

ZARZĄDZENIE NR 31/2011

WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 10 marca 2011 roku

w sprawie: ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych.

Na podstawie art.281 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.- Ordynacja podatkowa /tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 8 poz.60 ze zmianami/ Wójt Gminy Walim zarządza, co następuje:

§1

Ustala się ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych dla Gminy Walim stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

*

§2

Ustala się procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Ustala się procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie informacji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Ustala się procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od środków transportowych stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§5

Ustala się plan kontroli podatkowej na rok 2011r. w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

Ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych

- I. Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.
Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 8 poz. 60 z późniejszymi zmianami).
Kontrola przedsiębiorcy jest również regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 02 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U z 2007r. Nr 155, poz. 1095 z późniejszymi zmianami).
- II. Cel kontroli podatkowej.
 1. Sprawdzenie wywiązania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.
 2. Kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.
 3. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
 4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników w Urzędzie Gminy Walim, na których ciąży obowiązek podatkowy.
 5. Kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów.
- III. Przedmiot kontroli podatkowej.
 1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystywania.
 2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystywania.
 3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
 4. Środki transportowe.
 5. Dokumentacja księgową w zakresie pkt.1-4.
- IV. Zadania kontroli podatkowej.
 1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych.
 2. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji.
 3. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych oraz rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli podatkowych.
 4. Współpraca z innymi organami podatkowymi, zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli.

- V. Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.
1. Plan kontroli podatkowej.
 2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej.
 3. Powiadomienie podatnika o przewidywanej kontroli podatkowej z zastrzeżeniem art.282c ustawy Ordynacja podatkowa.
 4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.
 5. Zakończenie kontroli podatkowej.
 6. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.
 7. Przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej kontroli podatkowej Wójtowi Gminy Walim,
 8. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.
 9. Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli podatkowych.
- VI. Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej.
1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez Referat Finansowy w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku zatwierdzonym przez Wójta Gminy Walim i skonsultowanym ze Skarbnikiem Gminy. Zatwierdzony plan kontroli na rok następny podlega podaniu do publicznej wiadomości w terminie do dnia 31 grudnia roku bieżącego. Plan kontroli na rok 2011 podaje się do publicznej wiadomości w terminie do 30 kwietnia 2011r.
 2. W każdym przypadku objętym planem kontroli podatkowej organ podatkowy dokonuje analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu (dane z ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Walim oraz ewidencji gruntów i budynków Starostwa Powiatowego. Wójt Gminy Walim na podstawie zarządzenia powołuje skład komisji do przeprowadzenia kontroli podatkowej. Zespół kontrolujący posiada legitymacje służbowe oraz pisemne imienne upoważnienia.
 3. Organ podatkowy zgodnie z art. 282 b ustawy Ordynacja podatkowa zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem kontroli. Podatnicy, płatnicy, inkasenci oraz następcy prawni mogą, w formie pisemnej wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do ich reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej oraz zgłosić tę osobę Wójtowi Gminy.
 4. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz okazaniu legitymacji służbowej. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą osoby kontrolujące dokonują wpisu w książce kontroli o przeprowadzeniu kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać a także udostępniać na żądanie organu kontroli. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej, w przypadku gdy okoliczności faktycznie uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli. W tym przypadku imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej doręcza się kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli podatkowej.

5. Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu. Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli. O każdym przypadku niezakończenia kontroli podatkowej w terminach wynikających z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu oraz zakończenia terminu kontroli wskazując nowy termin jej zakończenia.
6. Kontrolujący dokumentuje przebieg kontroli w protokole, który sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolowanemu. Protokół zawiera:
 - a) wskazanie kontrolowanego;
 - b) wskazanie osób kontrolujących;
 - c) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
 - d) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli;
 - e) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
 - f) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów;
 - g) ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli;
 - h) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji;
 - i) pouczenie o obowiązku zawiadomienia organu podatkowego 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. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne środki dowodowe. Po upływie wyżej wskazanego terminu do złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień uznaje się, że kontrolowany nie kwestionuje zapisów ustaleń kontroli. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontrolujący ma obowiązek ustosunkować się w terminie 14 dni oraz poinformować o sposobie załatwienia sprawy.
7. Dokumentację z przeprowadzonej kontroli składa się Wójtowi Gminy, który postanawia o wszczęciu postępowania podatkowego wyznaczając jednocześnie osobę odpowiedzialną za prowadzenie postępowania.
8. Sporządza się roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli podatkowych do 31 marca roku następnego.
9. Poza protokołem, kontrolujący może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający do kontroli podatkowej. Stan faktyczny może być ponadto utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk lub na informatycznych nośnikach danych.
10. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane kontrole podatkowe doraźne.

Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny.

I. Sprawdzenie, czy podatnik w ustawowym terminie (do dnia 15 stycznia, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego) złożył organowi podatkowemu stosowną deklarację lub po zaistnieniu zmian czy podatnik złożył korektę deklaracji.

II. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno-rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki wynikające z uchwały Rady Gminy Walim, czy ustalona kwota podatku jest prawidłowo przez podatnika naliczona).

III. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zastały uwzględnione w systemie ewidencji podatkowej Urzędu Gminy.

IV. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w urzędzie korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty . Ponadto dokonuje się kontroli systemu ewidencji podatkowej w celu sprawdzenia poprawności naniesionych korekt deklaracji podatkowych.

V. Sprawdzenie, czy podatnik reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej:

1. w przypadku regulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenia prawidłowości zaksięgowania dokonywanych wpłat,
2. w przypadku nieuregulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie, czy zostały naliczone odsetki ustawowe za zwłokę od zaległości podatkowych oraz czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z Ordynacją podatkową. Ponadto, czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.

VI. W ramach czynności sprawdzających:

1. Wezwanie podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy Walim dokumentów, na podstawie których została sporządzona deklaracja podatkowa lub korekta deklaracji jeżeli została w urzędzie złożona.
 - 1.1. dokonanie analizy złożonych dokumentów oraz ocena zapisów złożonych w deklaracji;
 - 1.2. w razie stwierdzenia w deklaracji błędów rachunkowych bądź oczywistych omyłek organ podatkowy dokonuje korekty deklaracji, z zastosowaniem poprawek lub uzupełnień jeżeli kwota korekty nadpłaty lub zwrotu podatku bądź straty w wyniku obliczeń nie przekracza kwoty wynikającej z art. 274 Ordynacji podatkowej;
 - 1.3. organ podatkowy zwraca się do składającego deklarację o jej skorygowanie oraz złożenia niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny, z powodu których informacje zawarte w deklaracji budzą wątpliwość;
 - 1.4. w przypadku uchylania się podatnika od złożenia dokumentów, wyjaśnień lub złożenia dokumentów budzących wątpliwość wszczyna się procedurę wynikającą z przepisów Ordynacji

podatkowej polegającą na:

- a) wydaniu postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego;
- b) wydaniu zawiadomienia o terminie kontroli;
- c) okazaniu kontrolowanemu lub osobie reprezentującej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowej.

W przypadku kontroli przeprowadzanej u podatnika prowadzącego działalność gospodarczą należy dokonać wpisu w książce kontroli będącej w posiadaniu przedsiębiorcy,

- d) okazaniu kontrolowanemu lub osobie reprezentującej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- e) sporządzeniu protokołu kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dostarczenie 1 egz. kontrolowanemu z pouczeniem o możliwości dokonania korekty deklaracji w sytuacji stwierdzenia rozbieżności;
- f) w przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu organ podatkowy jest obowiązany w terminie 14 dni ustosunkować się do przedstawionych zastrzeżeń;
- g) wydaniu postanowienia o możliwości wglądu do akt sprawy oraz możliwości ustosunkowania się do zgromadzonego materiału;

- h) wydaniu przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku.

VII. W przypadku nie złożenia przez podatnika stosownych dokumentów w celu wydania decyzji podatkowej ma zastosowanie procedura podatkowa zgodnie z pkt. 1.4.

Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie informacji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny.

- I. Dokonanie weryfikacji osób zobowiązanych do wpłaty podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego ustalonego na podstawie decyzji oraz kontrola rachunkowa naliczonego podatku.
- II. Weryfikacja stawek podatkowych zgodnych z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Walim.
- III. Kontrola terminu doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.
- IV. Weryfikacja danych mających wpływ na podstawę naliczenia podatku oraz w przypadku złożenia korekty dokonanie zmian objętych korektą.
- V. Kontrola systemu ewidencji podatkowej w zakresie zmian zgłaszanych przez podatników oraz zmian przekazywanych z ewidencji Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.
- VI. Kontrola terminu wpłat należności podatkowych wynikających z decyzji, w przypadku opóźnień z regulacją wpłat kontrola naliczania odsetek oraz uruchamianie procedur związanych z postępowaniem podatkowym zmierzającym do wykonania zobowiązań podatkowych.
- VII. Analiza danych zawartych w bazie ewidencji podatkowej urzędu z ewidencją prowadzoną w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu w zakresie ewidencji gruntów i budynków.
- VIII. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości organ podatkowy wzywa podatnika do złożenia dokumentów w celu wyjaśnienia nieprawidłowości oraz zobowiązuje podatnika do złożenia korekty informacji. Jeżeli podatnik uchyla się od złożenia dokumentów i wyjaśnień organ podatkowy wszczyna procedurę wynikającą z przepisów Ordynacji podatkowej. Kontrolowany ma prawo wglądu do zebranego materiału dowodowego oraz do wypowiedzenia się w zakresie zebranych materiałów.

Załącznik nr 4 do Zarządzenia

Nr 31/2011 Wójta Gminy Walim

z dnia 10 marca 2011r.

Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od środków transportowych.

- I. Weryfikacja złożonych deklaracji pod względem zachowania terminów ustawowych powodujących powstanie, wygaśnięcie lub zmianę wysokości zobowiązania podatkowego.
- II. Analiza deklaracji pod względem formalno-rachunkowym oraz z zastosowaniem stawki i wzoru formularza wynikającego z rozporządzenia Ministra Finansów.
- III. Bieżąca kontrola i aktualizacja systemu ewidencji podatkowej urzędu (analiza deklaracji, korekt, informacji otrzymanych z Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu).
- IV. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe z zachowaniem procedury wynikającej z Ordynacji podatkowej.

Załącznik nr 5 do Zarządzenia

Nr 31/2011 Wójta Gminy Walim

z dnia 10 marca 2011r.

Plan kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku od środków transportowych na rok 2011r.

| Miejscowość/ Sołectwo | Termin kontroli |
|-------------------------|-----------------|
| Dzieńmorowice, Julianów | |
| Glinno | |
| Jugowice | |
| Michałkowa | |
| Niedźwiedzica | |
| Olszynie, Podlesie | |
| Rzeczka | |
| Walim | |
| Zagórze Śląskie | |