

ZARZĄDZENIE NR 37. 2015
WÓJTA GMINY MIASTKOWO
z dnia 7 sierpnia 2015 roku

w sprawie ustalenia procedur przeprowadzenia kontroli finansowo- podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych.

Na podstawie art.281 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.-Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz.613 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych dokonywanej przez Referat Finansowy Urzędu Gminy Miastkowo, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Ustalam procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i leśny stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3.Ustalam procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie informacji na podatek od nieruchomości , podatek rolny i podatek leśny stanowiącą załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§4. Ustalam procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od środków transportowych stanowiącą załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Kazimierz Górski

Ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych.

I. Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzenia kontroli podatkowej.

Podstawowe zasady przeprowadzenia kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.) Kontrola podatkowa przedsiębiorcy jest również regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.).

II. 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 w Urzędzie Gminy Miastkowo, na których ciąży obowiązek podatkowy.

III. Przedmiot kontroli podatkowej

1. Powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystania
2. Powierzchnia użytkowa budynków i sposób ich wykorzystania
3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej
4. Środki transportowe
5. Dokumentacja księgowa w zakresie pkt 1-4

IV. Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Plan kontroli podatkowej

2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej.
3. Powiadomienie podatnika o przewidzianej 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 Gminy.
8. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.
9. Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli podatkowych.

IV. Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu, zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez Referat Finansowy w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku zatwierdzonym przez Skarbnika Gminy oraz Wójta Gminy.
2. W każdym przypadku objętym planem kontroli podatkowej organ podatkowy dokonuje analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu . Organ podatkowy w celu wyjaśnienia wątpliwości zaistniałych u podatnika , każdorazowo wzywa podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy Miastkowo niezbędnych dokumentów mających na celu wyjaśnienie wątpliwych kwestii. Wójt udziela pracownikom wyznaczonym do przeprowadzenia kontroli imiennego upoważnienia (zgodnie z art.283 §1 i § 2 ustawy Ordynacja podatkowa oraz według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych), które zawiera:
 - oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
 - wskazanie podstawy prawnej,
 - imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - oznaczenie kontrolowanego,
 - określenie zakresu kontroli,
 - datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
 - podpis osoby udzielającej upoważnienia , z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
 - pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

3. Organ podatkowy zgodnie z art.190 §1 ustawy Ordynacja podatkowa zawiadamia podatnika o miejscu i terminie przeprowadzenia oględzin przynajmniej na 7 dni przed terminem. Podatnicy, płatnicy mogą w formie pisemnej wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do ich reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej oraz zgłosić tę osobę do Wójta Gminy.
 4. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą osoby kontrolujące dokonują także wpisu o przeprowadzaniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać a także udostępniać na żądanie organu kontroli (art. 81 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej tekst jednolity Dz.U. z 2015 roku poz.584 z póź. zm.). Kontrola podatkowa może zostać wszczęta bez upoważnienia w przypadku, gdy okoliczności faktycznie uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli. W tym przypadku imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej doręcza się kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli podatkowej.
 5. 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 niezakończenia kontroli podatkowej w terminie wynikającym z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia i wskazując nowy termin zakończenia.
 6. Kontrolujący dokumentuje przebieg kontroli w protokole, który sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach , z których jeden dostarcza się kontrolowanemu. Protokół zawiera m.in.:
 - wskazanie kontrolowanego
 - wskazanie osób kontrolujących
 - określenie przedmiotu i zakresu kontroli
 - określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli
 - opis dokonanych ustaleń faktycznych
 - dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów
 - pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień.
- Protokół nie może zawierać oceny prawnej sprawy będącej przedmiotem 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 środki dowodowe. W przypadku nie złożenia 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 w i terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia oraz wskazać na możliwość skorygowania deklaracji.

7. Dokumentację z przeprowadzonej kontroli przedkłada się Skarbnikowi Gminy , który postanawia o wszczęciu postępowania podatkowego.
8. Sporządza się roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli podatkowych do dnia 31 marca roku następnego.
9. Poza protokołem kontrolujący może sporządzać także notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.
10. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.

**PROCEDURA KONTROLI FINANSOWO-PODATKOWEJ W ZAKRESIE
DEKLARACJI NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI, PODATEK ROLNY
I PODATEK LEŚNY**

Kontrola finansowo-podatkowa polega na:

- I. Sprawdzenie, czy podatnik w terminie złożył organowi podatkowemu deklarację
- II. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno- rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki wynikające z uchwały Rady Gminy, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona)
- III. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Miastkowo
- IV. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Gminy korekty deklaracji wraz z dołączonym pismem uzasadniającym przyczyny korekty oraz czy zostały one naniesione do systemu ewidencji podatkowej Urzędu Gminy.
- V. Sprawdzenie, czy podatnik reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej. W przypadku regulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie prawidłowości zarachowania dokonywanych wpłat. W przypadku nieregulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych , czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa, czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.
- VI. W ramach czynności sprawdzających:
 1. Wezwanie podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy Miastkowo dokumentów na podstawie których została sporządzona deklaracja i korekta deklaracji (jeśli podatnik korektę złożył)

1.1 Gdy podatnik złoży dokumenty w Urzędzie Gminy , dokonanie przez organ podatkowy ich analizy i stwierdzenie prawidłowości lub nieprawidłowości złożonej deklaracji. W przypadku nieprawidłowości lub gdy złożone dokumenty wzbudzają wątpliwość organu podatkowego:

- a) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego i określenie terminu przeprowadzenia kontroli,
- b) dokonanie kontroli,
- c) sporządzenie protokołu kontroli w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem nieprawidłowości i możliwości skorygowania deklaracji ,w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli,
- d) w przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu rozpatrzenie ich przez organ podatkowy i zawiadomienie kontrolowanego o sposobie ich załatwienia w terminie 14 dni od daty ich otrzymania,
- e) wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie,
- f) wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku w wysokości wskazanej przez podatnika w deklaracji lub w wysokości innej niż ustalona przez podatnika z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej,

1.2 Gdy podatnik nie złoży dokumentów w Urzędzie Gminy:

- a) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego i określenie terminu przeprowadzenia kontroli,
- b) dokonanie kontroli,
- c) sporządzenie protokołu kontroli w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem nieprawidłowości i możliwości skorygowania deklaracji ,w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli..
- d) w przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu rozpatrzenie ich przez organ podatkowy i zawiadomienie kontrolowanego o sposobie ich załatwienia w terminie 14 dni od daty ich otrzymania,

- e) wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie,
- f) wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku w wysokości wskazanej przez podatnika w deklaracji lub w wysokości innej niż ustalona przez podatnika z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.

**PROCEDURA KONTROLI FINANSOWO-PODATKOWEJ W ZAKRESIE
INFORMACJI NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI,
PODATEK ROLNY I PODATEK LEŚNY**

- I. Sprawdzenie, czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku.
- II. Sprawdzenie, czy do wydania decyzji ustalających wysokość podatku zostały zastosowane stawki podatku uchwalone przez Radę Gminy Miastkowo
- III. Sprawdzenie daty doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.
- IV. Sprawdzenie, czy u podatnika do dnia zastosowania procedury kontrolnej nastąpiły zmiany danych mających wpływ na wysokość kwoty podatku oraz czy podatnik złożył korektę informacji na podatek, którego dotyczy zmiana.
- V. Sprawdzenie, czy zmiany zgłaszane przez podatników zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej.
- VI. Sprawdzenie, czy ustalone w decyzji podatkowej należności podatkowe regulowane są przez podatnika w ustawowych terminach.
 1. W przypadku regulowania przez podatnika należności podatkowych ustalonych w decyzji, stwierdzenie prawidłowości zarachowania dokonywanych wpłat.
 2. W przypadku nieregulowania przez podatnika należności ustalonych w decyzji, stwierdzenie, czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych, czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa, czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.
- VII. Porównanie danych (dotyczących powierzchni i klasyfikacji gruntów) znajdujących się w systemie ewidencji podatkowej , z wydrukiem z internetowej bazy danych Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego.
- VIII. W przypadku stwierdzenia przez organ podatkowy nieprawidłowości lub w przypadku wątpliwości jakie powstały w trakcie czynności sprawdzających, organ podatkowy wzywa

podatnika do złożenia dokumentów (np. w przypadku podatku od nieruchomości pozwolenia na budowę budynku mieszkalnego lub garażu), które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.

1. W przypadku złożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego.

1.1.dokonanie przez organ podatkowy weryfikacji danych zawartych w systemie ewidencji podatkowej Urzędu z danymi wynikającymi z dokumentów przedłożonych przez podatnika oraz potwierdzenie prawidłowości danych podlegających opodatkowaniu lub stwierdzenie nieprawidłowości.

1.2.w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w podstawie opodatkowania wezwanie przez organ podatkowy podatnika do złożenia korekty informacji.

1.3.w przypadku złożenia przez podatnika korekty informacji, wydanie przez organ podatkowy decyzji z uwzględnieniem zmian wynikających z korekty informacji podatkowej.

2. W przypadku niezłożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego lub w przypadku niezłożeni korekty informacji.

2.1.wydanie przez organ podatkowy postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego. i określenie terminu przeprowadzenia kontroli podatkowej (ogłędzin),

2.2.dokonanie kontroli podatkowej,

2.3. sporządzenie protokołu kontroli i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem możliwości skorygowania informacji, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli.

2.4.w przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu rozpatrzenie ich przez organ podatkowy i zawiadomienie kontrolowanego o sposobie ich załatwienia w terminie 14 dni od daty ich otrzymania,

2.5.wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie,

2.6.wydanie przez organ podatkowy decyzji ustalającej kwotę podatku w wysokości takiej samej jak ustalona przez organ podatkowy pierwotnie lub w wysokości innej uwzględniającej ustalenia kontroli podatkowej.

**PROCEDURA KONTROLI FINANSOWO-PODATKOWEJ W ZAKRESIE
DEKLARACJI NA PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH**

I. Sprawdzenie, czy podatnik w ustawowym terminie (do 15 lutego, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego) złożył organowi podatkowemu deklarację.

II. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno-rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki podatku wynikające z uchwały Rady Gminy Miastkowo, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona).

III. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej środków transportu Urzędu Gminy.

IV. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Gminy korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty oraz, czy zostały one naniesione do systemu ewidencji podatkowej środków transportu Urzędu Gminy

V. Sprawdzenie, czy środki transportu wykazane przez Wydział Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Łomży w pismach wpływających do Urzędu Gminy Miastkowo, uwzględnione zostały do systemu ewidencji podatkowej środków transportu Urzędu Gminy

VI. Sprawdzenie, czy w stosunku do właścicieli środków transportowych, którzy nie złożyli deklaracji na podatek od środków transportowych, dokonano następujących czynności:

- czy wszczęto postępowanie podatkowe celem określenia wysokości zobowiązania podatkowego
- czy przed wydaniem decyzji wyznaczono stronie 7 dniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału
- czy wydano decyzję określającą wysokość zobowiązania podatkowego
- czy uregulowano należności określone decyzją
- czy podjęto czynności windykacyjne celem wyegzekwowania zobowiązań podatkowych.

VII. Sprawdzenie, czy należności podatkowe ustalone przez podatnika w deklaracji od

środków transportowych regulowane są w ustawowych terminach.

1. W przypadku terminowego regulowania należności podatkowych sprawdzenie prawidłowości zarachowania wpłat.

2. W przypadku nieterminowego regulowania należności podatkowych sprawdzenie:

- czy naliczane są odsetki od zaległości podatkowych,
- czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa,
- czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia