

ZARZĄDZENIE NR 8.2015
WÓJTA GMINY ŚNIADOWO

z dnia 11 lutego 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli podatkowej, w tym postępowania dowodowego w zakresie następujących podatków: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych.

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2, art. 282, art. 283 ustawy z dnia 29 sierpnia 197 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. W celu przeprowadzania kontroli w zakresie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego: rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania, powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego, zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, w tym postępowania dowodowego w sprawach tego wymagających, powołuję zespół kontrolny w wymienionym niżej składzie:

- 1) Bożena Szostak,
- 2) Jerzy Kurpiewski,
- 3) Hanna Elceser,
- 4) Renata Gromadzka.

2. Zespół kontrolujący dokonuje czynności kontrolnych w składzie przynajmniej dwóch osób.

§ 2. Kontrola podatkowa / postępowanie dowodowe będzie przeprowadzana/e na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego członkom zespołu kontrolującego przez Wójta Gminy Śniadowo zgodnie ze wzorem imiennego upoważnienia określonego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2011 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej. (Dz. U. nr 274, poz.1619).

§ 3. Celem kontroli podatkowej/postępowania dowodowego jest weryfikacja danych dotyczących przedmiotów opodatkowania, tj. gruntów, budynków i budowli położonych na terenie Gminy Śniadowo, wykazanych przez podatników w deklaracjach i informacjach w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i środków transportowych oraz informacjach o nieruchomościach i obiektach budowlanych składanych organowi podatkowemu z rzeczywistym stanem faktycznym w tym zakresie.

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

§ 5. 1. Kontrolę/postępowanie dowodowe przeprowadza się zgodnie procedurą określona przepisami ustawy Ordynacja podatkowa.

2. Z przeprowadzonej kontroli podatkowej/postępowania dowodowego sporządza się protokół zawierający dane określone w art. 290 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

3. Protokół kontroli podatkowej/postępowania dowodowego sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla organu podatkowego, zaś drugi przeznaczony jest dla kontrolowanego podatnika.

4. Wzór protokołu kontroli określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 8.2015

Wójta Gminy Śniadowo

z dnia 11 lutego 2015 r.

(wzór)
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)

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko służbowe)

.....

(nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I ZAKRESU KONTROLI

.....

.....

.....

.....

.....

4. OKREŚLENIE MIEJSCA I CZASU PRZEPROWADZENIA KONTROLI

.....

.....

.....

.....

.....

5. OPIS DOKONYWANYCH USTALEŃ FAKTYCZNYCH

.....

.....

.....

.....

.....

6. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZONYCH DOWODÓW

.....

.....

.....

.....

7. OCENA PRAWNA SPRAWY BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM 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 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 2012 r. poz. 749 z późn. 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 2012 r. poz. 749 z późn. zm.).

Kontrolowany jest o obowiązany zawiadomić organ podatkowy o każdej zmianie swojego 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. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.). W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod adresem, pod który doręczono protokół kontroli (art. 291bustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.) .

PODPISY OSÓB KONTROLUJĄCYCH

- | | |
|-------------------|----------|
| 1) | |
| (imię i nazwisko) | (podpis) |
| 2) | |
| (imię i nazwisko) | (podpis) |
| 3) | |

(imię i nazwisko)

(podpis)

POKWITOWANIE DORECZENIA EGZEMPLARZA PROTOKOŁU KONTROLOWANEMU

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

.....
(data doręczenia)

.....
(podpis)