

Wójta Gminy Nowa Słupia

z dnia22 lutego.....2017r.

w sprawie: przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości na terenie Gminy Nowa Słupia.

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2, art. 283 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 613 ze zm.), Wójt Gminy Nowa Słupia zarządza co następuje

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Powołuje się Zespół ds. kontroli podatkowej złożony z pracowników Urzędu Gminy Nowa Słupia celem przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości na terenie Gminy Nowa Słupia w osobach:
 - 1) Pawlik Iwona
 - 2) Świątek Żaneta,
 - 3) Wieczorek Janusz
2. Kontrolę podatkową przeprowadza Zespół ds. kontroli podatkowej. Osoby wchodzące w skład Zespołu ds. kontroli podatkowej działają na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Nowa Słupia, zgodnie ze wzorem określonym rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 30.12.2015 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz. U. z dnia 2015 r. poz. 2305) oraz po okazaniu legitymacji służbowej.
3. W Zespole Kontrolującym wyznaczony zostaje koordynator, który odpowiada za prawidłowe i zgodne z przepisami przeprowadzenie i udokumentowanie kontroli podatkowej.

§2

Celem kontroli podatkowej jest weryfikacja danych dotyczących przedmiotów opodatkowania w podatku od nieruchomości, tj. gruntów, budynków i budowli (lub ich części) położonych na terenie Gminy Nowa Słupia, wykazanych przez podatników w deklaracjach i informacjach w sprawie podatku od nieruchomości składanych organowi podatkowemu z rzeczywistym stanem faktycznym w tym zakresie.

§3

1. Kontrolę podatkową przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną przepisami działu VI ustawy Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z ze zm., dalej: „Ordynacja podatkowa”) oraz w zakresie kontroli przedsiębiorców, zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 ze zm.) w zw. z art. 291c ustawy Ordynacja podatkowa.
2. Zadania kontroli podatkowej obejmują:
 - 1) wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników oraz następców prawnych,
 - 2) prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji,
 - 3) sporządzenie protokołu z kontroli podatkowych,
 - 4) współpracę z innymi organami podatkowymi, zmierzającymi do rzetelnego przeprowadzenia kontroli podatkowej.
3. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą, Zespół ds. kontroli podatkowej dokonuje wpisu w książce kontroli o przeprowadzeniu kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać a także udostępnić na żądanie organów kontroli.
4. W ramach kontroli podatkowej, Członkowie Zespołu ds. kontroli podatkowej upoważnieni są w szczególności do wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika, do dokonania oględzin tych nieruchomości oraz, w razie takiej potrzeby, do żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli i do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków, zdjęć, filmów jak również do zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą podatkową.

§4

PROCEDURA KONTROLI

1. Organ podatkowy zgodnie z art. 282b ustawy Ordynacja podatkowa zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem kontroli. Zawiadomienia dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 października 2016 r. (Dz. U. 2015 poz. 1778) w sprawie wzoru zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej.
2. Kontrola podatkowa 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 Zespół ds. kontroli podatkowej obowiązany jest zawiadomić

- na piśmie kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli podatkowej i wskazując nowy termin jej zakończenia.
3. Zespół ds. kontroli podatkowej dokumentuje przebieg kontroli w protokole, który sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolowanemu. Protokół zawiera dane określone w art. 290 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r. poz. 613).
 4. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia do protokołu wskazując równocześnie stosowne środki 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 Zespół ds. kontroli podatkowej jest obowiązany je rozpatrzyć i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia oraz wskazać możliwość skorygowania deklaracji.
 5. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
 6. Zobowiązuje się koordynatora Zespołu ds. kontroli podatkowej do każdorazowego przedłożenia Wójtowi Gminy Nowa Słupia protokołu z przeprowadzonej kontroli podatkowej, w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli podatkowej.
 7. Poza protokołem, Zespół ds. kontroli podatkowej może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.

§5

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE I KOŃCOWE

Ustala się procedurę kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§6

Ustala się procedurę kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości osób fizycznych stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§7

Kontrola podatkowa może być przeprowadzona bez zachowania procedury wynikającej z § 5 - 7 niniejszego Zarządzenia, z zachowaniem norm wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej.

§8

1. Kontrolę podatkową przeprowadza się corocznie zgodnie z planem kontroli. Plan kontroli zatwierdza Wójt Gminy Nowa Słupia do 31 stycznia każdego roku.
2. Wzór planu kontroli podatkowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
3. Poza planem kontroli mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.

§9

1. Wykonanie zarządzenia zlecam Zespołowi ds. kontroli podatkowej.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Nowa Słupia.
3. Zobowiązuję Zespół ds. kontroli podatkowej do zapoznania się z przepisami niniejszego zarządzenia, co potwierdzają w oświadczeniu.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJT
Andrzej Gąsior

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr/.....
Wójta Gminy Nowa Słupia
z dnia 22 lutego 2017r.

.....
(oznaczenie organu podatkowego)

.....
(oznaczenie sygnatury sprawy)

.....
(miejscowość i data)

Protokół

z przeprowadzonej kontroli podatkowej w dniu/ach od roku do roku:

.....
(dokładne oznaczenie kontrolowanego imię i nazwisko/nazwa, adres/ siedziba; PESEL lub NIP)

Kontrolę podatkową przeprowadzili:

1)

2)

3)

(należy wskazać imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego)

działających na podstawie upoważnienia do kontroli Nr z dnia

..... roku wydanego przez

(dokładne określenie sygnatury upoważnienia do kontroli, daty jego wydania, organu podatkowego)

Przedmiotem kontroli podatkowej było:

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

(dokładne określenie przedmiotu i zakresu kontroli)

Kontrolę podatkową przeprowadzono w miejscu:

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

(dokładne określenie miejsca np. miejsce zamieszkania, siedziba podatnika oraz czasu przeprowadzenia kontroli)

Podczas kontroli podatkowej ustalono, co następuje:

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

(ta część protokołu powinna zawierać opis ustaleń faktycznych)

Podczas przeprowadzonej kontroli podatkowej przeprowadzono postępowanie dowodowe z:

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

(ta część protokołu kontroli powinna zawierać wskazanie przeprowadzonych dowodów, np. dowód z oględzin, zeznań świadków itp.)

Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli:

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

(ta część protokołu powinna zawierać ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli)

Pouczenie

Zgodnie z treścią art. 291 § 1- 3 ustawy Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z ze zm., dalej: „Ordynacja podatkowa”), 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. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia, o których mowa powyżej, i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie, o którym mowa powyżej, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

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

Kontrolowanego zgodnie z art. 290 § 2 pkt 8 Ordynacji podatkowej poucza się 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, W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem (art.291b Ordynacji podatkowej).

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kontrolowanemu */przedstawicielowi

Kontrolujący:

1.
(czytelny podpis)

2.
(czytelny podpis)

3.
(czytelny podpis)

Kontrolowany:

1.
(czytelny podpis)

2.
(czytelny podpis)

3.
(czytelny podpis)

Pokwitowanie doręczenia egzemplarza protokołu kontrolowanemu Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kontrolowanemu/przedstawicielowi.....

imię i nazwisko podatnika lub osoby reprezentującej podatnika

.....

data doręczenia

.....

czytelny podpis

Komentarz:

Zgodnie z art. 290 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 613) – przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole. Stan faktyczny może być

ponadto utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk lub na informatycznych nośnikach danych.

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,
- 7) ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli,
- 8) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji ,
- 9) 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. Załącznik do protokołu kontroli stanowią protokoły czynności, o których mowa w art. 289 § 1 Ordynacji podatkowej.

W protokole kontroli mogą być zawarte również ustalenia dotyczące badania ksiąg w zakresie przewidzianym w art. 193. W tym przypadku nie sporządza się odrębnego protokołu badania ksiąg, o którym mowa w art. 193 § 6 Ordynacji podatkowej.

Protokół jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręcza kontrolowanemu.

Procedura kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości osób prawnych, jednostek organizacyjnych spółek nieposiadających osobowości prawnej.

Procedura obejmuje:

- I. Sprawdzenie, czy podatnik w ustawowym terminie 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 Nowa Słupia, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona.

- III. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały prawidłowo naniesione do systemu ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Nowa Słupia.

- IV. Sprawdzenie, czy podatnik składał w Urzędzie Gminy korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty oraz, czy zostały one prawidłowo naniesione do systemu ewidencji podatkowej Urzędu Gminy.

- V. Sprawdzenie, czy podatnik reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej:
 - 1) w przypadku regulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie prawidłowości zarachowania dokonywanych wpłat,
 - 2) w przypadku nieuregulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, czy wysłano w ustawowym terminie upomnienie czy został wystawiony tytuł wykonawczy, 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 wezwanie podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy Nowa Słupia dokumentów, na podstawie których została sporządzona deklaracja i korekta deklaracji. Jeśli podatnik złożył korektę:

- 1) gdy podatnik złoży dokumenty w Urzędzie Gminy Nowa Słupia, dokonanie przez organ podatkowy ich analizy i stwierdzenie prawidłowości lub nieprawidłowości złożonej deklaracji,
- 2) w przypadku gdy podatnik nie złożył dokumentów w Urzędzie Gminy lub gdy złożone dokumenty są nieprawidłowe lub wzbudzają wątpliwości organ podatkowy:
 - a) wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego w ramach, którego dokonuje niezbędnych czynności zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa, mających na celu prawidłowe naliczenie podatku lub
 - b) wydaje zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, gdzie:
 - w przypadku złożenia przez kontrolowanego korekty deklaracji, która uwzględnia ustalenia kontroli nie wszczyna się postępowania podatkowego
 - w przypadku nie złożenia korekty deklaracji organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe i wydaje decyzję określającą kwotę podatku z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.

VII. Inne czynności wykonywane w ramach kontroli podatkowej.

WÓJT
Andrzej Gąsior

Procedura kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości osób fizycznych

Procedura obejmuje:

- I. Sprawdzenie, czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do zapłaty podatku od nieruchomości ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku.
- II. Sprawdzenie czy do wydania decyzji ustalających wysokość podatku zostały zastosowane właściwe stawki podatku uchwalone przez Radę Gminy.
- III. Sprawdzenie daty doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.
- IV. Sprawdzenie, czy u podatnika 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 i zmiany z Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego w Kielcach zostały prawidłowo naniesione do systemu ewidencji podatkowej oraz czy dane wykazane w informacji podatkowej przez podatnika są zgodne z danymi przekazanymi z ewidencji gruntów i budynków oraz z nadzoru budowlanego.
- 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 dokonanych wpłat.
 2. W przypadku nieuregulowania przez podatnika należności ustalonych w decyzji, stwierdzenie, czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych, czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą 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.
- 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 (w przypadku podatku od nieruchomości pozwolenia na budowę garażu lub budynku mieszkalnego, dziennik budowy), które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.
 1. W przypadku złożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego, dokonanie przez organ podatkowy weryfikacji danych zawartych w systemie ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Nowa Słupia z danymi wynikającymi z

dokumentów przedłożonych przez podatnika oraz potwierdzenie prawidłowości danych podlegających opodatkowaniu lub stwierdzenie nieprawidłowości.

- a) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości organ podatkowy wzywa podatnika do złożenia korekty informacji,
- b) 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 lub w przypadku niezłożenia korekty informacji organ podatkowy :

a) wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego w ramach, którego dokonuje niezbędnych czynności zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa, mających na celu prawidłowe naliczenie podatku,
lub

b) wydaje zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli podatkowej organ podatkowy wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego a następnie decyzję określającą kwotę podatku z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej;

IX. Inne czynności wykonywane w ramach kontroli podatkowej.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr/.....
Wójta Gminy Nowa Słupia
z dnia
16. 2014
22 lutego 2014

Plan kontroli podatkowej na rok.....

Lp.	przedmiot	podmiot	termin realizacji
1.	Podatek od nieruchomości		
2.	Podatek od nieruchomości – osoby fizyczne		

Ponadto Wójt Gminy Nowa Słupia zgodnie z § 8 załącznika w/w zarządzenia informuje, iż poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.