonaniu analizy powyższych danych, odpowiedzialny merytorycznie pracownik zobowiązany jest do wytypowania kontrolowanego, w szczególności na podstawie:
 - 1) analizy decyzji w sprawie podatku od nieruchomości, 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, daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

§ 4

Tryb i zasady przeprowadzania 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 dostarczenie zawiadomienia, wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów, podpisanego przez Burmistrza Okonka lub osobę upoważnioną.
 3. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282c ustawy.
 4. Wszczęcie kontroli następuje po doręczeniu kontrolowanemu imiennego upoważnienia, wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów, udzielonego przez Burmistrza Okonka. Przed wystawieniem upoważnienia kontrolujący ma obowiązek zgłosić bezpośrednio przełożonemu wszelkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania, w szczególności okoliczności określone w art. 130 ustawy.
 5. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, w przypadku gdy okoliczności uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli. W takim przypadku upoważnienie do przeprowadzenia kontroli doręcza się bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od wszczęcia kontroli.
 6. W ramach kontroli podatkowej zespół 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) żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków;
 - 3) wykonywania zdjęć, filmów jak również do zbierania innych dowodów w zakresie objętym kontrolą podatkową.
 7. Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli podatkowej.
 8. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, spełniający wymagania określone w art. 290 ustawy. Protokół jest podpisywany przez zespół kontrolny. Jeden egzemplarz jest przekazywany kontrolowanemu za potwierdzeniem odbioru, a drugi jest dołączany do sprawy. Wzór protokołu określono w załączniku do niniejszej procedury.
 9. Poza protokołem, zespół kontrolny może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.
 10. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu, kontrolujący jest zobowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. Projekt informacji jest przedłożony do akceptacji radcy prawnego i bezpośrednio przełożonemu, a następnie informacja podpisana jest przez zespół kontrolny.
 11. W przypadku gdy kontrolowany w trakcie czynności kontrolnych nie ujawnia kontrolującemu przedmiotu lub podstawy opodatkowania, kontrolujący wnosi do Burmistrza Okonka o skierowanie wniosku do urzędu skarbowego w sprawie wszczęcia postępowania przygotowawczego w sprawie popełnienia wykroczenia/przestępstwa karno-skarbowego.
 12. Pozostałe uregulowania nieujęte w powyższym paragrafie zawarte są w Dziale VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

§ 5

Kontrola działalności gospodarczej

1. Kontrole przedsiębiorców przeprowadza się zgodnie z zarządzeniem Nr 21/2023 Burmistrza Okonka z dnia 27 lutego 2023 r. w sprawie wprowadzenia ogólnego schematu procedury kontroli podatkowej przedsiębiorców w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz od środków transportowych.

Z up. Burmistrza Okonka

Jakub Zabrocki
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....
(oznaczenie sygnatury)

.....
(miejscowość i data)

PROTOKÓŁ KONTROLI NR.../.../....

Dane Kontrolowanego:

.....
.....

Pracownicy urzędu przeprowadzający kontrolę (imię i nazwisko oraz stanowisko)

1.
na podstawie upoważnienia nr z dnia wydanego przez
Burmistrza Okonka.
2.
na podstawie upoważnienia nr z dnia wydanego przez
Burmistrza Okonka.

Przedmiot, zakres i okres objęty kontrolą

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

Miejsce i czas przeprowadzonej kontroli

.....
.....

.....
.....

Osoby obecne w trakcie kontroli

.....
.....
.....
.....

Opis dokonanych ustaleń faktycznych

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych dowodów okazanych w trakcie kontroli

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek

.....
.....
.....

.....
.....

Pouczenie

Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu może w terminie 14 dni od doręczenia protokołu przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując stosowne wniosku dowodowe (art. 291 Ordynacji podatkowej). W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym terminie przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli podatkowej.

Kontrolowany ma prawo do złożenia korekty deklaracji po zakończeniu kontroli podatkowej (art. 81 w związku z art. 8 1b, § 1 pkt 2 lit. a Ordynacji podatkowej).

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 dotychczasowym adresem (art. 291 Ordynacji podatkowej).

W przypadku ujawnienia przez kontrolę podatkową nieprawidłowości co do wywiązywania się przez kontrolowanego z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego oraz niezłożenia przez podatnika deklaracji lub niedokonania przez niego korekty deklaracji w całości uwzględniającej ujawnione nieprawidłowości, organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe w sprawie, która była przedmiotem kontroli podatkowej, nie później niż w terminie 6 miesięcy od zakończenia kontroli (art. 165 Ordynacji podatkowej).

Protokół został odczytany osobom biorącym udział w czynnościach kontroli i podpisany:

Miejscowość i data:.....

Podpisy kontrolujących:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Podpis kontrolowanego:

.....

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

- 1.....
- 2.....

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

.....
.....

.....
.....
.....

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje kontrolowany.

.....
(data i podpis kontrolowanego)*

.....
(data i podpis kontrolującego)

* pokwitowanie doręczenia protokołu

Z up. Burmistrza Okonka
Jakub Fabrocki
ZASTĘPCA BURMISTRZA