

ZARZĄDZENIE Nr 43/20
Wójta Gminy Działdowo

z dnia 27 marca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedury postępowania przeprowadzania kontroli podatkowej.

Na podstawie art.281 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r., poz.900 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę przeprowadzania kontroli podatkowej, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Kontrola podatkowa obejmuje:

- 1) prawidłowości sporządzania deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, podatek od środków transportowych,
- 2) powierzchnię gruntów i sposób ich wykorzystania,
- 3) powierzchnię użytkowe budynków i sposób ich wykorzystania,
- 4) budowle związane z działalnością gospodarczą i ich wartość,
- 5) dokumentacja księgową w zakresie pkt. 1-4.

§ 3. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu, zgodnie z planem kontroli.

§ 4. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje po doręczeniu upoważnienia, którego wzór ustalony jest przez Ministra Finansów w sprawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz.U. z 2007r. Nr 101 poz.677) .

§ 5. Sposób zabezpieczenia, odtworzenia i wykorzystania dowodów utrwalonych w toku kontroli podatkowej reguluje Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sposobu zabezpieczenia, odtwarzania i wykorzystania dowodów utrwalonych w toku kontroli podatkowej (Dz.U. z 2005r. Nr 166 poz.1392).

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 48/08 Wójta Gminy Działdowo z dnia 4 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania przeprowadzania kontroli podatkowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie dniem podjęcia.

Procedura postępowania w sprawie przeprowadzania kontroli podatkowej

1. Organy podatkowe przeprowadzają kontrolę podatkową u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych, zwanych dalej "kontrolowanymi".

2. Celem kontroli podatkowej jest sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

3. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu, wcześniej powiadamiające o zamiarze przeprowadzenia kontroli.

4. W zakresie spraw rozstrzygniętych decyzją ostateczną organu podatkowego kontrola podatkowa nie może być ponownie wszczęta, z zastrzeżeniem pkt. 6.

5. Zapis pkt. 1 nie stosuje się, jeżeli kontrola podatkowa jest niezbędna dla przeprowadzenia postępowania w:

- 1) sprawie stwierdzenia nieważności, stwierdzenia wygaśnięcia, uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej lub wznowienia postępowania w sprawie zakończonej decyzją ostateczną;
- 2) związku z uchYLENIEM lub stwierdzeniem nieważności decyzji przez sąd administracyjny,
- 3) sprawie stwierdzenia nadpłaty.

6. Kontrola podatkowa jest przeprowadzana na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez wójta lub osobę zastępującą wójta.

7. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących);
- 4) numer legitymacji służbowej kontrolującego (kontrolujących);
- 5) oznaczenie kontrolowanego;
- 6) określenie zakresu kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 9) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego wynikających z przepisów.

8. Wszczęcie kontroli podatkowej, następuje przez doręczenie kontrolowanemu, upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz okazanie legitymacji służbowej. Kontrolowany jest obowiązany wskazać osobę, która będzie go reprezentowała w trakcie kontroli, w czasie jego nieobecności.

9. Jeżeli kontrolowanym jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, upoważnienie doręcza się oraz okazuje legitymację służbową członkowi zarządu, wspólnikowi, innej osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw albo osobie wyznaczonej.

10. W razie nieobecności kontrolowanego lub osób upoważnionej, kontrolujący wzywa kontrolowanego lub osobę wskazaną do stawienia się w miejscu, w którym można prowadzić czynności kontrolne następnego dnia po upływie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

11. W przypadku niestawienia się kontrolowanego lub osoby, o której wyznaczonej, kontrola następuje w dniu upływu tego terminu. Upoważnienie do kontroli doręcza się kontrolowanemu lub osobie wyznaczonej, gdy stawi się w miejscu prowadzenia kontroli.

12. W przypadku gdy poprzez nieobecność kontrolowanego, osoby wyznaczonej nie jest możliwe prowadzenie czynności kontrolnych, a w szczególności nie jest zapewniony dostęp do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, kontrolę zawiesza się do czasu umożliwienia przeprowadzenia tych czynności.

13. Do czasu trwania kontroli nie wlicza się okresu zawieszenia, o którym mowa w pkt.12.

14. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby upoważnionej, kontrola podatkowa może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego lub innej osobie wykonującej czynności na rzecz kontrolowanego w miejscu wszczęcia kontroli.

15. W przypadkach, o którym mowa w pkt.14 kontrolowanemu lub osobie wyznaczonej, albo osobie wymienionej w pkt.9, należy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli, doręczyć upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

16. Dokumenty z czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem obowiązku, o którym mowa w pkt.15, nie stanowią dowodu w postępowaniu podatkowym, z zastrzeżeniem pkt.17.

17. Organ podatkowy może zawiesić kontrolę podatkową, jeżeli w okresie 30 dni od dnia jej wszczęcia nie zostaną ustalone dane identyfikujące kontrolowanego.

18. Zawieszona kontrola podatkowa może być podjęta w każdym czasie, gdy zostaną ustalone dane identyfikujące kontrolowanego.

19. Zawieszona kontrola podatkowa podlega umorzeniu, jeżeli w ciągu 5 lat od dnia wydania postanowienia o zawieszeniu nie zostaną ustalone dane identyfikujące kontrolowanego.

20. Postanowienie o zawieszeniu kontroli oraz postanowienie o umorzeniu kontroli pozostawia się w aktach sprawy.

21. Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu.

22. O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

23. Dokumenty dotyczące czynności kontrolnych dokonanych po upływie tego terminu nie stanowią dowodu w postępowaniu podatkowym, chyba że został wskazany nowy termin zakończenia kontroli.

24. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego wskazanej, chyba że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych. Jeżeli kontrolowanym jest osoba lub jednostka do tego upoważniona, czynności kontrolnych dokonuje się w obecności osób upoważnionych.

25. Oświadczenie o rezygnacji z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych składane jest na piśmie. W razie odmowy złożenia oświadczenia kontrolujący dokonuje odpowiedniej adnotacji, dołączając ją do protokołu.

26. W przypadku gdy w toku kontroli kontrolowany lub osoby go reprezentujące będą nieobecne i nie nastąpiło wskazanie osoby upoważnionej czynności kontrolne są dokonywane w obecności przywołanego świadka. Świadkiem, o ile to możliwe, powinien być pracownik kontrolowanego, osoba wykonująca czynności na rzecz kontrolowanego lub funkcjonariusz publiczny.

27. Czynności kontrolne prowadzone są w siedzibie kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji oraz w miejscach związanych z prowadzoną przez niego działalnością i w godzinach jej prowadzenia, a w przypadku skrócenia w toku kontroli czasu prowadzenia działalności - czynności kontrolne mogą być prowadzone przez 8 godzin dziennie. W przypadku gdy księgi podatkowe są prowadzone lub przechowywane poza siedzibą kontrolowanego, kontrolowany na żądanie kontrolującego obowiązany jest zapewnić dostęp do ksiąg w swojej siedzibie albo w miejscu ich prowadzenia lub przechowywania, jeżeli udostępnienie ich w siedzibie może w znacznym stopniu utrudnić prowadzenie przez kontrolowanego bieżącej działalności.

28. Kontrolujący, w zakresie wynikającym z upoważnienia, są w szczególności uprawnieni do:

- 1) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;
- 2) wstępu do lokali mieszkalnych,
- 3) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin;

- 4) żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej;
- 5) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;
- 6) zabezpieczania zebranych dowodów;
- 7) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli;
- 8) żądania przeprowadzenia spisu z natury;
- 9) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób,
- 10) zasięgania opinii biegłych.

29. Kontrolujący może zażądać wydania, na czas trwania kontroli, za pokwitowaniem:

1) akt, ksiąg i dokumentów:

- a) w razie powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że są one nierzetelne, lub
- b) gdy podatnik nie zapewnia kontrolującemu warunków umożliwiających wykonywanie czynności kontrolnych związanych z badaniem tej dokumentacji, a w szczególności nie udostępnia kontrolującemu samodzielnego pomieszczenia i miejsca do przechowywania dokumentów.

30. Przeglądanie akt postępowania przygotowawczego i sądowego, akt spraw sądowych, a także dokumentów zawierających informacje stanowiące tajemnicę państwową, służbową lub zawodową oraz sporządzanie z nich odpisów i notatek następuje z zachowaniem właściwych przepisów.

31. Kontrolujący może w razie uzasadnionej potrzeby wezwać, w pilnych przypadkach także ustnie, pomocy organu Policji, jeżeli trafi na opór uniemożliwiający lub utrudniający przeprowadzenie czynności kontrolnych, albo zwrócić się o ich asystę, gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że na taki opór natrafi. Jeżeli opór stawia żołnierz czynnej służby wojskowej, kontrolujący wzywa do pomocy właściwy organ wojskowy, chyba że zwłoka grozi udaremnieniem czynności kontrolnych, a na miejscu nie ma organu wojskowego.

32. Organy wymienione w/w nie mogą odmówić udzielenia pomocy lub asysty.

1) Kontrolowany, osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw, pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności,

33. Osoby upoważnione do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw, pracownicy oraz osoby współdziałające z kontrolowanym są obowiązani udzielić wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, w zakresie wynikającym z wykonywanych czynności lub zadań.

34. Kontrolujący są uprawnieni do wstępu na teren jednostki kontrolowanej oraz poruszania się po tym terenie na podstawie legitymacji służbowej bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej przewidzianej w regulaminie wewnętrznym tej jednostki; podlegają natomiast przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązującym w kontrolowanej jednostce.

35. Kontrolujący ma prawo wstępu na teren, do budynku lub lokalu mieszkalnego kontrolowanego w celu:

1) dokonania oględzin, jeżeli:

- a) zostały one wskazane jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub jako siedziba kontrolowanego,
- b) jest to niezbędne dla ustalenia lub określenia wysokości zobowiązania podatkowego lub podstawy opodatkowania,

W/w czynności dokonywane są za zgodą kontrolowanego.

W przypadku gdy nieruchomości lub ich części albo rzeczy znajdują się w posiadaniu osób trzecich, osoby te są obowiązane je udostępnić, w celu przeszukania lub oględzin, na żądanie organu podatkowego.

36. Kontrolowanego, osobę go reprezentującą lub osobę wskazaną zawiadamia się o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu z zeznań świadków, opinii biegłych przynajmniej na 3 dni przed terminem ich przeprowadzenia, a dowodu z oględzin nie później niż bezpośrednio przed podjęciem tych czynności.

37. Punktu 37 nie stosuje się, jeżeli kontrolowany, osoba go reprezentująca lub przez niego wskazana są nieobecne, a okoliczności sprawy uzasadniają natychmiastowe przeprowadzenie dowodu.

38. Przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole. Stan faktyczny może być ponadto utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk lub na informatycznych nośnikach danych.

39. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie kontrolowanego;
- 2) wskazanie osób kontrolujących;
- 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
- 4) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli;
- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 6) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów;
- 6a) ocenę prawną sprawy będącej przedmiotem kontroli;

Pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji.

Protokół jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręcza kontrolowanemu.

40. 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.

41. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia.

42. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

44. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.