

Zarządzenie Nr 232/2017
Burmistrza Sokółki
z dnia 18 stycznia 2017 r.

**w sprawie przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości,
podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych na terenie
Gminy Sokółka.**

Na podstawie art. 13 §1 pkt 1, art. 281 §1 i 2, art. 282, art. 282b, art. 282c, art. 283 §1 pkt 2, art. 284 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu przeprowadzenia kontroli w zakresie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego, rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego, zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, powołany zostaje Zespół ds. Kontroli Podatkowej w składzie:

1. Magdalena Wróblewska – Przewodniczący
2. Alicja Borkowska – Członek
3. Justyna Harasim – Członek
4. Julita Mudrewicz- Członek
5. Andrzej Garbuz – Członek
6. Grzegorz Kucharewicz – Członek

2. Kontrole o których mowa w ust. 1. Zespoły ds. Kontroli Podatkowej mogą przeprowadzać w co najmniej dwuosobowym składzie.

§ 2

Kontrola podatkowa przeprowadzana będzie na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego Członkom Zespołu przez Burmistrza Sokółki, zgodnie ze wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2305).

§3

Celem kontroli podatkowej jest:

1. Weryfikacja danych dotyczących przedmiotów opodatkowania, tj. gruntów, budynków i budowli położonych na terenie Gminy Sokółka, wykazanych przez podatników w deklaracjach i informacjach w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego składanych organowi podatkowemu, z rzeczywistym stanem faktycznym w tym zakresie.
2. W przypadku kontroli podatku od środków transportowych dokonywana jest weryfikacja danych zawartych w deklaracjach z informacjami Starostwa Powiatowego w Sokółce Wydział Komunikacji i Dróg oraz z rzeczywistym stanem faktycznym.

§4

W ramach kontroli podatkowej Członkowie Zespołów upoważnieni są w szczególności do wstępu

na grunt oraz do budynków i budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin, obmiarów tych nieruchomości oraz w razie takiej potrzeby do żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków, udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej i zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą podatkową.

§5

1. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest zgodnie z procedurą, którą określają przepisy działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.) oraz w zakresie kontroli przedsiębiorców zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.) w terminach określonych w planie kontroli sporządzanym corocznie.
2. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Miejskiego w Sokółce zobowiązani są do zapoznania się z przepisami, o których mowa w ust. 1.
3. Kontrolę przeprowadza się przez cały rok zgodnie z ustalonym do dnia 31 stycznia danego roku planem kontroli na rok budżetowy, zaakceptowanym przez Burmistrza Sokółki.
4. Wzór planu kontroli podatkowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
5. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.
6. Z przeprowadzonej kontroli podatkowej sporządza się protokół zawierający dane określone w art. 290 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.).
7. Protokół z kontroli podatkowej sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolowanemu.
8. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§6

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Sokółki.

§7

Zobowiązuje się kontrolujących do każdorazowego przedłożenia Burmistrzowi Sokółki w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, protokołu z przeprowadzonej kontroli.

§8

Traci moc zarządzenie nr 415/2014 Burmistrza Sokółki z dnia 19 lutego 2014 r. w sprawie przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie następujących podatków: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska

Magdalena Wróblewska
Podinspektor
SKARBNIK SOKÓLKI
Elżbieta Ziętek
13.01.2014

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIE WNOSZĘ
FORMALNO-PRAWNY
Ewa Kulikowska

Adam Łujkowski
Sekretarz

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr /2017
Burmistrza Sokółki
z dnia stycznia 2017 r.

PLAN KONTROLI PODATKOWEJ W 2017 R.

L.p.	Zakres kontroli podatkowej	Podmiot kontroli podatkowej	Termin kontroli	Liczba kontrolowanych
1	Kontrola powierzchni gruntów i budynków: podatek od nieruchomości. Kontrola podatku od środków transportowych	Osoby fizyczne, Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, Osoby prawne	I kwartał 2017 r.	15 podatników
2	Kontrola powierzchni gruntów i budynków: podatek od nieruchomości. Kontrola podatku od środków transportowych	Osoby fizyczne, Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, Osoby prawne	II kwartał 2017 r.	20 podatników
3	Kontrola powierzchni gruntów i budynków: podatek od nieruchomości. Kontrola podatku od środków transportowych	Osoby fizyczne, Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, Osoby prawne	III kwartał 2017 r.	20 podatników
4	Kontrola powierzchni gruntów i budynków: podatek od nieruchomości. Kontrola podatku od środków transportowych	Osoby fizyczne, Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, Osoby prawne	IV kwartał 2017 r.	15 podatników

PROTOKÓŁ Z KONTROLI PODATKOWEJ

1. WSKAZANIE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

.....
(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.
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I ZAKRESU KONTROLI

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

POUCZENIA:

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 wnioski dowodowe. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia, o których mowa powyżej i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym wyżej terminie przyjmuje się, że kontrolowany podatnik nie kwestionuje ustaleń kontroli. (art. 291 §1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa Dz. U. 2015 r., poz. 613 z póź. zm.).

Kontrolowany podatnik ma prawo do złożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji lub informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (art. 81b § 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa Dz. U. 2015 r., poz. 613 z póź. 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 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa Dz. U. 2015 r., poz. 613 z póź. zm.). W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod adresem, pod którym doręczono protokół z kontroli (art.291b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa Dz. U. 2015 r., poz. 613 z póź. zm.).

.....
(miejsowość i data)

PODPISY OSÓB KONTROLUJĄCYCH:

1.....
(imię i nazwisko) (podpis)

2.....
(imię i nazwisko) (podpis)

3.....
(imię i nazwisko) (podpis)

POKWITOWANIE DORECZENIA EGZEMPLARZA PROTOKOŁU KONTROLOWANEMU

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kontrolowanemu/przedstawicielowi

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

.....
data doręczenia

.....
czytelny podpis