

ZARZĄDZENIE NR 745/2017

BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

Z DNIA 22 CZERWCA 2017 R.

w sprawie ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo - podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty uzdrowiskowej, 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 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo - podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty uzdrowiskowej, opłaty skarbowej, u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych, dokonywanej przez Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Augustowie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

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

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

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

§ 5. Ustala się procedurę kontroli finansowo - podatkowej w zakresie poboru przez inkasentów i rozliczania opłaty targowej, uzdrowiskowej, miejscowej, skarbowej stanowiącą załącznik Nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Finansowemu.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Augustowa Nr 274/09 z dnia 21 maja 2009 r. w sprawie ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo - podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty uzdrowiskowej, opłaty skarbowej, opłaty od posiadania psów u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Augustowa

Wojciech Walulik

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 745/17
Burmistrz Miasta Augustowa z
dnia 22 czerwca 2017r.

**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 2017 r. poz. 201 z późniejszymi zmianami). Kontrola przedsiębiorcy jest również regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 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. 81 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 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. 281 a 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, w przypadku gdy okoliczności faktyczne 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.
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.:

- a) wskazanie kontrolowanego;
 - b) wskazanie osób kontrolujących;
 - c) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
 - d) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli;
 - e) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
 - f) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów,
 - g) ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli;
 - h) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji;
 - i) 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

Wojciech Walulik

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 2/17
Burmistrza Miasta Augustowa
z dnia 22 czerwca 2017 r.

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

1. Sprawdzenie, czy podatnik w ustawowym terminie (do 31 stycznia – deklaracja na podatek od nieruchomości, do 15 stycznia – na podatek rolny, leśny), a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego) złożył organowi podatkowemu deklarację.
2. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno - rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki podatku wynikające z uchwały Rady Miejskiej w Augustowie, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona).
3. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do ewidencji podatkowej Urzędu Miejskiego prowadzonej w systemie komputerowym – FISKUS.NET – nieruchomości osoby prawne.
4. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Miejskim w Augustowie korekty deklaracji oraz, czy zostały one naniesione do systemu ewidencji podatkowej Urzędu w systemie komputerowym – FISKUS.NET – nieruchomości osoby fizyczne, nieruchomości osoby prawne.
5. Sprawdzenie, czy podatnik reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej.
 - 1) w przypadku regulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, sprawdzenie prawidłowości zarachowania dokonywanych wpłat.
 - 2) w przypadku nieregulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, sprawdzenie, 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.
6. W ramach czynności sprawdzających:
 - 1) wezwanie podatnika do złożenia w Urzędzie Miejskim w Augustowie dokumentów, na podstawie których została sporządzona deklaracja i korekta deklaracji (jeśli podatnik korektę złożył).
 - 2) gdy podatnik złoży dokumenty w Urzędzie Miejskim w Augustowie, dokonanie przez organ podatkowy ich analizy i stwierdzenie prawidłowości lub nieprawidłowości złożonej deklaracji.

- 3) W przypadku nieprawidłowości lub gdy złożone dokumenty wzbudzają wątpliwość organu podatkowego
 - a) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli
 - b) okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Augustowie. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Augustowie wpisu o przeprowadzaniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie
 - c) dokonanie kontroli
 - d) sporządzenie protokołu kontroli w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem możliwości skorygowania deklaracji, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli
 - e) 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
- 4) Jeżeli podatnik po zakończeniu kontroli, która wykaze nieprawidłowości nie skorzysta z prawa złożenia korekty deklaracji:
 - a) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego,
 - b) wydanie postanowienia o 7- dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie,
 - c) wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku w prawidłowej wysokości, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.

W przypadku wystarczających dowodów i dokumentacji okazanych w ramach czynności sprawdzających – przeprowadzenie postępowania podatkowego bez przeprowadzania kontroli podatkowej – procedura jak wyżej.

- 5) Jeżeli podatnik nie złoży dokumentów w Urzędzie Miejskim w Augustowie
 - a) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli
 - b) okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Augustowie. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu Miejskiego w Augustowie o przeprowadzaniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie
 - c) dokonanie kontroli
 - d) sporządzenie protokołu kontroli w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem możliwości skorygowania deklaracji, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli
 - e) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego,
 - f) 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

- g) wydanie postanowienia o 7 - dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie
- h) wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku w prawidłowej wysokości, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.

BURMISTRZ

Wojciech Walulik

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 745/17
Burmistrza Miasta Augustowa
z dnia 22 czerwca 2017 r.

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

1. Sprawdzenie, czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku.
2. Sprawdzenie, czy do wydania decyzji ustalających wysokość podatku zostały zastosowane stawki podatku uchwalone przez Radę Miejską w Augustowie.
3. Sprawdzenie daty doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.
4. 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.
5. Sprawdzenie, czy zmiany zgłaszane przez podatników i zmiany z Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego w Augustowie zostały naniesione do ewidencji podatkowej prowadzonej w systemie komputerowym FISKUS.NET – nieruchomości osoby fizyczne.
6. 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, sprawdzenie prawidłowości zarachowania dokonywanych wpłat.
 - 2) w przypadku nieregulowania przez podatnika należności ustalonych w decyzji, sprawdzenie, 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.
7. Porównanie danych (dotyczących powierzchni i klasyfikacji gruntów) znajdujących się w systemie ewidencji podatkowej – FISKUS.NET z bazą danych Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego w Augustowie.
 - 1) 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, domu letniskowego, garażu), które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.

- 2) W przypadku złożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego:
 - a) dokonanie przez organ podatkowy weryfikacji danych zawartych w systemie ewidencji podatkowej Urzędu Miejskiego w Augustowie – w systemie FISKUS NET. z danymi wynikającymi z dokumentów przedłożonych przez podatnika oraz potwierdzenie prawidłowości danych podlegających opodatkowaniu lub stwierdzenie nieprawidłowości.
- 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w podstawie opodatkowania wezwanie przez organ podatkowy podatnika do złożenia korekty informacji.
- 4) w przypadku złożenia przez podatnika korekty informacji, wydanie przez organ podatkowy decyzji z uwzględnieniem zmian wynikających z tej korekty
- 5) w przypadku niezłożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego lub w przypadku niezłożenia korekty informacji
 - a) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli podatkowej (ogłędzin)
 - b) okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Augustowie. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu wpisu o przeprowadzaniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie.
 - c) dokonanie kontroli podatkowej.
 - d) sporządzenie protokołu kontroli i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem możliwości skorygowania informacji, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli.
 - e) 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.

Jeżeli podatnik po zakończeniu kontroli, która wykaże nieprawidłowości nie skorzysta z prawa złożenia korekty informacji:

- a) wydanie postanowienia o 7 - dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie.
- b) wydanie przez organ podatkowy decyzji ustalającej kwotę podatku w prawidłowej wysokości, uwzględniającej ustalenia kontroli podatkowej.

BURMISTRZ

2

Wojciech Walulik

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 745/17
Burmistrza Miasta Augustowa
z dnia 22 czerwca 2017 r.

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

1. 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.
2. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno-rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki podatku wynikające z uchwał Rady Miejskiej w Augustowie, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona).
3. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do ewidencji podatku od środków transportowych prowadzonej w systemie FISKUS.NET – środki transportu.
4. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Miejskim w Augustowie korekty deklaracji oraz, czy zostały one naniesione do systemu.
5. Sprawdzenie, czy środki transportu wykazane przez Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Augustowie w pismach wpływających do Urzędu Miejskiego w Augustowie, uwzględnione zostały w deklaracjach oraz korektach deklaracji.
6. Sprawdzenie, czy w stosunku do właścicieli środków transportowych, którzy nie złożyli deklaracji na podatek od środków transportowych, dokonano następujących czynności:
 - 1) czy wszczęto postępowanie podatkowe celem określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
 - 2) czy przed wydaniem decyzji wyznaczono stronie 7 - dniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału,
 - 3) czy wydano decyzję określającą wysokość zobowiązania podatkowego,
 - 4) czy uregulowano należności określone decyzją,
 - 5) czy podjęto czynności windykacyjne celem wyegzekwowania zobowiązań podatkowych.
7. 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:
 - a) czy naliczane są odsetki od zaległości podatkowych,
 - b) czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa,
 - c) czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.

BURMISTRZ ¹

Wojciech Walulik

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 745/17
Burmistrza Miasta Augustowa
z dnia 22 czerwca 2017 r.

**PROCEDURA KONTROLI FINANSOWO - PODATKOWEJ W ZAKRESIE POBORU
PRZEZ INKASENTÓW I ROZLICZANIA OPŁATY TARGOWEJ, OPŁATY
MIEJSCOWEJ, UZDROWISKOWEJ ORAZ OPŁATY SKARBOWEJ**

OPŁATA TARGOWA

I. CEL ZASTOSOWANIA PROCEDURY.

1. Sprawdzenie prawidłowości poboru opłaty targowej przez inkasentów.
2. Sprawdzenie poprawności dokonywanych rozliczeń przedkładanych przez inkasentów pracownikowi Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie.

**II. TRYB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY SPRAWDZENIA PRAWIDŁOŚCI
POBORU OPŁATY TARGOWEJ PRZEZ INKASENTÓW.**

1. Kontroli podatkowej podlegają inkasenci opłaty targowej określani uchwałą Rady Miejskiej w Augustowie.
2. Kontrola podatkowa poboru opłaty targowej dokonywana jest na targowisku, przez upoważnione (na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej) osoby z Urzędu Miejskiego w Augustowie
3. Z przeprowadzonej na targowisku kontroli podatkowej dotyczącej poboru opłaty targowej, sporządzany jest protokół, który zostaje dołączony do akt.

**III. TRYB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY SPRAWDZENIA POPRAWNOŚCI
DOKONYWANYCH ROZLICZEŃ PRZEKŁADANYCH PRZEZ INKASENTÓW
PRACOWNIKOWI WYDZIAŁU FINANSOWEGO URZĘDU MIEJSKIEGO W
AUGUSTOWIE.**

1. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy inkasent pobrał z Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie bilety opłaty targowej i do dnia 31 grudnia dokonał z udziałem pracownika Urzędu Miejskiego w Augustowie inwentaryzacji posiadanych biletów.
2. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy osoba upoważniona przez inkasenta potwierdziła odbiór biletów opłaty targowej w ilości zgodnie ze złożonym zamówieniem. Potwierdzenia dokonuje się poprzez określenie ilości nominałów pobranych biletów, złożenia podpisu i wpisanie daty w księdze druków ścisłego zarachowania.
3. Kontroli podatkowej podlega terminowość wpłaty pobranej przez inkasenta opłaty targowej, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Augustowie i umową zlecenia.
4. Kontrolą podatkową objęta jest prawidłowość ustalenia przez pracownika Wydziału Finansowego wynagrodzenia dla inkasenta zgodnie z wystawioną fakturą/rachunkiem.
5. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy ustalone przez pracownika Wydziału Finansowego wynagrodzenie z tytułu inkasa, zostało przekazane na rachunek inkasenta.

OPŁATA MIEJSCOWA/UZDROWISKOWA

I. CEL ZASTOSOWANIA PROCEDURY.

1. Sprawdzenie prawidłowości poboru opłaty miejscowej/ uzdrowskiej przez inkasentów.
2. Sprawdzenie poprawności dokonywanych rozliczeń przedkładanych przez inkasentów pracownikowi Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie.

II. TRYB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY SPRAWDZENIA PRAWIDŁOWOŚCI POBORU OPŁATY MIEJSCOWEJ / UZDROWSKOWEJ PRZEZ INKASENTÓW.

1. Kontroli podatkowej podlegają inkasenci opłaty miejscowej/ uzdrowskiej określani uchwałą Rady Miejskiej w Augustowie.
2. Kontrola podatkowa poboru opłaty miejscowej/uzdrowskiej dokonywana jest u osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, prowadzących ośrodki wypoczynkowe, hotele, motele, pensjonaty, pola namiotowe, kempingi, kwatery wynajmujące domy letniskowe, schroniska młodzieżowe i zobowiązanych do poboru opłaty miejscowej/ uzdrowskiej, przez upoważnione (na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej) osoby z Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie.
3. Z przeprowadzonej kontroli podatkowej dotyczącej poboru opłaty miejscowej/ uzdrowskiej, sporządzany jest protokół, który zostaje dołączony do akt.

III. TRYB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY SPRAWDZENIA POPRAWNOŚCI DOKONYWANYCH ROZLICZEŃ PRZEKŁADANYCH PRZEZ INKASENTÓW PRACOWNIKOWI WYDZIAŁU FINANSOWEGO URZĘDU MIEJSKIEGO W AUGUSTOWIE.

1. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy inkasent pobrał z Wydziału Finansowego kwitariusz przychodowy.
2. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy osoba upoważniona do poboru opłaty miejscowej/uzdrowskiej potwierdziła odbiór druków ścisłego zarachowania w księdze druków ścisłego zarachowania poprzez złożenie podpisu i wpisanie daty.
3. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy inkasent przy poborze kolejnych druków dokonał zwrotu do pracownika odpowiedzialnego za ewidencję druków ścisłego zarachowania grzbietów bloczków całkowicie zużytych.
4. Kontroli podatkowej podlega terminowość wpłaty pobranej opłaty miejscowej/uzdrowskiej na konto Urzędu Miejskiego w Augustowie, dokonywanej przez inkasentów zgodnie z terminem wynikającym z Uchwały Rady Miejskiej w Augustowie.
5. Kontrolą podatkową objęta jest także terminowość składania, do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, przez inkasentów do Wydziału Finansowego miesięcznych rozliczeń pobranej opłaty miejscowej/uzdrowskiej i rachunku/faktury dotyczącej wynagrodzenia za

inkaso opłaty miejscowej/uzdrowskiej oraz prawidłowość ustalenia przez pracownika Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie wynagrodzenia dla inkasenta zgodnie z rachunkiem/fakturą.

6. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy ustalone przez pracownika Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie wynagrodzenie z tytułu inkasa, zostało przekazane na rachunek inkasenta.

OPLATA SKARBOWA

I. CEL ZASTOSOWANIA PROCEDURY.

1. Sprawdzenie prawidłowości poboru opłaty skarbowej przez inkasentów.
2. Sprawdzenie prawidłowości dokonywanych rozliczeń przedkładanych przez inkasentów pracownikowi Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie.

II. TRYB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY SPRAWDZENIA PRAWIDŁOWOŚCI POBORU OPLATY SKARBOWEJ PRZEZ INKASENTÓW.

1. Kontroli podatkowej podlegają inkasenci opłaty skarbowej określonej uchwałą Rady Miejskiej w Augustowie

III. TRYB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY SPRAWDZENIA POPRAWNOŚCI DOKONYWANIA PRZEZ INKASENTÓW ROZLICZEŃ PRZEDKLADANYCH PRZEZ INKASENTÓW PRACOWNIKOWI WYDZIAŁU FINANSOWEGO URZĘDU MIEJSKIEGO W AUGUSTOWIE.

1. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy inkasent pobrał z Wydziału Finansowego kwitariusz przychodowy.
2. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy osoba upoważniona do poboru opłaty skarbowej potwierdziła odbiór druków ścisłego zarachowania w księdze druków ścisłego zarachowania poprzez złożenie podpisu i wpisanie daty.
3. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy inkasent przy poborze kolejnych druków dokonał zwrotu do pracownika odpowiedzialnego za ewidencję druków ścisłego zarachowania grzbietów bloczków całkowicie zużytych.
4. Kontroli podatkowej podlega terminowość wpłaty pobranej opłaty skarbowej na konto Urzędu Miejskiego w Augustowie, dokonywanej przez inkasentów zgodnie z terminem wynikającym z Uchwały Rady Miejskiej w Augustowie.
5. Kontrolą podatkową objęta jest także terminowość składania, do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, przez inkasentów do Wydziału Finansowego miesięcznych rozliczeń pobranej opłaty skarbowej i rachunku/faktury dotyczącej wynagrodzenia za inkaso opłaty skarbowej oraz prawidłowość ustalenia przez pracownika Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie wynagrodzenia dla inkasenta zgodnie z rachunkiem/fakturą.

6. Kontroli podatkowej podlega sprawdzenie, czy ustalone przez pracownika Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Augustowie wynagrodzenie z tytułu inkasa, zostało przekazane na rachunek inkasenta.

BURMISTRZ

Wojciech Walulik