

**Zarządzenie NR OR.0050.80.2021**  
**WÓJTA GMINY DĄBRÓWNO**

**z dnia 23 lipca 2021 r.**

**w sprawie przeprowadzania kontroli podatkowej na terenie Gminy Dąbrówno u podatników podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego.**

Na podstawie art.13 § 1 pkt 1, art. 281§ 1 i 2, art.282, 282b, 282 c § 1 pkt 1 lit. d i art.283 § 1pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1540) oraz art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162), zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuję Komisję do przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Dąbrówno w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego dla których organem podatkowym jest Wójt Gminy Dąbrówno, zwaną w dalszej części niniejszego zarządzenia "Komisją", w składzie :

- 1) Katarzyna Jarząbek - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Jolanta Sarbiewska - Zastępca Przewodniczącej Komisji,
- 3) Jacek Maruszewski - Członek Komisji,
- 4) Sylwia Rybczyńska - Członek Komisji,
- 5) Ewelina Wrońska - Członek Komisji,
- 6) Szymon Dymerski - Członek Komisji.

2. Komisja działa poprzez zespoły kontrolne, w skład którego wchodzi co najmniej trzy osoby z pośród składu Komisji, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

3. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Dąbrówno, według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2019 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej.

4. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych członek zespołu kontrolnego ma obowiązek zgłosić Wójtowi Gminy wszelkie okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność jego postępowania, w szczególności okoliczności określone w art. 130 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Za prawidłowe przeprowadzenie i udokumentowanie kontroli odpowiada Przewodniczący bądź Zastępca Przewodniczącego Komisji.

6. Rozpoczęcie kontroli podatkowej wymaga zawiadomienia podatnika o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, zgodnie z art 282b ustawy Ordynacja podatkowa, z zastrzeżeniem, że jeżeli kontrola dotyczy przyczyn określonych w art. 282c Ordynacji podatkowej, zawiadomienie nie jest wymagane.

**§ 2. 1.** Celem kontroli podatkowej jest:

- 1) weryfikacja powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego;
- 2) weryfikacja rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania;
- 3) weryfikacja zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji podatkowych składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

2. Przedmiotem kontroli podatkowej są:

- 1) powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania;
- 2) powierzchnie użytkowe budynków lub ich części i sposób ich wykorzystania;

3) budowie lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;

4) dokumentacja księgowa w zakresie pkt. 1-3.

3. Zadaniem kontroli są:

1) czynności podejmowane u podatników, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej;

2) działania ukierunkowane na wyjaśnienie rozbieżności w zakresie danych zawartych w deklaracjach, lub informacjach, a stanem faktycznym;

3) prowadzenie dokumentacji prowadzonych kontroli, w tym m. in. zawiadomień, upoważnień, protokołów oraz innej korespondencji;

4) sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych.

**§ 3.** W ramach kontroli podatkowej członkowie zespołu kontrolnego upoważnieni są w szczególności do: □

1) wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika, w celu dokonania oględzin tych nieruchomości;

2) żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków;

3) wykonywania zdjęć, filmów, jak również do zbierania innych dowodów w zakresie objętym kontrolą podatkową.

**§ 4. 1.** Kontrola podatkowa przeprowadzana jest zgodnie z procedurą określoną przepisami działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz w zakresie kontroli przedsiębiorstw zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

2. Członkowie zespołu kontrolnego zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, które stanowią tajemnicę skarbową w rozumieniu ustawy Ordynacja podatkowa. Dostęp do powyższych informacji posiada Wójt Gminy, Skarbnik Gminy i inne osoby jeśli wynika to z obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Urzędu Gminy w Dąbrównie. Obowiązek zachowania tajemnicy skarbowej istnieje także w przypadku ustania zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Dąbrównie lub zakończenia pracy w Komisji/zespole kontrolnym.

**§ 5. 1.** Kontrole przeprowadzane są na podstawie analizy prawdopodobieństwa naruszenia przepisów prawa podatkowego, dokonywanej w oparciu o ewidencję podatników oraz analizę informacji i dokumentów źródłowych znajdujących się w zasobach Urzędu Gminy w Dąbrównie.

2. Do współpracy z zespołem kontrolnym w zakresie, o którym mowa w ust. 1 zobowiązane są referaty i samodzielne stanowiska Urzędu Gminy w Dąbrównie, a w szczególności zobowiązane są do udostępniania posiadanych informacji w zakresie:

1) bazy danych podatników będących osobami fizycznymi i prawnymi;

2) ewidencji gruntów i budynków;

3) danych z zasobu geodezyjnego i kartograficznego, będących w dyspozycji Starosty;

4) informacji dotyczących wpisu nieruchomości do Rejestru zabytków;

5) informacji dotyczących nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;

6) informacji o wydanych pozwoleniach na budowę;

7) informacji o decyzjach zezwalających na użytkowanie budynków uzyskanych od Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;

- 8) informacji o zawartych umowach najmu, dzierżawy nieruchomości należących do Gminy Dąbrówno;
- 9) wszelkich innych informacji, które mogą mieć wpływ na wysokość wymiaru podatku i prawidłowe przeprowadzenie kontroli podatkowej.

3. Formę i sposób udostępnienia informacji, o których mowa w ust 2, zespół kontrolny uzgadniana z posiadaczem danego zasobu Sposób przekazania informacji musi uwzględniać wszelkie wymagania formalne i prawne określone dla zachowania wymogów bezpieczeństwa i ochrony danych przed niekontrolowanym i nieuprawnionym dostępem do tych danych przez osoby nieuprawnione.

**§ 6. 1.** Obowiązkiem kontrolujących jest prawidłowe i obiektywne przeprowadzenie czynności kontrolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalenie stanu faktycznego oraz właściwe udokumentowanie poczynionych ustaleń.

2. Z przeprowadzonej kontroli podatkowej sporządzany jest protokół, zawierający dane określone w art. 290 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. Protokół jest podpisywany przez zespół kontrolny i kontrolowanego. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Protokół kontroli podatkowej sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu, drugi egzemplarz dołącza się do akt sprawy.

4. Poza protokołem, zespół kontrolny może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.

5. Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do jej przeprowadzenia.

**§ 7.** W przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń zawartych w protokole kontroli, organ podatkowy obowiązany jest do ich rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni licząc od daty wpływu.

**§ 8.** W przypadku konieczności pozyskania wiedzy specjalistycznej niezbędnej do prawidłowej oceny stanu faktycznego będącego przedmiotem kontroli, zespół kontrolny może wystąpić do Wójta Gminy o wyznaczenie specjalisty posiadającego taką wiedzę.

**§ 9.** Dokumentacja pokontrolna przechowywana jest w Referacie Finansowo-Podatkowym na stanowisku ds. Podatków i Opłat Lokalnych, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcja kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a także regulacji wewnętrznych obowiązujących w urzędzie.

**§ 10.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Dąbrówno.

**§ 11.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do zarządzenia Nr Or.0050.80.2021

Wójta Gminy Dąbrówno

z dnia 23 lipca 2021 r.

Nr. sprawy.....

**PROTOKÓL NR .....**

**Dane Kontrolowanego:**

1. ....

imię i nazwisko/nazwa podmiotu

2. ....

adres osoby fizycznej/podmiotu

**Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:**

1. Imię i Nazwisko - funkcja pełniona w Komisji - Nr legitymacji służbowej

2. .... - ..... - .....

3. .... - ..... - .....

Zespół działa na podstawie upoważnienia Nr ..... z dnia ..... wydanego przez Wójta Gminy Dąbrówno.

**W czasie kontroli obecni byli:**

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

**Przedmiot, zakres i okres objęty kontrolą:**

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

**Miejsce i czas przeprowadzonej kontroli:**

.....  
.....

**Opis dokonanych ustaleń faktycznych:**

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

**Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli:**

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

**W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek:**

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

**Załączniki do protokołu:**

1. ....

2. ....

3. ....

**Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje kontrolowany.**

#### **POUCZENIE**

*Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu może w terminie 14 dni od doręczenia protokołu przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując stosowne wnioski dowodowe (art. 291 § 1 Ordynacji podatkowej). W przypadku nie złożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym terminie przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 291 § 3 Ordynacji podatkowej). Kontrolowany ma prawo do złożenia korekty deklaracji po zakończeniu kontroli podatkowej (art. 81 w zw. z art 81b § 1 pkt 2 lit. a Ordynacji podatkowej). Jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości, kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej. Wrazie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem (art. 291b Ordynacji podatkowej). W przypadku ujawnienia przez kontrolę podatkową nieprawidłowości co do wywiązywania się przez kontrolowanego z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego oraz nie złożenia przez podatnika deklaracji lub niedokonanie przez niego korekty deklaracji w całości uwzględniającej ujawnione nieprawidłowości, organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe w sprawie, która była przedmiotem kontroli podatkowej, nie później niż w terminie 6 miesięcy od zakończenia kontroli (art. 165b. § 1 Ordynacji podatkowej).*

**Data:** .....

**Podpisy kontrolujących:**

1. ....

2. ....

3. ....

**Podpis kontrolowanego:**

.....

**Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:**

1. ....

2. ....

**Omówienie odmowy lub przyczyny braku podpisu osób biorących udział w kontroli:**

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

.....  
(Data i podpis Przewodniczącego lub

Zastępcy Przewodniczącego Komisji)