

ZARZĄDZENIE NR 12/2021
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO

z dnia 31 maja 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych oraz powołania zespołu kontrolnego do przeprowadzania kontroli podatkowej na terenie Miasta Grajewa

Na podstawie art. 281 § 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.), art. 47 ust.1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego, rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania, powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego, zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuję Zespół Kontrolny w wymienionym niżej składzie:

- 1) Katarzyna Dąbrowska – Przewodnicząca;
- 2) Halina Bogdan – Zastępca Przewodniczącego;
- 3) Kazimierz Milewski – Członek;
- 4) Katarzyna Wojsław – Członek;
- 5) Bartosz Pietrzak – Członek.

2. Dopuszcza się przeprowadzenie kontroli podatkowej w składzie co najmniej 2 – osobowym.

§ 3. Kontroli należy dokonać zgodnie z przepisami działu VI ustawy z dn. 29 sierpnia 2009 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.), oraz w zakresie kontroli przedsiębiorcy zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162) w terminach określonych w planie kontroli.

§ 4. 1. Plan kontroli podatkowej rokrocznie ustalany będzie odrębnym pismem.

2. Plan kontroli podatkowej, na wniosek Skarbnika Miasta, zatwierdza Burmistrz Miasta w terminie do 31 grudnia na rok następny.

3. Skarbnik Miasta może wnioskować do Burmistrza Miasta o dokonanie zmian w planie kontroli podatkowej. Zmiany planu kontroli podatkowej wymagają zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta.

4. Plan kontroli podatkowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Z realizacji rocznego planu kontroli podatkowej Skarbnik Miasta sporządza sprawozdanie, które jest przedkładane Burmistrzowi Miasta do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku, którego plan kontroli dotyczył.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzania powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 3/12 Burmistrza Miasta Grajewa z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie określenia zasad przeprowadzania kontroli w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz ustalenie planu kontroli.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Grajewo

mgr Dariusz Latarowski

Procedura przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Miasta Grajewo

§ 1

Cel kontroli podatkowej

1. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych.
2. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

§ 2

Zadania kontroli podatkowej

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników oraz następców prawnych, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej.
2. Podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności w zakresie danych zawartych w deklaracjach/informacjach a stanem faktycznym.
3. Prowadzenie rejestru spraw przeprowadzanych kontroli, w tym zawiadomień, upoważnień, protokołów oraz innej korespondencji.
4. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych.
5. Przekazanie protokołów z przeprowadzonych kontroli podatkowych Skarbnikowi Miasta.

§ 3

Zakres kontroli podatkowej (w szczególności)

1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania.
2. Powierzchnie użytkowe budynków lub ich części i sposób ich użytkowania.
3. Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Posiadanie środków transportowych.

§ 4

Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa

1. Zespół Kontrolny prowadzi działania kontrolne, w szczególności w oparciu o ewidencję podatników oraz analizę informacji i dokumentów źródłowych znajdujących się w zasobach Urzędu Miasta Grajewo.

2. Do współpracy w powyższym zakresie zobowiązane są poszczególne wydziały Urzędu, w szczególności do udostępniania informacji w zakresie:

- 1) bazy danych podatników będących osobami fizycznymi lub prawnymi;
- 2) ewidencji gruntów i budynków,
- 3) danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego będących w dyspozycji Starosty;
- 4) danych właścicieli pojazdów podlegających opodatkowaniu podatkiem od środków transportowych;
- 5) informacji dotyczących wpisu nieruchomości do rejestru zabytków;
- 6) informacji dotyczących nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
- 7) informacji dotyczących wydawania pozwoleń na budowę;
- 8) informacji o decyzjach zezwalających na użytkowanie budynków uzyskiwanych od Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
- 9) wynajmu nieruchomości należących do Miasta Grajewo w celu prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Forma pozyskiwania informacji (np. papierowa, elektroniczna, telefoniczny, stały dostęp teleinformatyczny) uzgadniana jest przez Przewodniczącego Zespołu Kontrolnego z właściwym kierownikiem komórki lub jednostki organizacyjnej, będącej dysponentem danego zasobu informacyjnego. Dostęp musi uwzględniać wszelkie wymagania prawne określone w tym zakresie oraz specyficzne dla zasobu wymagania bezpieczeństwa.

4. Po dokonaniu analizy powyższych danych, Zespół Kontrolny zobowiązany jest do wytypowania kontrolowanego, w szczególności na podstawie:

- 1) analizy decyzji w sprawie podatku, deklaracji/informacji na podatek, aktualnych danych z ewidencji gruntów i budynków, innych dokumentów oraz wyników wizji w terenie;
- 2) ustalenia aktualnych danych identyfikacyjnych kontrolowanego;
- 3) określenia okresu i zakresu objętego kontrolą.

§ 5

Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej

1. Skarbnik Miasta w porozumieniu z Burmistrzem Miasta oraz w uzgodnieniu z pracownikami wymiaru podatków przygotowuje projekt planu kontroli podatkowej.

2. Projekt planu kontroli podatkowej sporządzany jest na okres roku kalendarzowego. Projekt planu kontroli zatwierdzany jest przez Burmistrza Miasta.
3. W razie potrzeby, niezależnie od planu kontroli, Burmistrz Miasta może zarządzić kontrolę doraźną.
4. Kontrolę podatkową poprzedza doręczenie zawiadomienia, wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 lipca 2019 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, podpisanego przez Burmistrza Miasta Grajewo.
5. Kontrolę podatkową wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze jej wszczęcia. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.
6. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282c ustawy – Ordynacja podatkowa.
7. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Miasta według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2019 roku w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzania kontroli podatkowej.
8. Wszczęcie kontroli podatkowej, następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnienia do jej przeprowadzenia.
9. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 upoważnienie doręcza się niezwłocznie lecz nie później niż do 3 dni od daty wszczęcia kontroli.
11. Czynności kontrolne dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
12. Kontrolujący jest upoważniony do swobodnego wstępu i poruszania się w obiektach i pomieszczeniach kontrolowanego. Kontrolujący są obowiązani do przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz dotyczących postępowania z informacjami zawierającymi tajemnicę ustawowo chronioną.
13. Kontrola podatkowa powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu, uwzględniając zapisy ustawy – Prawo przedsiębiorców. O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu kontrolujący zobowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu

zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

14. Przebieg kontroli dokumentuje się w protokole.

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

16. W przypadku złożenia zastrzeżeń do treści protokołu, kontrolujący rozpatruje je i w terminie 14 dni powiadamia kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

17. Z kopią protokołu z kontroli podatkowej zapoznaje się Skarbnik Miasta i w przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania podatkowego wyznacza osobę do jego przeprowadzenia. W innym przypadku kopia protokołu kontroli załączana jest do akt podatnika.

18. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z art. 286a ustawy – Ordynacja podatkowa, kontrolujący może wezwać właściwe organy do udzielenia pomocy lub asysty przy wykonywaniu czynności kontrolnych.

19. Kontrolujący zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, które stanowią tajemnicę skarbową. Dostęp do powyższych informacji posiada Skarbnik Miasta, Burmistrz Miasta oraz inne osoby wyłącznie jeśli wynika to z obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Urzędu Miasta. Obowiązek zachowania tajemnicy skarbowej istnieje także w przypadku ustania zatrudnienia lub zakończenia pracy w Zespole Kontrolnym.

§ 6

Archiwizacja dokumentacji pokontrolnej

1. Dokumentacja pokontrolna przechowywana jest w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Grajewo, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy.

2. Dokumentacja pokontrolna dotycząca danej sprawy (tj. zawiadomienie, upoważnienie, protokół, pisma, wyjaśnienia itp.) wraz ze spisem spraw przechowywana jest w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 12/2021

Burmistrza Miasta Grajewo

z dnia 31 maja 2021 r.

Grajewo,

**ROCZNY PLAN KONTROLI PODATKOWEJ
NA ROK**

Zgodnie z § 4 do Zarządzenia Nr/21 Burmistrza Miasta Grajewo z dn. 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych oraz powołania zespołu kontrolnego do przeprowadzania kontroli podatkowej na terenie Miasta Grajewo, przedkładam do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Grajewo plan kontroli podatkowej na rok

Zakresem kontroli podatkowej u podatników jest podstawa opodatkowania zgodna z ustawą z dn. 12 stycznia 1991 o podatkach i opłatach lokalnych. W r. kontrolą podatkową objęci zostaną podatnicy określani poniżej:

Lp.	Nazwa kontrolowanego	Adres kontrolowanego	Przedmiot kontroli, jej zakres	Termin kontroli
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Ponadto informuję, iż Burmistrz Miasta Grajewo zgodnie z postanowieniami ww. Zarządzenia może zarządzić, poza planem kontroli podatkowej, doraźne kontrole podatkowe.

.....

(Skarbnik Miasta)

Zatwierdzam Plan kontroli podatkowej

.....

(Burmistrz Miasta)

Grajewo,

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ROCZNEGO PLANU KONTROLI
ZA ROK**

Zgodnie z § 5 do Zarządzenia Nr/21 Burmistrza Miasta Grajewo z dn. 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych oraz powołania zespołu kontrolnego do przeprowadzania kontroli podatkowej na terenie Miasta Grajewo, przedkładam Burmistrzowi Miasta Grajewo sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli podatkowej za rok r.

1. Zestawienie liczbowe wykonanych kontroli:

Liczba kontroli planowanych	Liczba kontroli wykonanych	Liczba kontroli wykonanych poza planem

2. Osoby kontrolujące:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

3. Zakres kontroli:

Lp.	Nazwa kontrolowanego	Adres kontrolowanego	Przedmiot kontroli, jej zakres	Termin kontroli
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
----	--	--	--	--

Poza planem kontroli były / nie były przewidziane doraźne kontrole podatkowe.

4. Ustalenia z przeprowadzonych kontroli

5. Uwagi / dodatkowe objaśnienia

.....

(Skarbnik Miasta)

Zatwierdzam Sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli podatkowej

.....

(Burmistrz Miasta)