

ZARZĄDZENIE NR 1234 /18
BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA
z dnia 14 grudnia 2018 r.

zmieniające zarządzenie Nr 745/2017 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 22 czerwca 2017 roku w sprawie w sprawie ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo - podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty uzdrowskiej, opłaty skarbowej, u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych.

Na podstawie art. 281 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.), Burmistrz Miasta Augustowa zarządza, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 745/2017 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 22 czerwca 2017 roku w sprawie ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo – podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty uzdrowskiej, opłaty skarbowej, u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych, załącznik Nr 1 do zarządzenia, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Mirosław Karolczuk

Załącznik do Zarządzenia
Nr 1234 Burmistrz Miasta
Augustowa z dnia 14 grudnia
2018 r.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 745/17 Burmistrz Miasta
Augustowa z dnia 22 czerwca
2018 r.

**OGÓLNE PROCEDURY PRZEPROWADZANIA KONTROLI FINANSOWO -
- PODATKOWEJ W ZAKRESIE PODATKU
OD NIERUCHOMOŚCI, PODATKU ROLNEGO, PODATKU LEŚNEGO, PODATKU OD
ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH, OPŁATY TARGOWEJ, OPŁATY
UZDROWISKOWEJ I OPŁATY MIEJSCOWEJ ORAZ OPŁATY SKARBOWEJ
U PODATNIKÓW, PŁATNIKÓW, INKASENTÓW ORAZ NASTĘPCÓW PRAWNYCH.**

I. Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.). Kontrola przedsiębiorcy jest również regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 30 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646 ze 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 Miejskim w Augustowie, na których ciąży obowiązek podatkowy.
5. Kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów.

III. Przedmiot kontroli podatkowej.

1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania.
2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystania.
3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Środki transportowe.
5. Opłata targowa, opłata uzdrowiskowa, opłata miejscowa oraz opłata skarbową pobierana przez inkasentów.
6. Dokumentacja księgowa w zakresie pkt 1-5.

IV. 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 nieposiadającymi osobowości prawnej.

2. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji.
3. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych oraz rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli podatkowych.
4. Współpraca z innymi Wydziałami Urzędu Miejskiego w Augustowie oraz innymi organami podatkowymi, zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli.

V. 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 Miasta.
8. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.
9. Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli podatkowych.

VI. Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu, zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez Wydział Finansowy w terminie do dnia 20 grudnia każdego roku zatwierdzonym przez Skarbnika Miasta oraz Burmistrza Miasta. Zatwierdzony przez Burmistrza plan kontroli na rok następny podaje się do publicznej wiadomości do 31 grudnia roku bieżącego.
2. W każdym przypadku objętym planem kontroli podatkowej organ podatkowy dokonuje analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu (dane z systemu ewidencji podatkowej oraz Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego w Augustowie). Organ podatkowy w celu wyjaśnienia wątpliwości zaistniałych u podatnika, każdorazowo wzywa podatnika do złożenia w Urzędzie Miejskim w Augustowie niezbędnych dokumentów mających na celu wyjaśnienie wątpliwych kwestii.
3. Podatnicy, płatnicy, inkasenci oraz następcy prawni mogą, w formie pisemnej wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do ich reprezentowania w zakresie kontroli podatkowej oraz zgłosić tę osobę Burmistrzowi Miasta Augustowa. Jeżeli upoważnienie nie stanowi inaczej, przyjmuje się, że osoba wyznaczona jest uprawniona do działania w zakresie odbioru zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, wyrażenia zgody, odbioru upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz wszystkich czynności kontrolnych.
4. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą osoby kontrolujące dokonują wpisu o przeprowadzaniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać, a także udostępniać na żądanie organu kontroli (art. 57 ustawy z dnia 30 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z póź. zm.)
5. Organy podatkowe zawiadamiają kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej.
6. 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.

7. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej zawiera:
 - a) oznaczenie organu;
 - b) datę i miejsce wystawienia;
 - c) oznaczenia kontrolowanego;
 - d) wskazanie zakresu kontroli;
 - e) pouczenie o prawie złożenia korekty deklaracji;
 - f) podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.
8. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, jeżeli:
 - a) kontrola :
 - dotyczy niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej,
 - zostaje wszczęta w trybie, o którym mowa w art. 284a § 1 Ordynacji podatkowej,
 - b) organ podatkowy posiada informacje, z których wynika, że kontrolowany – nie ma miejsca zamieszkania lub adresu siedziby albo doręczenie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

Po wszczęciu kontroli informuje się kontrolowanego o przyczynie braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
9. Burmistrz Miasta Augustowa 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:
 - a) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
 - b) wskazanie podstawy prawnej,
 - c) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - d) numer legitymacji służbowej kontrolującego (kontrolujących),
 - e) oznaczenie kontrolowanego,
 - f) określenie zakresu kontroli,
 - g) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
 - h) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
 - i) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.
10. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu lub osobie, o której mowa w art. 284 § 1 Ordynacji podatkowej, upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz okazanie legitymacji służbowej.
11. Kontrola podatkowa może zostać wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia. 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.
12. 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 kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

13. 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,
 - ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli;
 - pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji;
 - 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 ujawniono nieprawidłowości, oraz o skutkach niedopełnienia tego obowiązku.
14. 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 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, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
15. Jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości, kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej. W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem.
16. Dokumentację z przeprowadzonej kontroli przedkłada się Skarbnikowi Miasta, który postanawia o wszczęciu postępowania podatkowego oraz wyznacza osobę do jego przeprowadzenia.
17. Sporządza się roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli podatkowych do dnia 31 marca roku następnego.
18. Poza protokołem, kontrolujący może sporządzać także notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.
19. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.

BURMISTRZ
Miroslaw Karolczuk