

Zarządzenie Nr 151 /2018
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 23 maja 2018 roku

w sprawie ustalenia schematu ogólnego procedur przeprowadzania kontroli podatkowej przedsiębiorców w zakresie podatków i opłat lokalnych


Na podstawie art.33 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r., poz.1875 ze zm.) , art.47 ust.3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz.646) zarządza się, co następuje:

§ 1.Ustala się „Schemat ogólny procedury kontroli podatkowej przedsiębiorców w zakresie podatków i opłat lokalnych” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.Schemat wymieniony w §1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie.

§ 3.Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Ekonomicznego.

§ 4.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 161/2018
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADCA PRAWNY

Monika Raszczyszyn-Skiba
Sz-654

Prezydent Miasta

Rafał Hajduć

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDUR PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ

Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.). Kontrola przedsiębiorcy jest regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646).

Przedmiot kontroli podatkowej.

1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania.
2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystania.
3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Dokumentacja księgowa w zakresie ust. 1-3.

Cel kontroli podatkowej.

1. Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.
2. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
3. Kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.
4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych Prezydentowi Miasta Stargard przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Plan kontroli podatkowej.

Kontrolę planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli lub organ nadzórny.

Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu, zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez Wydział Ekonomiczny do dnia 15 stycznia każdego roku .

2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej.

Przed przystąpieniem do kontroli podatkowej kontrolujący przeprowadza czynności wstępne, które polegają na:

1) zapoznaniu się z aktami wytypowanego kontrolowanego, tj.:

- a) deklaracjami,
- b) decyzjami w sprawie wymiaru podatków,
- c) wypisami z ewidencji gruntów i budynków,
- d) innymi dokumentami;

- 2) weryfikacji aktualnych danych identyfikujących kontrolowanego pod względem: nazwy (w przypadku osoby prawnej), nazwiska i imienia (w przypadku osoby fizycznej), Pesel/NIP, adresu siedziby lub adresu zamieszkania;
- 3) określeniu okresu i zakresu objętego kontrolą, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 4) wygenerowaniu aktualnych danych z ewidencji gruntów i budynków.

Organ podatkowy w celu wyjaśnienia wątpliwości zaistniałych u podatnika, każdorazowo wzywa podatnika do złożenia Prezydentowi Miasta Stargard niezbędnych dokumentów mających na celu wyjaśnienie wątpliwych kwestii.

3. Powiadomienie podatnika o przewidywanej kontroli podatkowej.

Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Kontrola podatkowa przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Stargard. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz okazaniu legitymacji służbowej.

Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli. W tych przypadkach upoważnienie do przeprowadzenia kontroli doręcza się niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.

Kontrolujący doręcza imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej osobie uprawnionej, która kwituje jego doręczenie. Jeden egzemplarz upoważnienia pozostaje u kontrolowanego.

Jeżeli kontrola dotyczy przedsiębiorcy, kontrolujący fakt przeprowadzenia kontroli odnotowuje w książce kontroli, w przypadku gdy taka książka jest przez przedsiębiorcę prowadzona.

Kontrola podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych oparta jest na badaniu dokumentów i ewidencji będących w posiadaniu kontrolowanego, a w szczególności:

- 1) umów sprzedaży/zakupu nieruchomości, środków transportowych;
- 2) umów najmu/dzierżawy nieruchomości lub lokali;
- 3) ewidencji środków trwałych;
- 4) odpisów z ksiąg wieczystych;
- 5) dokumentacji związanej z budową/przebudową obiektów budowlanych (pozwolenie na budowę, pozwolenie na użytkowanie itp.);
- 6) dowodów źródłowych dotyczących nakładów związanych z wytworzeniem nowych lub ulepszeniem istniejących obiektów budowlanych;
- 7) innych dokumentów związanych z przedmiotem kontroli.

W toku kontroli podatku od nieruchomości weryfikuje się przedłożone przez kontrolowanego pomiary, ponadto przeprowadzane są oględziny nieruchomości i obiektów budowlanych (z czynności tych można sporządzać dokumentację fotograficzną). Kontrolujący informują na bieżąco Dyrektora Wydziału i Kierownika Referatu o przebiegu kontroli, w szczególności o wynikłych w toku kontroli utrudnieniach, stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie objętym kontrolą oraz omawiają kwestie budzące wątpliwości występujące podczas kontroli.

5. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.

Przebieg kontroli dokumentuje się w protokole.

Stan faktyczny może być ponadto utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk oraz magnetycznych, optycznych lub elektronicznych nośników informacji.

Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie kontrolowanego;
- 2) wskazanie osób kontrolujących;
- 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
- 4) określenie miejsca i czasu przeprowadzania kontroli;
- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 6) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów;
- 7) ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli;
- 8) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji;
- 9) pouczenie o obowiązku zawiadomienia Prezydenta Miasta Stargard przez kontrolowanego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości, oraz skutkach niedopełnienia tego obowiązku.

Załączniki do protokołu kontroli stanowią w szczególności protokoły z oględzin, protokoły z zeznań świadków itp. z przeprowadzonych dowodów lub opinie biegłych.

Protokół jest sporządzany w dwóch egzemplarzach, z których jeden kontrolujący doręcza kontrolowanemu.

6. Przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej kontroli podatkowej Dyrektorowi Wydziału Ekonomicznego.

Z projektem protokołu zapoznaje się Dyrektor Wydziału i Kierownik Referatu, co potwierdza podpisem i datą wnosząc ewentualne poprawki.

7. Zakończenie kontroli podatkowej.

Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do kontroli. O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący obowiązany jest zawiadomić na piśmie kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

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 rozpatrzyć zastrzeżenia 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.

8. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.

W przypadku ujawnienia przez kontrolę podatkową nieprawidłowości co do wywiązywania się przez kontrolowanego z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego oraz niezłożenia przez podatnika deklaracji lub niedokonania 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Uzasadnienie

30 kwietnia 2018 r. weszła w życie ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646). Niniejszy akt prawny określa zasady podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorców oraz zadania organów władzy publicznej w tym zakresie.

Art.47 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy nakłada na organ kontroli obowiązek zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego organ, ogólnego schematu tych procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Opracowany zgodnie z powyższymi przepisami schemat ogólny procedury kontroli podatkowej przedsiębiorców w zakresie podatków i opłat lokalnych w sposób przejrzysty przedstawia poszczególne etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.

Biorąc powyższe pod uwagę, uznaje się za zasadne przyjęcie niniejszego zarządzenia.

Dyrektor Wydziału

Mirosława Szymańska

