

ZARZĄDZENIE NR Or.0050. 38.2018

WÓJTA GMINY PERZÓW

z dnia 26 czerwca 2018r.

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

Na podstawie art.281 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.- Ordynacja podatkowa /tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz.800 ze zmianami/ Wójt Gminy Perzów zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych dla gminy Perzów 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 plan kontroli podatkowej na rok 2018 w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

W załączniku nr 6 określa się schematy procedur kontroli przeprowadzanej u przedsiębiorcy.

§ 7

Tracą moc zarządzenia:

- 1) Zarządzenie Or.0050.77.2015 Wójta Gminy Perzów z dnia 05 listopada 2015r. w sprawie: ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego , podatku od środków transportowych;

- 2) Zarządzenie Nr Or.0050.63.2017 Wójta Gminy Perzów z dnia 17 października 2017r. w sprawie zmiany zarządzenia dotyczącego ustalenia procedur przeprowadzenia kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
mgr Danuta Froń

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr Or.0050.38.2018

Wójta Gminy Perzów

z dnia 26 czerwca 2018r.

Ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych dla Gminy Perzów.

- I. Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.
Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 800 z późniejszymi zmianami).
Kontrola przedsiębiorcy jest również regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U z 2018r. poz. 646).
- II. Cel kontroli podatkowej.
 1. Sprawdzenie wywiązania 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 Gminy Perzów, na których ciąży obowiązek podatkowy.
 5. Kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów.
- III. Przedmiot kontroli podatkowej.
 1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystywania.
 2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystywania.
 3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
 4. Środki transportowe.
 5. Dokumentacja księgowa w zakresie pkt.1-4.
- IV. Zadania kontroli podatkowej.
 1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych.
 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 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 z zastrzeżeniem art.282c ustawy Ordynacja podatkowa.
 4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.
 5. Zakończenie kontroli podatkowej.
 6. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.
 7. Przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej kontroli podatkowej Wójtowi Gminy Perzów.
 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 Referat Finansowy w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku zatwierdzonym przez Wójta Gminy Perzów i skonsultowanym ze Skarbnikiem Gminy. Zatwierdzony plan kontroli na rok następny podlega podaniu do publicznej wiadomości w terminie do dnia 31 grudnia roku bieżącego.
 2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany planu kontroli w trakcie jego realizacji .
 3. W każdym przypadku objętym planem kontroli podatkowej organ podatkowy dokonuje analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu (dane z ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Perzów oraz ewidencji gruntów i budynków Starostwa Powiatowego w Kępnie). Wójt Gminy Perzów na podstawie zarządzenia powołuje skład komisji do przeprowadzenia kontroli podatkowej. Zespół kontrolujący posiada legitymacje służbowe oraz pisemne imienne upoważnienia zgodnie z wzorem określonym w przepisach prawa, 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.
 4. Organ podatkowy zgodnie z art. 282 b ustawy Ordynacja podatkowa zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem kontroli z zastrzeżeniem art.282 c. Podatnicy, płatnicy, inkasenci oraz następcy prawni mogą, w formie pisemnej wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do ich reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej oraz zgłosić tę osobę Wójtowi Gminy Perzów.
 5. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli

- podatkowej oraz okazaniu legitymacji służbowej. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą osoby kontrolujące dokonują wpisu w książce kontroli o przeprowadzeniu kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać a także udostępniać na żądanie organu kontroli. 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. Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu. Kontrola 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 terminach wynikających z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu oraz zakończenia terminu kontroli wskazując nowy termin jej zakończenia.
7. Kontrolujący dokumentuje przebieg kontroli w protokole, który sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolowanemu. Protokół zawiera:
- 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 podatkowej ujawniono nieprawidłowości, oraz skutkach niedopełnienia tego obowiązku.
- 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. Po upływie wyżej wskazanego terminu do złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień uznaje się, że kontrolowany nie kwestionuje zapisów ustaleń kontroli. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontrolujący ma obowiązek ustosunkować się w terminie 14 dni oraz poinformować o sposobie załatwienia sprawy.
8. Dokumentację z przeprowadzonej kontroli składa się Wójtowi Gminy Perzów, który postanawia o wszczęciu postępowania podatkowego wyznaczając jednocześnie osobę odpowiedzialną za prowadzenie postępowania.
9. Sporządza się roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli podatkowych do 31 marca roku następnego.

10. Poza protokołem, kontrolujący może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający do kontroli podatkowej. Stan faktyczny może być ponadto utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk lub na informatycznych nośnikach danych.
11. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane kontrole podatkowe doraźne.

WÓJT
Froń
mgr Danuta Froń

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr Or.0050.38.2018

Wójta Gminy Perzów

z dnia 26 czerwca 2018r.

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

- I. Sprawdzenie, czy podatnik w ustawowym terminie (do dnia 30 stycznia w zakresie podatku od nieruchomości, natomiast do 15 stycznia - podatek rolny i leśny, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego) złożył organowi podatkowemu stosowną deklarację lub po zaistnieniu zmian czy podatnik złożył korektę deklaracji.
- II. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno-rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki wynikające z uchwały Rady Gminy Perzów, czy ustalona kwota podatku jest prawidłowo przez podatnika naliczona).
- III. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zastały uwzględnione w systemie ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Perzów.
- IV. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w urzędzie korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty . Ponadto dokonuje się kontroli systemu ewidencji podatkowej w celu sprawdzenia poprawności naniesionych korekt deklaracji podatkowych.
- V. Sprawdzenie, czy podatnik reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej:
 1. w przypadku regulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenia prawidłowości zaksięgowania dokonywanych wpłat,
 2. w przypadku nieuregulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie, czy zostały naliczone odsetki ustawowe za zwłokę od zaległości podatkowych oraz czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z Ordynacją podatkową. Ponadto, czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.
- VI. W ramach czynności sprawdzających:
 1. Wezwanie podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy Perzów dokumentów, na podstawie których została sporządzona deklaracja podatkowa lub korekta deklaracji jeżeli została w urzędzie złożona.
 - 1.1. dokonanie analizy złożonych dokumentów oraz ocena zapisów złożonych w deklaracji;
 - 1.2. w razie stwierdzenia w deklaracji błędów rachunkowych bądź oczywistych omyłek organ podatkowy dokonuje korekty deklaracji , z zastosowaniem poprawek lub uzupełnień jeżeli kwota korekty nadpłaty lub zwrotu podatku bądź straty w wyniku obliczeń nie przekracza kwoty wynikającej z art. 274 Ordynacji podatkowej;

- 1.3. organ podatkowy zwraca się do składającego deklarację o jej skorygowanie oraz złożenia niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny, z powodu których informacje zawarte w deklaracji budzą wątpliwość;
- 1.4. w przypadku uchylania się podatnika od złożenia dokumentów, wyjaśnień lub złożenia dokumentów budzących wątpliwość wszczyna się procedurę wynikającą z przepisów Ordynacji podatkowej polegającą na:
- a) wydaniu postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego;
 - b) wydaniu zawiadomienia o terminie kontroli;
 - c) okazaniu kontrolowanemu lub osobie reprezentującej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowej. W przypadku kontroli przeprowadzanej u podatnika prowadzącego działalność gospodarczą należy dokonać wpisu w książce kontroli będącej w posiadaniu przedsiębiorcy;
 - d) dokonaniu kontroli;
 - e) sporządzeniu protokołu kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dostarczenie 1 egz. kontrolowanemu z pouczeniem o możliwości dokonania korekty deklaracji w sytuacji stwierdzenia rozbieżności;
 - f) w przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu organ podatkowy jest obowiązany w terminie 14 dni ustosunkować się do przedstawionych zastrzeżeń;
 - g) wydaniu postanowienia o możliwości wglądu do akt sprawy oraz możliwości ustosunkowania się do zgromadzonego materiału;
 - h) wydaniu przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku.

WÓJT
mgr Danuta Froń

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr Or.0050.38.2018
Wójta Gminy Perzów
z dnia 26 czerwca 2018r.

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

- I. Dokonanie weryfikacji osób zobowiązanych do wpłaty podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego ustalonego na podstawie decyzji oraz kontrola rachunkowa naliczonego podatku.
- II. Weryfikacja stawek podatkowych zgodnych z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Perzów.
- III. Kontrola terminu doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.
- IV. Weryfikacja danych mających wpływ na podstawę naliczenia podatku oraz w przypadku złożenia korekty dokonanie zmian objętych korektą.
- V. Kontrola systemu ewidencji podatkowej w zakresie zmian zgłaszanych przez podatników oraz zmian przekazywanych z ewidencji Starostwa Powiatowego w Kępnie.
- VI. Kontrola terminu wpłat należności podatkowych wynikających z decyzji, w przypadku opóźnień z regulacją wpłat kontrola naliczania odsetek oraz uruchamianie procedur związanych z postępowaniem podatkowym zmierzającym do wykonania zobowiązań podatkowych.
- VII. Analiza danych zawartych w bazie ewidencji podatkowej urzędu z ewidencją prowadzoną w Starostwie Powiatowym w Kępnie w zakresie ewidencji gruntów i budynków.
- VIII. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości organ podatkowy wzywa podatnika do złożenia dokumentów w celu wyjaśnienia nieprawidłowości oraz zobowiązuje podatnika do złożenia korekty informacji. Jeżeli podatnik uchyla się od złożenia dokumentów i wyjaśnień organ podatkowy wszczyna procedurę wynikającą z przepisów Ordynacji podatkowej. Kontrolowany ma prawo wglądu do zebranego materiału dowodowego oraz do wypowiedzenia się w zakresie zebranych materiałów.

WÓJT
mgr Danuta Froń

Załącznik nr 4

do Zarządzenia Nr Or.0050.38.2018

Wójta Gminy Perzów

z dnia 26 czerwca 2018r.

Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od środków transportowych.

- I. Weryfikacja złożonych deklaracji pod względem zachowania terminów ustawowych powodujących powstanie, wygaśnięcie lub zmianę wysokości zobowiązania podatkowego.
- II. Analiza deklaracji pod względem formalno-rachunkowym oraz z zastosowaniem stawki i wzoru formularza wynikającego z rozporządzenia Ministra Finansów.
- III. Bieżąca kontrola i aktualizacja systemu ewidencji podatkowej urzędu (analiza deklaracji, korekt, informacji otrzymanych z Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Kępnie).
- IV. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe z zachowaniem procedury wynikającej z Ordynacji podatkowej.

WÓJT
mgr Danuta Froń

Załącznik nr 5

do Zarządzenia Nr Or.0050.38.2018

Wójta Gminy Perzów

z dnia 26 czerwca 2018r.

Plan kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku od środków transportowych na rok 2018r.

Miejscowość/ Sołectwo	Termin kontroli
Brzezcie	III kwartał 2018r.
Domasłów, Szczęście	III kwartał 2018r.
Koza Wielka, Gęsia Górka	III kwartał 2018r.
Miechów, Ludwiczyn	IV kwartał 2018r.
Perzów, Nieprosin	IV kwartał 2018r.
Słupia pod Bralinem	IV kwartał 2018r.
Trębaczów, Ligota	III kwartał 2018r.
Turkowy	III kwartał 2018r.
Zbuczyna	III kwartał 2018r.

WÓJT
mgr Danuta Froń

Załącznik nr 6

do zarządzenia Nr Or.0050.38.2018

Wójta Gminy Perzów

z dnia 26 czerwca 2018r.

SCHEMAT Nr 1 - PROCEDURA KONTROLI U PRZEDSIĘBIORCY

KONTROLA PLANOWANA

(kompleksowa)

Analiza prawdopodobieństwa
naruszenia prawa

Zawiadomienie przedsiębiorcy o
zamiarze wszczęcia kontroli

Doręczenie przedsiębiorcy lub
osobie przez niego uprawnionej
pisemnego upoważnienia do kontroli

Przeprowadzenie czynności
kontrolnych w zakresie i w czasie
określonym w upoważnieniu do
przeprowadzenia kontroli

Sporządzenie protokołu z kontroli

Postępowanie pokontrolne (wnioski i
ustalenia pokontrolne, wystąpienia
pokontrolne, informacje)

WÓJT
mgr Danuta Froń

SCHEMAT Nr 2 - PROCEDURA KONTROLI U PRZEDSIĘBIORCY

KONTROLA INTERWENCYJNA

Zawiadomienie przedsiębiorcy
o zamiarze wszczęcia kontroli

Doręczenie przedsiębiorcy lub
osobie przez niego uprawnionej
pisemnego upoważnienia do kontroli

Przeprowadzenie czynności
kontrolnych w zakresie i w czasie
określonym w upoważnieniu do
przeprowadzenia kontroli

Sporządzenie protokołu z kontroli

Postępowanie pokontrolne (wnioski i
ustalenia pokontrolne, wystąpienia
pokontrolne, informacje)

WÓJT
mgr Danuta Froń

