

**Zarządzenie Nr 383/2020**  
**Wójta Gminy Przechlewo**  
z dnia 23 grudnia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych na terenie Gminy Przechlewo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2020 poz. 713) oraz 281 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1325 z późn. zm.), art. 47 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.) Wójt Gminy Przechlewo zarządza, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się procedurę przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych na terenie Gminy Przechlewo, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

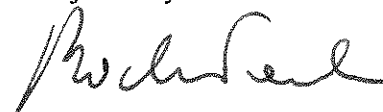
**§ 2**

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

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy



**mgr Krzysztof Michałowski**

## **Procedura przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Przechlewo**

### **§ 1. Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.**

1. Dział VI Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1325 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą.
2. Rozdział 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.), w stosunku do podatników prowadzących działalność gospodarczą.

### **§ 2. Cel kontroli podatkowej.**

1. Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.
2. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych.
3. Weryfikacja rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.
4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

### **§ 3. Przedmiot kontroli podatkowej.**

1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystywania.
2. Powierzchnie użytkowe budynków lub ich części oraz sposób ich wykorzystywania.
3. Budynki i budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Dokumentacja księgową w zakresie pkt.1-3.

### **§ 4. 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 jak również w komórkach organizacyjnych Gminy Przechlewo.
2. Podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności w zakresie danych zawartych w deklaracjach lub informacjach, a stanem faktycznym.
4. Prowadzenie rejestrów spraw przeprowadzonych kontroli, zawiadomień, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji.
5. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych.
6. Przekazanie protokołów z przeprowadzonych kontroli podatkowych Wójtowi Gminy Przechlewo i Skarbnikowi Gminy Przechlewo.

### **§ 5. Organizacja kontroli podatkowej**

1. Kontrola podatkowa jest przeprowadzana w oparciu o przepisy ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.), Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 333). oraz Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 888 z późn. zm.)
2. Zespół kontrolny prowadzi działania kontrolne, w szczególności w oparciu o ewidencję podatników oraz analizę informacji i dokumentów źródłowych znajdujących się zasobach Urzędu Gminy Przechlewo.
3. Planowanie kontroli podatkowej:
  - a) kontrole przeprowadza się na podstawie zatwierdzonego przez Wójta Gminy Przechlewo Planu Kontroli,

- b) Skarbnik Gminy Przechlewo przygotowuje na podstawie propozycji pracownika ds. wymiaru podatków i pracownika księgowości podatkowej plan kontroli podatkowej
- c) Skarbnik Gminy Przechlewo przedkłada Wójtowi Gminy Przechlewo do zatwierdzenia Plan kontroli na dany rok do dnia 31 marca roku w którym kontrola podatkowa ma być przeprowadzona.
4. Na polecenie Wójta Gminy Przechlewo lub Skarbnika Gminy Przechlewo, poza planem kontroli mogą być wszczynane kontrole podatkowe w przypadku, gdy uzasadniają to okoliczności faktyczne.
5. Do przeprowadzenia kontroli upoważnia imienna legitymacja służbowa.
6. Kontrole podatkowe przeprowadzane są w zespołach składających się z 1-3 osób.
7. Kontrolujący zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, które stanowią tajemnicę skarbową w rozumieniu Ustawy. Obowiązek zachowania tajemnicy skarbowej istnieje także w przypadku ustania zatrudnienia.

#### **§ 6. Zakres czynności przygotowawczych (wstępnych) przed przystąpieniem do kontroli podatkowej:**

1. Zapoznanie się z aktami wytypowanego kontrolowanego, a 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 kartotekami oraz posiadanymi innymi dokumentami,
- b) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej: deklaracjami na podatek od nieruchomości, wypisami z ewidencji gruntów i kartotekami budynków oraz innymi dokumentami;
2. Zweryfikowanie aktualnych danych identyfikujących kontrolowanego 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.

#### **§ 7. Tryb i zasady przeprowadzenia 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 doręczenie zawiadomienia, wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów, podpisanego przez Wójta Gminy Przechlewo.
3. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282c Ustawy.
4. 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.
5. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody lub wniosku kontrolowanego. W razie wyrażenia zgody lub złożenia wniosku ustnie kontrolujący sporządza adnotację.
6. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do jej przeprowadzenia, wystawianego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów, udzielonego przez Wójta Gminy Przechlewo lub osobę przez niego upoważnioną oraz okazanie legitymacji służbowej.
7. 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.

8. W ramach kontroli podatkowej kontrolujący upoważniony jest w szczególności do:

- wstępu na grunt oraz do budynków, budowli lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości,
- żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzenia z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków,
- do wykonywania zdjęć, filmów jak również do zbierania innych dowodów w zakresie objętym kontrolą podatkową.

9. Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli podatkowej. O każdym przypadku niezakończenia kontroli podatkowej w terminie wynikającym z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli oraz wskazując nowy termin jej zakończenia.

10. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach spełniający wymagania określone w art. 290 Ustawy. Protokół podpisany jest przez zespół kontrolny. Jeden egzemplarz przekazywany jest kontrolującemu za potwierdzeniem odbioru, a drugi jest dołączany do akt sprawy.

11. Poza protokołem, zespół kontrolny może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.

12. 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 złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu, kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od ich otrzymania i zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. Projekt informacji jest przedkładany do akceptacji Wójtowi Gminy Przechlewo, a następnie informacja jest podpisywana przez zespół kontrolny.

13. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się przepisy Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa.

Wójt Gminy



**mgr Krzysztof Michałowski**