

ZARZĄDZENIE NR 14/2023
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO

z dnia 30 listopada 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli poboru opłaty targowej przez inkasentów na placach targowych położonych na terenie Miasta Grajewo

Na podstawie art. 281 § 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383) w zw. z § 7 Uchwały nr XVI/134/15 Rady Miasta Grajewo z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia opłaty targowej, określenia wysokości stawek, zasad ustalania i poboru oraz terminów jej płatności (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r. poz. 4378), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin kontroli poboru opłaty targowej przez inkasentów na placach targowych położonych na terenie Miasta Grajewo, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Grajewo.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023 r.

Burmistrz Miasta

mgr Dariusz Latarowski

Regulamin kontroli poboru opłaty targowej przez inkasentów na placach targowych położonych na terenie Miasta Grajewo

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin (dalej: „**Regulamin**”) określa szczegółowy zakres procedur kontroli dotyczącej prawidłowości poboru opłaty targowej przez inkasentów na placach targowych zlokalizowanych na terenie Miasta Grajewo (dalej: „**Miasto**”).
2. Zgodnie z art. 15 ust. 1 i 2b Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70 z późn.zm., dalej „**UPOL**”) opłatę targową pobiera się od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowiskach z wyłączeniem sprzedaży dokonywanej w budynkach lub ich częściach.
3. Zgodnie z art. 15 ust. 2 UPOL targowiskami są wszelkie miejsca, w których prowadzona jest sprzedaż.
4. Inkasentem opłaty targowej jest osoba fizyczna obowiązana do pobrania opłaty targowej i wpłacenia jej we właściwym terminie i na określonych zasadach organowi podatkowemu.
5. Organem podatkowym w zakresie poboru opłaty targowej na placach targowych zlokalizowanych na terenie Miasta jest Burmistrz Miasta Grajewo (dalej: „**Burmistrz**”).
6. Inkasentami poboru opłaty targowej na placach targowych zlokalizowanych na terenie Miasta są osoby wskazane w Uchwale Nr XVI/134/15 Rady Miasta Grajewo z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia opłaty targowej, określenia wysokości stawek, zasad ustalania i poboru oraz terminów jej płatności, zmienionej Uchwałą Nr V/45/19 Rady Miasta Grajewo z dnia 27 lutego 2019 r. oraz Uchwałą Nr LV/432/23 Rady Miasta Grajewo z dnia 29 marca 2023 r.

§ 2

Celem kontroli jest sprawdzenie, czy kontrolowani inkasenci wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i prawa miejscowego w zakresie poboru opłaty targowej.

§ 3

1. Kontrola dotycząca prawidłowości poboru opłaty targowej przez inkasentów na placach targowych zlokalizowanych na terenie Miasta prowadzona jest przez upoważnionych przez Burmistrza pracowników Urzędu Miasta.
2. Burmistrz wydaje pisemne upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 według wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz. U. z 2023 r., poz. 522; dalej : „**Rozporządzenie**”).

§ 4

Kontrolę organizuje, koordynuje i odpowiada za jej realizację Skarbnik Miasta Grajewo (dalej: „**Skarbnik**”).

§ 5

1. Dla udokumentowania przeprowadzonych kontroli dotyczących prawidłowości poboru opłaty targowej przez inkasentów na placach targowych zlokalizowanych na terenie Miasta, Skarbnik prowadzi rejestr pn. „Kontrola poboru opłaty targowej” (dalej: „**Rejestr**”). W rejestrze wyszczególnia się:
 - a) datę i miejsce kontroli,
 - b) imiona i nazwiska osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli,
 - c) oznaczenie kontrolowanego inkasenta,
 - d) określenie zakresu kontroli, czasu jej trwania oraz numeru kontroli,
 - e) szczegółowy zakres kontroli, wnioski i uwagi.
2. Rejestr prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.

§ 6

1. Z kontroli sporządzany jest protokół kontroli (dalej: „**Protokół kontroli**”).
2. Protokół kontroli opisuje jej zakres przedmiotowy oraz zawiera wnioski i zalecenia do wykonania.

§ 7

Protokół z kontroli powinien być niezwłocznie przedstawiony Burmistrzowi. Po dokonaniu analizy protokołu Burmistrz podejmuje czynności służbowe w ramach swoich kompetencji.

§ 8

W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości wynikających z zaniedbania lub niezrealizowania obowiązków inkasenta – Burmistrz wszczyna postępowanie podatkowe i w razie konieczności wydaje decyzję o odpowiedzialności podatkowej inkasenta, w której określa wysokość należności z tytułu niepobranej lub pobranej, a niewpłaconej opłaty targowej.

Rozdział II

Przebieg postępowania kontrolnego

§ 9

1. Obowiązkiem kontrolującego jest:

- a) przygotowanie kontroli w celu wykonania jej zgodnie z procedurą,
- b) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- c) w razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień – ustalenie ich przyczyn i skutków finansowych oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych,
- d) zgodne z Regulaminem przygotowanie dokumentacji z kontroli i w terminie wyznaczonym przez zarządzającego kontrolę.

§ 10

Po udaniu się na plac targowy kontrolujący, bezpośrednio przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, przedkłada inkasentowi lub osobie upoważnionej przez inkasenta do poboru opłat targowych upoważnienie do kontroli.

§ 11

1. Kontrolujący, w zakresie wynikającym z upoważnienia, są uprawnieni do:
 - a) wolnego wstępu na teren placu targowego,
 - b) żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z poborem opłaty targowej przez inkasenta oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej,
 - c) przeprowadzenia oględzin stanu faktycznego poboru opłaty targowej przez inkasenta,
 - d) pobierania od inkasenta wyjaśnień (ustnych i pisemnych) oraz przyjmowania składanych z ich inicjatywy wyjaśnień ustnych lub pisemnych,
 - e) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą,
 - f) zabezpieczania zebranych dowodów,
 - g) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli.

§ 12

1. Kontrolowany inkasent ma obowiązek umożliwić wykonywanie czynności, o których mowa w § 11, a w szczególności:
 - a) uczestniczyć w niezbędnym zakresie w czynnościach kontrolnych:
 - i. posiadania przez handlujących dowodów poniesienia opłaty targowej,
 - ii. zgodności wydanych handlującym dowodów (kwitów) opłaty targowej z obowiązującym drukiem i cennikiem opłat targowych,
 - iii. umieszczeniem na dowodzie (kwicie) opłaty targowej aktualnej daty;
 - b) przygotować na żądanie kontrolującego niezbędne zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach dotyczących przedmiotu kontroli,
 - c) umożliwić fotografowanie, filmowanie oraz utrwalanie stanu faktycznego za pomocą innych nośników informacji, jeżeli fotografia, film, nagranie dźwiękowe lub informacja zapisana na innym nośniku może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli,
 - d) udzielać w wyznaczonym terminie wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewnić kontrolującemu warunki do pracy,
 - e) uwierzytelniać odpisy i kserokopie dokumentów.

2. Kontrolujący może w razie uzasadnionej potrzeby wezwać, w pilnych przypadkach także ustnie, pomocy Policji, jeżeli natrafi na opór uniemożliwiający lub utrudniający przeprowadzenie czynności kontrolnych, albo zwrócić się o asystę Policji, gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że na taki opór natrafi.

§ 13

1. Ustaleń faktów kontrolnych kontrolujący dokonuje jedynie na podstawie dowodów, do których zalicza się:
 - a) dokumenty,
 - b) dowody rzeczowe,
 - c) protokoły z oględzin,
 - d) dane z ewidencji i sprawozdawczości dotyczącej opłaty targowej,
 - e) zdjęcia, filmy,
 - f) szkice, notatki, oświadczenia i wyjaśnienia złożone na piśmie.
2. Dowody, o których mowa w ust. 1, załącza się do protokołu kontroli, z tym że dowody w postaci odpisów, kserokopii i wyciągów z dokumentów winny być, przed włączeniem, potwierdzone za zgodność z oryginałem.
3. Ustalenia bieżącego stanu faktycznego kontrolujący dokonuje przez oględziny w obecności kontrolowanego inkasenta.
4. Pobranie dowodów rzeczowych kontrolujący dokumentuje pokwitowaniem.

§ 14

1. Kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych. W protokole winien przedstawić ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły i przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, jest podstawowym dowodem dokumentującym wykonanie kontroli i winien zawierać wszystkie stwierdzone przez kontrolującego fakty dotyczące kontroli wykonywania obowiązków przez inkasenta, w tym nieprawidłowości i uchybienia w działaniu, ich przyczyny i skutki, będące podstawą do oceny kontrolowanej działalności inkasenta w badanym okresie.
3. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - a) wskazanie kontrolowanego,
 - b) wskazanie osoby kontrolującej,
 - 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 złożenie zastrzeżeń lub wyjaśnień,
 - h) zestawienie załączników podlegających włączeniu do protokołu,
 - i) podpisy kontrolującego i kontrolowanego, a w przypadku odmowy podpisu przez kontrolowanego – wzmiankę o odmowie podpisania protokołu,
 - j) miejsce i datę podpisania protokołu przez osoby wymienione w ppkt. i,
 - k) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o wręczeniu jednego egzemplarza inkasentowi.
4. Protokół kontroli należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręcza kontrolowanemu.

5. Wszelkie sporządzone w trakcie kontroli odpisy, kserokopie i wyciągi dowodów wymienionych oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach przez kontrolującego lub na jego żądanie przez kontrolowanego inkasenta winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

§ 15

1. Po zakończeniu kontroli inkasent, w terminie wskazanym w protokole, zobowiązany jest do podpisania protokołu lub złożenia kontrolującemu pisemnej odmowy podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy, może także skorzystać z prawa złożenia zastrzeżeń dokonując odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli.
2. Wniesione zastrzeżenia winny być udokumentowane i załączone do protokołu kontroli.
3. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego inkasenta nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.
4. Podpisany protokół wraz z dokumentacją kontroli i dokumentami, o których mowa w ust. 2 lub odmową podpisania protokołu, o której mowa w ust. 1, kontrolujący niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi.