

Procedura przeprowadzania kontroli podatkowej na terenie Gminy Brusy w zakresie podatków i opłat lokalnych

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną przeprowadzania kontroli jest:

- a) dział VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.) - podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej,
- b) rozdział 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.) - kontrola przedsiębiorcy.

2. Cel kontroli podatkowej:

- a) sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.
- b) kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.
- c) kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
- d) kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

3. Przedmiot kontroli podatkowej:

- a) powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystywania,
- b) powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystywania,
- c) budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- d) środki transportowe podlegające opodatkowaniu,
- e) dokumentacja księgową w zakresie pkt. 1-4,
- f) liczba mieszkańców zamieszkujących daną nieruchomość – gospodarka śmieciowa.

4. Zadania kontroli podatkowej:

- a) wykonywanie czynności kontrolnych u podatników oraz następców prawnych, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej;
- b) prowadzenie działań w celu wyjaśniania rozbieżności w zakresie danych zawartych w informacjach i deklaracjach, a stanem faktycznym,
- c) sporządzanie dokumentacji oraz gromadzenie dowodów związanych z przedmiotem sprawy,
- d) prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli.
- e) sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych.
- f) współpraca z Wydziałami Urzędu Miejskiego w Brusach oraz innymi organami podatkowymi, zmierzająca do rzetelnego przeprowadzania kontroli.

5. Kontrola podatkowa jest przeprowadzana w oparciu o przepisy:

- a) Ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych;

- b) Ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym;
- c) Ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym;
- d) Ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§ 2

Organizacja kontroli podatkowej

1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez Wydział Podatków i Opłat Lokalnych do dnia 31 stycznia każdego roku zatwierdzonym przez Burmistrza Brus. Plan kontroli podaje się do publicznej wiadomości.
2. Kontrolę podatkową przeprowadza co najmniej dwóch wyznaczonych pracowników urzędu, na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli udzielonego przez Burmistrza Brus lub osobę zastępującą burmistrza (zgodnie z art. 283 § 1 i §2 ustawy Ordynacja podatkowa oraz według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych).
3. Przed wystawieniem upoważnienia kontrolujący ma obowiązek zgłosić wszelkie okoliczności, które mogą mieć bezpośredni wpływ na bezstronność jego postępowania, w szczególności okoliczności określonych w art. 130 Ordynacji podatkowej.
4. Kontrolujący zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności kontrolnych.
5. Etapy przeprowadzenia kontroli podatkowej:
 - a) plan kontroli podatkowej,
 - b) przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej,
 - c) zawiadomienie podatnika o planowej kontroli podatkowej,
 - d) przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika,
 - e) sporządzenie protokołu kontroli podatkowej i doręczenie,
 - f) podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.

§ 3

Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa

1. Kontrole przeprowadza się po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej.
2. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe, w szczególności:
 - a) deklaracje i informacje podatkowe,
 - b) dane z ewidencji gruntów i budynków, map geodezyjnych, innych dokumentów,

- c) dostępne dane, dokumenty oraz ewidencje znajdujące się w zasobach Urzędu Miejskiego,
- d) wizje lokalne w terenie.

§ 4

Tryb i zasady przeprowadzania kontroli podatkowej

1. Obowiązkiem kontrolującego jest prawidłowe i obiektywne przeprowadzenie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalenie stanu faktycznego oraz właściwe udokumentowanie poczynionych ustaleń.
2. Organ podatkowy zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, z wyjątkiem niezgłoszonej do podatkowania działalności gospodarczej. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni do dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.
3. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz okazaniu legitymacji służbowej. 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.
4. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
5. W ramach kontroli podatkowej kontrolujący upoważniony jest w szczególności do:
 - a) wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;
 - b) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin;
 - c) żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej;
 - d) wykonywania zdjęć, filmów jak również do zbierania innych dowodów w zakresie objętym kontrolą;
 - e) zabezpieczania zebranych dowodów;
 - f) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli;
 - g) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4 Ordynacji podatkowej;
 - h) zasięgania opinii biegłych;
 - i) wstępu na teren jednostki kontrolowanej oraz poruszania się po tym terenie na podstawie legitymacji służbowej bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej przewidzianej w regulaminie wewnętrznym tej

jednostki; podlegają natomiast przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązującym w kontrolowanej jednostce.

6. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
7. Kontrola podatkowa powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli. O każdym przypadku nie zakończenia kontroli podatkowej w terminie wynikającym z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin zakończenia.
8. Kontrolujący dokumentuje dowody, które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, w szczególności dotyczące:
 - a) czynności z przeprowadzonych oględzin w postaci protokołu oględzin,
 - b) czynności z przesłuchania świadków w postaci protokołu przeprowadzenia dowodu z zeznań świadków,
 - c) oświadczenia kontrolowanego będącego dowodem w sprawie.
9. Z czynności kontrolnych sporządzany jest protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach spełniający wymagania określone w art. 290 Ordynacji podatkowej. Jeden egzemplarz jest przekazywany kontrolowanemu za potwierdzeniem odbioru, a drugi dołączany do sprawy.
10. Poza protokołem, kontrolujący może sporządzać notatki służbowe i zdjęcia, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.
11. Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu.
12. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe. Kontrolujący jest obowiązany je rozpatrzyć i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. W przypadku nie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się że nie kwestionuje on ustaleń kontroli.
13. W przypadku, gdy kontrolowany w trakcie czynności kontrolnych udaremnia lub utrudnia wykonywanie czynności służbowej, kontrolujący mogą wnieść do Burmistrza o skierowanie wniosku do Naczelnika Urzędu Skarbowego o wszczęcie postępowania przygotowawczego w sprawie popełnienia wykroczenia/przestępstwa skarbowego.

§ 5

Kontrola przedsiębiorcy

1. Zasady kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorców określono w rozdziale 5 ustawy - Prawo Przedsiębiorców.
2. Kontrolujący przyjmuje od kontrolowanego przedsiębiorcy oświadczenie dotyczące rozmiaru prowadzonej działalności. Czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym określa art. 55 Prawa Przedsiębiorców.

3. Kontrolujący zobowiązany jest do dokonania wpisu w książce kontroli odnośnie wszczętej kontroli, którą zgodnie z art. 57 Prawa Przedsiębiorców przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać a także udostępnić na żądanie organu kontroli.
4. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od pojęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

§ 6

Postępowanie pokontrolne

1. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej.
2. Po zakończeniu kontroli podatkowej zgodnie z art. 81b Ordynacji podatkowej kontrolowanemu przysługuje prawo do skorygowania deklaracji podatkowej.
3. Po zakończeniu kontroli, kopia protokołu z kontroli podatkowej przekazywana jest do Burmistrza Brus, który postanawia o wszczęciu postępowania podatkowego.

Burmistrz Brus
/-/ dr inż. Witold Ossowski