

ZARZĄDZENIE NR 120.7.2019

WÓJTA GMINY GÓRZYCA

z dnia 12 marca 2019 r.

w sprawie kontroli podatkowej u podatników podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych na terenie Gminy Górzycyca

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2 i art. 283 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zmianami)

zarządza, co następuje:

§ 1.1 Wyznacza się pracowników Urzędu Gminy w Górzycyca wykonujących zadania na stanowiskach: ds. podatków, opłat i funduszy strukturalnych dla rolnictwa oraz ds. księgowości podatkowej, windykacji finansowej i archiwum do przeprowadzania kontroli podatkowej u osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej mających siedzibę lub zakład na terenie Gminy Górzycyca oraz osób fizycznych, dla których organem podatkowym jest Wójt Gminy Górzycyca, zwanych „podatnikami.”

2. Kontrola podatkowa przeprowadzana będzie na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy wskazanym w ust.1 pracownikom. Wzór imiennego upoważnienia określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz.U. z 2018 r., poz. 951).

§2. Celem kontroli podatkowej jest weryfikacja danych dotyczących przedmiotów opodatkowania, tj. gruntów, budynków i budowli położonych na terenie Gminy Górzycyca, wykazanych przez podatników w deklaracjach na podatek od nieruchomości oraz w informacjach o nieruchomościach i obiektach budowlanych składanych organowi podatkowemu, z rzeczywistym stanem faktycznym w tym zakresie.

§ 3. W ramach kontroli podatkowej wyznaczeni pracownicy upoważnieni są w szczególności do wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości, ich pomiaru oraz w razie takiej potrzeby do żądania od podatnika udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli i do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków, jak również do zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

§ 4.1. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną przepisami działu VI- Kontrola podatkowa – ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.)

2. Kontrole doraźne przeprowadzane są u podatników u których pomimo przeprowadzenia czynności sprawdzających (wezwanie do skorygowania oczywistych błędów i pomyłek, lub o złożenie wyjaśnień) treść złożonych dokumentów nadal budzi wątpliwości albo podatnik uchyla się od ich złożenia. Pozostałe kontrole powinny być prowadzone w każdym roku podatkowym na terenie gminy w celu weryfikacji danych zgłoszonych przez podatnika w deklaracji lub informacji (np. pomiar zgłoszonych do

opodatkowania powierzchni pomieszczeń mieszkalnych i gospodarczych) mających wpływ na podstawę i wysokość zobowiązań podatkowych.

3. Z przeprowadzonej kontroli podatkowej sporządza się protokół zawierający dane określone w art. 290 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

4. Protokół kontroli podatkowej sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy , Sekretarzowi Gminy i pracownikom wykonującym zadania na wskazanych w § 1 ust. 1 stanowiskach pracy.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 120.6.2016 Wójta Gminy Górzycy z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie kontroli podatkowej u podatników podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych na terenie Gminy Górzycy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



mgr inż. Robert Stolarski

Załącznik do Zarządzenia Nr 120.7 .2019 Wójta Gminy Górzycza z dnia 12 marca 2019r

**PROTOKÓŁ
KONTROLI PODATKOWEJ**

1. WSKAZANIE KONTROLOWANEGO

.....
(nazwa lub imię i nazwisko)

.....
(adres siedziby lub miejsce zamieszkania)

2. WSKAZANIE OSÓB KONTROLUJĄCYCH

1).....
(imię i nazwisko)
.....
(stanowisko służbowe)
.....
(nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

2).....
(imię i nazwisko)
.....
(stanowisko służbowe)
.....
(nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU, ZAKRESU KONTROLI I CZASU KONTROLI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

WÓJT
mgr inż. Robert Stolarski

4. OPIS DOKONYWANYCH USTALEŃ FAKTYCZNYCH

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZONYCH DOWODÓW ORAZ OCENA PRAWNA SPRAWY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

POUCZENIA:

Protokół niniejszy został sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz Nr 1 doręczono Kontrolowanemu.

Kontrolowany podatnik, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić organowi podatkowemu zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym wyżej terminie przyjmuje się, że Kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 291 § 1 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa /Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.).

Kontrolowany podatnik ma prawo do złożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji na podatek od nieruchomości lub informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (art. 81 b § 1 pkt. 2 lit. a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa /Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.).

Kontrolowany jest zobowiązany zawiadomić organ podatkowy o każdej zmianie adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości (art. 290 § 2 pkt 8 ordynacji podatkowej). W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod adresem, pod który doręczono protokół kontroli (art. 291 b ordynacji podatkowej).

WOJT
mgr inż. Robert Smolajski

PODPISY OSÓB KONTROLUJĄCYCH:

1).....
(imię i nazwisko) (podpis)

2).....
(imię i nazwisko) (podpis)

POKWITOWANIE DORECZENIA EGZEMPLARZA PROTOKOŁU
KONTROLOWANEMU

.....
(imię i nazwisko podatnika lub osoby reprezentującej podatnika)

.....
(data doręczenia) (podpis)