

ZARZĄDZENIE NR 17/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
z dnia 05. marca 2014r.

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

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 281 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2012, poz. 749 z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych dla Gminy Baranów Sandomierski, 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

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Jacek Hynowski

Ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych dla Gminy Baranów Sandomierski

1. Podstawa prawna ustalania zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.).

Kontrola przedsiębiorcy jest również regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.).

2. Cel kontroli podatkowej.

2.1. Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

2.2. Kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.

2.3. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.

2.4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, zwanego dalej Urzędem, na których ciąży obowiązek podatkowy.

2.5. Kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów.

3. Przedmiot kontroli podatkowej.

3.1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystywania.

3.2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystywania.

3.3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

3.4. Środki transportowe.

3.5. Dokumentacja księgowa w zakresie pkt. 1-4.

4. Zadania kontroli podatkowej.

4.1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników oraz inkasentów.

4.2. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji.

4.3. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych oraz rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli podatkowych.

4.4. Współpraca z innymi organami podatkowymi, zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli.

5. Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.

- 5.1. Plan kontroli podatkowej.
- 5.2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej.
- 5.3. Powiadomienie podatnika o przewidywanej kontroli podatkowej.
- 5.4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.
- 5.5. Zakończenie kontroli podatkowej.
- 5.6. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.
- 5.7. Przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej kontroli podatkowej Skarbnikowi i Burmistrzowi Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
- 5.8. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności, ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.
- 5.9. Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli podatkowych.

6. Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej.

- 6.1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez Referat Budżetu i Finansów w terminie do końca pierwszego kwartału roku podatkowego.
- 6.2. Zatwierdzony przez Skarbnika i Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski plan kontroli podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i ogłoszeniu w BIP.
- 6.3. W każdym przypadku objętym planem kontroli podatkowej organ podatkowy dokonuje analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu (dane z ewidencji podatkowej Urzędu oraz ewidencji gruntów i budynków Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu).
- 6.4. Organ podatkowy w celu wyjaśnienia wątpliwości zaistniałych u podatnika, każdorazowo wzywa podatnika do złożenia w Urzędzie niezbędnych dokumentów mających na celu wyjaśnienie wątpliwych kwestii.
- 6.5. Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski udziela imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli pracownikom wyznaczonym przez Skarbnika (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 kontrolującego,
 - 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.
- 6.6. Organ podatkowy zgodnie z art. 190 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa zawiadamia podatnika o miejscu i terminie przeprowadzenia oględzin przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem dokonania czynności.
- 6.7. Podatnicy, płatnicy oraz inkasenci mogą, w formie pisemnej wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do ich reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej oraz zgłosić tę osobę Burmistrzowi Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
- 6.8. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz okazaniu legitymacji służbowej.

6.9. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą osoby kontrolujące dokonują także wpisu o przeprowadzeniu 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 (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.).

6.10. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej, 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.

6.11. Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu.

6.12. Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli.

6.13. O każdym przypadku niezakończenia kontroli podatkowej w terminach wynikających z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli wskazując nowy termin jej zakończenia.

6.14. Kontrolujący dokumentuje przebieg kontroli w protokole, który sporządzany jest w dwóch 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) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień.

6.15. Protokół nie może zawierać oceny prawnej sprawy będącej przedmiotem kontroli.

6.16. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne środki dowodowe.

6.17. 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 oraz wskazać możliwość skorygowania deklaracji.

6.18. Dokumentację z przeprowadzonej kontroli Skarbnik Gminy składa Burmistrzowi Miasta i Gminy, który postanawia o wszczęciu postępowania podatkowego oraz wyznacza osobę do jego prowadzenia.

6.19. Sporządza się roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli podatkowych do dnia 31 marca roku następnego.

6.20. Poza protokołem, kontrolujący może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.

6.21. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.

BURMISTRZ

mgr Jacek Hynowski

Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny

1. Sprawdzenie, czy podatnik w ustawowym terminie (do dnia 15 stycznia, 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 Baranowie Sandomierskim, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona).
3. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej Urzędu.
4. Sprawdzenie czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty oraz, czy zostały one naniesione do systemu ewidencji podatkowej prowadzonej w Urzędzie.
5. Sprawdzenie, czy reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej:
 - 5.1. W przypadku regulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie prawidłowości zarachowania dokonywanych wpłat.
 - 5.2. W przypadku nieuregulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie, czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych, czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z Ordynacją podatkową, czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.
6. W ramach czynności sprawdzających:
 - 6.1. Wezwanie podatnika do złożenia w Urzędzie dokumentów, na podstawie których została sporządzona deklaracja i korekta deklaracji (Jeśli podatnik złożył korektę).
 - 6.2. Gdy podatnik złoży dokumenty w Urzędzie, dokonanie przez organ podatkowy ich analizy i stwierdzenie prawidłowości lub nieprawidłowości złożonej deklaracji.
 - 6.3. W przypadku nieprawidłowości lub gdy złożone dokumenty wzbudzają wątpliwości organu podatkowego:
 - a) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego,
 - b) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli,
 - c) okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu. (W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu wpisu o przeprowadzeniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie),
 - d) dokonanie kontroli,

- e) 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,
 - 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 wysokości wskazanej przez podatnika, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.
- 6.4. Gdy podatnik nie złoży dokumentów w Urzędzie:
- a) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego,
 - b) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli,
 - c) okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu. (W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu wpisu o przeprowadzeniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie),
 - d) dokonanie kontroli,
 - e) 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,
 - 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 wysokości wskazanej przez podatnika, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.

BURMISTRZ

mgr Jacek Hynowski

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 Baranowie Sandomierskim.
3. Sprawdzenie daty doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.
4. Sprawdzenie, czy u podatnika do dnia zastosowania procedury kontroli 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 Tarnobrzegu zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej.
6. Sprawdzenie, czy ustalone w decyzji podatkowej należności podatkowe regulowane są przez podatnika w ustawowych terminach.
 - 6.1. W przypadku regulowania przez podatnika należności podatkowych ustalonych w decyzji, stwierdzenie prawidłowości zarachowania dokonanych wpłat.
 - 6.2. 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 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, z internetową bazą danych Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu.
8. 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 garażu lub budynku mieszkalnego), które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.
 - 8.1. 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 z danymi wynikającymi z dokumentów przedłożonych przez podatnika oraz potwierdzenie prawidłowości danych podlegających opodatkowaniu lub stwierdzenie nieprawidłowości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w podstawie opodatkowania, wezwanie przez organ podatkowy podatnika do złożenia korekty informacji. Po złożeniu przez podatnika korekty informacji, wydanie przez organ podatkowy decyzji z uwzględnieniem zmian wynikających z korekty informacji podatkowej.
 - 8.2. W przypadku niezłożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został


zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego lub w przypadku niezłożenia korekty informacji, wydanie przez organ podatkowy postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego, wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli, okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu. (W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu wpisu o przeprowadzeniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie). Dokonanie kontroli podatkowej, 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, 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, wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie, wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku w wysokości wskazanej przez podatnika, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.

BURMISTRZ

Hyl.
mgr Jacek Hynowski

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 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 Baranowie Sandomierskim, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona).
3. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej środków transportu prowadzonego w Urzędzie.
4. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty oraz, czy zostały one naniesione do ewidencji podatkowej środków transportu prowadzonej w Urzędzie.
5. Sprawdzenie, czy środki transportu wykazane przez Wydział Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu, uwzględnione zostały do systemu ewidencji podatkowej transportu Urzędu.
6. Sprawdzenie, czy w stosunku do właścicieli środków transportowych, dokonano następujących czynności:
 - 6.1. Czy wszczęto postępowanie podatkowe celem określenia wysokości zobowiązania podatkowego.
 - 6.2. Czy przed wydaniem decyzji wyznaczono stronie 7 dniowy termin wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału.
 - 6.3. Czy wydano decyzję określającą wysokość zobowiązania podatkowego.
 - 6.4. Czy uregulowano należności określone decyzją.
 - 6.5. 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:
 - 7.1. W przypadku terminowego regulowania należności podatkowych sprawdzenie prawidłowości zarachowania wpłat.
 - 7.2. 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

mgr Jacek Hynowski

