

ZARZĄDZENIE NR 33/2019

WÓJT GMINY HANNA

z dnia 27 sierpnia 2019r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie gminy Hanna oraz określenia procedury jej przeprowadzenia

Na podstawie art. 13 §1 pkt. 1, art. 281 § 1 i 2 i art. 283 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa(Dz. U. z 2019r., poz. 900 z późn. zm.) Wójt Gminy Hanna zarządza, co następuje:

§ 1

1. Powołuję komisję do przeprowadzenia kontroli podatkowej u podatników podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych na terenie gminy Hanna w składzie:

Przewodniczący: Paweł Jasiński

Z-ca przewodniczącego: Grzegorz Ignatiuk

Członkowie: Teresa Chilczuk

Aleksandra Marcioha

Stanisław Pawlik

2. Kontrolę u poszczególnych podatników przeprowadzają 3 osobowe zespoły kontrolne, które składają się z ww. członków komisji,
3. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Hanna, którego wzór określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2019r. (Dz. U. z 2019r., poz. 1414).

§2

1. Celem kontroli podatkowej jest:
 - 1) sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego,
 - 2) kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania,
 - 3) kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania,
 - 4) kontrola zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w deklaracjach i informacjach podatkowych składanych przez podatników,
2. Przedmiotem kontroli podatkowej jest:
 - 1) powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystywania,

- 2) powierzchnie użytkowe budynków lub ich części oraz sposób użytkowania,
- 3) budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 4) środki transportowe podlegające opodatkowaniu.

§3

1. Przed przystąpieniem do kontroli podatkowej kontrolujący przeprowadzą czynności wstępne polegające na:
 - 1) zapoznaniu się z aktami wytypowanego kontrolowanego:
 - a) deklaracjami lub informacjami,
 - b) decyzjami w sprawie wymiaru podatków,
 - c) wypisami z rejestrów gruntów,
 - d) innymi dokumentami.
 - 2) weryfikacji aktualnych danych identyfikujących kontrolowanego pod względem: nazwy(w przypadku osoby prawnej), imienia i nazwiska(w przypadku osoby fizycznej), NIP/Pesel, adresu siedziby lub adresu zamieszkania,
 - 3) określeniu okresu i zakresu objętego kontrolą oraz daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 4) wygenerowaniu aktualnych danych z ewidencji gruntów i budynków.
2. Zadania kontroli podatkowej:
 - 1) wykonanie czynności kontrolnych u kontrolowanego,
 - 2) podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności w zakresie danych zawartych w deklaracji lub informacji, a stanem faktycznym,
 - 3) dokumentowanie czynności kontrolnych w protokole kontroli,
 - 4) prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli oraz upoważnień do przeprowadzenia.

§4

1. W ramach kontroli podatkowej wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy upoważnieni są w szczególności do:
 - 1) wstępu na grunty oraz do budynków, budowli i innych pomieszczeń i lokali kontrolowanego,
 - 2) wstępu na teren, do budynków lub lokalu mieszkalnego kontrolowanego w celu dokonania oględzin jeżeli zostały one wskazane jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub jako siedziba kontrolowanego,
 - 3) żądanie udostępnienia 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,
 - 4) zbieranie innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą,
 - 5) zabezpieczenie zebranych dowodów,
 - 6) legitymowanie osób w celu ustalenia ich tożsamości jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli,

- 7) przesłuchania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4 – Ordynacji podatkowej,
 - 8) zasięgania opinii biegłych.
2. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne za zgodą kontrolowanego mogą być przeprowadzone również w siedzibie Urzędu, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub kontrolowany zrezygnował z uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.
 3. Kontroli należy dokonać zgodnie z przepisami działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa(Dz. U. z 2019r., poz. 900 z późn. zm.) oraz w zakresie kontroli przedsiębiorcy zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców(Dz. U. z 2019r. poz. 1292).
 4. Wzór planu kontroli określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
 5. Doraźne kontrole wszczyna się poza planem kontroli.

§ 5

1. Kontrola podatkowa powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu. O każdym przypadku nie zakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący zobowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminy zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.
2. Przebieg kontroli podatkowej kontrolujący sporządza w protokole kontroli w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolującemu.
3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.
4. Kontrolowany który nie zgadza się z ustaleniami protokołu może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia.
5. W przypadku nie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli.
6. Kontrolujący są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej oraz zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskali wykonując obowiązki służbowe.
7. Informacje uzyskane podczas kontroli mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach służbowych.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


mgr Grażyna Kowalik