

Zarządzenie Nr 227/2023/FB
Burmistrza Miasta Myszkowa
z dnia 21 września 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Miasta Myszkowa.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023, poz.40 ze zm.,) art. 281, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2022 poz. 2651), art. 45 oraz Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r., poz. 221 ze zm.)

§ 1

Wprowadza się procedurę przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Miasta Myszkowa stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Myszkowa.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników odpowiedzialnych merytorycznie do zapoznania się z wymienioną w § 1 procedurą i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Włodzimierz Żak

§ 1

Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzenia kontroli podatkowej

1. Dział VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.),
2. Rozdział 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 221 ze zm.)

§ 2

Cel kontroli podatkowej

Celem kontroli podatkowej jest:

1. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych.
2. Weryfikacja rzetelności deklарowanych podstaw opodatkowania.
3. Kontrola prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym składanych informacji przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

§ 3

Zadania kontroli podatkowej

Do zadań kontroli podatkowej należy:

1. Sprawdzenie u podatników, płatników, inkasentów lub ich następców prawnych będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej czy wywiązują się z obowiązków podatkowych, w zakresie podatków wskazanych w § 2 pkt 1.
2. Podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi w deklaracjach, informacjach a stanem faktycznym.
3. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych.
4. Przekazanie protokołów z przeprowadzonych kontroli podatkowych Skarbnikowi Miasta.

§ 4

Organizacja kontroli podatkowej

1. Kontrolujący prowadzi działania kontrolne, w szczególności w oparciu o ewidencję podatników oraz analizę informacji i dokumentów źródłowych znajdujących się w zasobach Urzędu Miejskiego.
2. Planowanie kontroli podatkowej:
 - a) Skarbnik Miasta Myszkowa przedkłada Burmistrzowi Miasta Myszkowa do zatwierdzenia Plan Kontroli na dany rok do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym kontrola podatkowa ma być przeprowadzona.

- b) Kontrole przeprowadza się na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Myszkowa Planu kontroli lub na polecenie przełożonego w ramach kontroli doraźnej.
3. Do przeprowadzenia kontroli Burmistrz Miasta Myszkowa upoważnia pracowników Wydziału Finansowo – Budżetowego.
 4. Kontrole co do zasady przeprowadzane są w zespołach minimum dwuosobowych.
 5. Kontrolujący zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, które stanowią tajemnicę skarbową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.).
 6. Skarbnik Miasta Myszkowa składa Burmistrzowi Miasta Myszkowa sprawozdanie z realizacji rocznego Planu Kontroli do dnia 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni.

§ 5

Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa

1. Pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta Myszkowa prowadzą działania kontrolne, w szczególności w oparciu o ewidencję podatników oraz dokumentów źródłowych znajdujących się w zasobach Urzędu Miasta Myszkowa.
2. Do współpracy w powyższym zakresie zobowiązane są wszystkie Wydziały Urzędu Miasta Myszkowa, w szczególności do udostępnienia informacji w zakresie:
 - bazy danych podatników będących osobami fizycznymi lub prawnymi,
 - ewidencji gruntów i budynków,
 - danych zasobu geodezyjnego lub kartograficznego,
 - informacji dotyczących wpisu nieruchomości do rejestru zabytków,
 - informacji dotyczących nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
 - informacji dotyczących wydawania pozwoleń na budowę,
 - wynajmu nieruchomości należących do Miasta Myszkowa w celu prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Forma pozyskiwania informacji (np. papierowa, elektroniczna, stały dostęp teleinformatyczny) uzgadniana jest przez Skarbnika Miasta Myszkowa lub jego zastępców z właściwym kierownikiem bądź pracownikiem wydziału lub jednostki organizacyjnej będącej dysponentem danego zasobu informacyjnego. Dostęp musi uwzględniać wszelkie wymagania prawne określone w tym zakresie oraz specyficzne dla zasobu wymagania bezpieczeństwa.
4. Po dokonaniu analizy powyższych danych kontrolujący zobowiązany jest do wytypowania kontrolowanego, w szczególności na podstawie:
 - a) analizy decyzji w sprawie podatku od nieruchomości, deklaracji/ informacji na podatek, aktualnych danych z ewidencji gruntów i budynków, innych dokumentów oraz wyników wizji w terenie,
 - b) zweryfikowanie aktualnych danych identyfikacyjnych kontrolowanego pod względem: nazwy, nazwiska, imienia, PESEL, NIP, adresu siedziby lub adresu zamieszkania,
 - c) określenie okresu i zakresu objętego kontrolą, daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

§ 6

Tryb i zasady przeprowadzenia kontroli podatkowej

1. Obowiązkiem kontrolującego jest prawidłowe i obiektywne przeprowadzenie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalenie stanu faktycznego oraz właściwe udokumentowanie poczynionych ustaleń.
2. Kontrolę podatkowa poprzedza doręczenie zawiadomienia, wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 lipca 2019 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1380 ze zm.), podpisane przez Burmistrza Miasta Myszkowa.
3. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282 c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.) tj. w przypadku jeżeli przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska jak również w przypadku gdy przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.
4. 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 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
5. Wszczęcie kontroli następuje po doręczeniu kontrolowanemu imiennego upoważnienia wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2019 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz.U. z 2023 r., poz. 522), udzielonego przez Burmistrza Miasta Myszkowa lub osobę zastępującą oraz po okazaniu legitymacji służbowej. Przed wystawieniem upoważnienia kontrolujący ma obowiązek zgłosić Skarbnikowi Miasta Myszkowa wszelkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania w szczególności okoliczności określone w art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
6. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, w przypadku gdy okoliczności uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli. W takim przypadku upoważnienie do podjęcia kontroli doręcza się bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od wszczęcia kontroli.
7. W ramach kontroli podatkowej kontrolujący upoważniony jest w szczególności:
 - do wstępu na grunt oraz do budynków, budowli i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości,
 - do żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzenia z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków,
 - do wykonywania zdjęć, filmów, jak również do zbierania innych dokumentów w zakresie objętym kontrolą podatkową.
8. W przypadku konieczności pozyskania wiedzy specjalistycznej niezbędnej do prawidłowej oceny stanu faktycznego będącego przedmiotem kontroli kontrolujący może wystąpić do Burmistrza Miasta Myszkowa o wyznaczenie specjalisty, tj. osoby posiadającej taką wiedzę spośród pracowników Urzędu Miasta.
9. Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli podatkowej. 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.

10. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach spełniający wymagania określone w art. 290 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.), protokół podpisany jest przez osoby kontrolujące, jeden egzemplarz przekazywany jest kontrolującemu za potwierdzeniem odbioru, a drugi dołączony do akt sprawy.
11. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu, kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. Projekt informacji jest przedkładany do akceptacji Skarbnikowi Miasta Myszkowa, a następnie informacja jest przedkładana do podpisu osobie kontrolującej.
12. Poza protokołem osoba kontrolująca może sporządzić notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontrolę podatkową.
13. W przypadku gdy kontrolowany w trakcie czynności kontrolnych nie ujawnia kontrolującemu przedmiotu lub podstawy opodatkowania, kontrolujący za pośrednictwem Kierownika Wydziału może wnosić do Burmistrza Miasta Myszkowa o skierowanie wniosku do Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie wszczęcia postępowania przygotowawczego w sprawie popełnienia wykroczenia/ przestępstwa karno-skarbowego.
14. Pozostałe uregulowania nieujęte w powyższym paragrafie zawarte są w Dziale VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.).

§ 7

Kontrola działalności gospodarczej

1. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywanej działalności gospodarczej.
2. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w którym ryzyko naruszenia przepisów jest największe w szczególności:
 - a) wyniki dotychczasowych ustaleń prowadzonych przez wydziały merytoryczne,
 - b) dostępne dane, dokumenty, ewidencje w zakresie objętym kontrolą
 - c) wizje lokalne w terenie,
 - d) inne dostępne informacje i zgłoszenia dotyczące występujących nieprawidłowości w podmiotach funkcjonujących w kontrolowanych obszarze.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli w dwóch egzemplarzach. Wzór protokołu kontroli określono w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury,
4. Pozostałe uregulowania nieujęte w powyższym paragrafie zawarte są w Rozdziale 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. (Dz.U. z 2023 r., poz. 221 ze zm.).

§ 8

Postępowanie pokontrolne

1. Po zakończeniu kontroli poświadczona za zgodność z oryginałem, kopia protokołu

- z kontroli podatkowej przekazywana jest do Skarbnika Miasta,
2. Skarbnik Miasta informowany jest na bieżąco o przebiegu i wynikach kontroli oraz o etapach i wynikach postępowań odwoławczych wszczętych przez podmioty kontrolowane.

§ 9

Archiwizacja dokumentacji pokontrolnej

1. Dokumentacja pokontrolna przechowywana jest w Wydziale Finansowo-Budżetowym, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obejmujących te organy i związki oraz regulacjami wewnętrznymi Urzędu.
2. Dokumentacja pokontrolna dotycząca danej sprawy (tj. zawiadomienie, upoważnienie, protokół, pisma wyjaśnienia itp.) wraz ze spisem spraw przechowywana jest w szafie w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.
3. Skarbnik Miasta nadzoruje system zabezpieczenia i archiwizacji dokumentacji pokontrolnej.

BURMISTRZ MIASTA

Włodzimierz Żak

Załącznik Nr 1 do procedury przeprowadzenia kontroli podatkowej u osób fizycznych i osób prawnych na terenie Miasta Myszkowa.

Urząd Miasta Myszkowa
ul. Kościuszki 26
42-300 Myszków

Sygn. Dok.....

PROTOKÓŁ Nr/..../.....

Dane kontrolowanego

.....

Pracownicy Urzędu Miasta Myszkowa przeprowadzający kontrolę, stanowisko nr legitymacji służbowej.....

.....

działający na podstawie upoważnienia nr z dnia

Przedmiot, zakres objęty kontrolą :

Podatek od nieruchomości/rolny/leśny/ od środków transportowych za rok, w tym:

.....

Miejsce i czas przeprowadzenia kontroli

.....

.....

.....

Opis dokonanych ustaleń faktycznych

.....

.....

.....

Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych dowodów okazanych w trakcie kontroli

.....

.....

.....

Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli

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

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.)

Pouczenie

Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu może w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując stosowne wnioski dowodowe (art. 291 § 1 Ordynacji podatkowej). W przypadku niezłożenia, wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym terminie przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 291 § 3 Ordynacji podatkowej).

Kontrolowany ma prawo do złożenia korekty deklaracji po zakończeniu kontroli podatkowej (art.81 w związku z art. 81 b § 1 pkt. 2 lit a Ordynacji podatkowej).

Jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości, kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej. W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem (art.291 b Ordynacji podatkowej).

W przypadku ujawnienia przez kontrolę podatkową nieprawidłowości co do wywiązywania się przez kontrolowanego z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego oraz niezłożenie przez podatnika deklaracji, informacji podatkowej lub niedokonywanie przez niego korekty deklaracji, informacji w całości uwzględniającej ujawnione nieprawidłowości, organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe w sprawie, która była przedmiotem kontroli, nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli (art. 165 b Ordynacji podatkowej)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....

(data i podpis kontrolującego)

Pokwitowanie doręczenia protokołu

.....
(data)

.....
(podpis kontrolowanego/pełnomocnika)
*wypełnia się w przypadku osobistego doręczenia protokołu