

**ZARZĄDZENIE NR 0050.247.2023
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU**

z dnia 30 listopada 2023 r.

w sprawie przyjęcia wewnętrznej procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u podatników, inkasentów oraz następców prawnych w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz inkasentów opłaty uzdrowiskowej i opłaty miejscowej.

Na podstawie art. 281 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2383 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Określa się ogólne procedury przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie w/w podatków, dokonywanej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się procedurę kontroli podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się procedurę kontroli podatkowej w zakresie informacji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. ZASTĘPCA
BURMISTRZA ŁĄDKA-
ZDROJU

Alicja Piwowar

Ogólne procedury przeprowadzania kontroli podatkowej zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz inkasentów opłaty uzdrowskiej i opłaty miejscowej.

I. Cel wprowadzenia wewnętrznej procedury:

1. określenie jednolitych zasad przeprowadzania kontroli podatkowej w oparciu obowiązujące przepisy prawa;
2. sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego;
3. kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania;
4. prawidłowość opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego;
5. kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji podatkowych składanych przez podatników Burmistrzowi Łądka-Zdroju w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, na których ciąży obowiązek podatkowy;
6. kontrola prawidłowości poboru przez inkasentów opłaty uzdrowskiej i opłaty miejscowej oraz terminowego odprowadzenia zainkasowanych wpłat na konto Gminy.

II. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.);
2. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.).

III. Definicje i skróty:

1. **ordynacja podatkowa** - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.);
2. **ustawa Prawo przedsiębiorców** - ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.);
3. **organ podatkowy** – Burmistrz Łądka-Zdroju;
4. **urząd** – Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój;
5. **skarbnik** – Skarbnik Gminy Łądek-Zdrój;
6. **pracownik ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych** – pracownik, który zgodnie z zakresem czynności zajmuje się wymiarem podatków;
7. **decyzja w sprawie wymiaru podatków** – decyzja ustalająca lub określająca wysokość zobowiązania podatkowego;
8. **deklaracja** - deklaracja i informacja, do których składania zobowiązani są na podstawie przepisów prawa podatkowego;
9. **podatnik** – osoba fizyczna, osoba prawa, jednostka organizacyjna, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej, podlegające na mocy ustaw podatkowych obowiązkowi podatkowemu;
10. **inkasent** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, zobowiązana do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu;
11. **kontrola** – kontrola podatkowa;
12. **kontrolowany** – podatnik, inkasent będący osobą fizyczną, osobą prawą, jednostką organizacyjną, w tym spółką nieposiadającą osobowości prawnej.

IV. Zakres kontroli podatkowej:

1. powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania;
2. powierzchnie użytkowe budynków lub ich części oraz sposób ich wykorzystania;

3. budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej i ich wartości;
4. dokumentacja podatkowa w zakresie pkt 1-3;
5. prawidłowość poboru opłat, objętych niniejszą procedurą.

V. Zadania kontroli podatkowej:

1. wykonywanie czynności sprawdzających u kontrolowanych podatników oraz za ich zgodą części czynności w siedzibie organu podatkowego;
2. dokumentowanie czynności kontrolnych w protokole kontroli;
3. prowadzenie rejestru przeprowadzanych kontroli;
4. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i Gminy oraz innymi organami podatkowymi zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli;
5. sporządzanie sprawozdań dotyczących przeprowadzonych kontroli i ich wyników;
6. prowadzenie weryfikacji deklaracji i informacji podatników w siedzibie organu podatkowego.

VI. Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej:

1. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli;
2. Zapoznanie się z aktami podatkowo wymiarowymi wytypowanego kontrolowanego, a w szczególności:
 - 1) informacjami, decyzjami, wypisami z ewidencji gruntów i budynków oraz innymi dokumentami, które dotyczą podatków i opłat objętych niniejszym zarządzeniem;
 - 2) deklaracjami w sprawie podatków objętych niniejszym zarządzeniem, wypisami w ewidencji gruntów i budynków oraz innymi dokumentami w przypadkach, gdy kontrolowanym jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej;
 - 3) zweryfikowanie aktualnych danych identyfikujących kontrolowanego pod względem: nazwy (osoba prawna), nazwiska i imienia (w przypadku osoby fizycznej), NIP/Pesel, siedziby/adresu zamieszkania;
 - 4) określenie okresu i zakresu objętego kontrolą, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 5) wygenerowanie aktualnych danych z systemu: podatki, opłaty, ewidencja ludności, ewidencja gruntów i budynków.
3. Powiadomienie podatników o przewidywanym terminie kontroli podatkowej;
4. Zakończenie kontroli podatkowej;
5. Podjęcie działań zmierzających do likwidacji niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.

VII. Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej:

1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez pracownika ds. kontroli podatkowej, na podstawie propozycji pracowników ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych, przekazanych do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok kalendarzowy. Plan kontroli sporządzony jest na okres roku kalendarzowego do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego. Plan kontroli weryfikowany jest przez Kierownika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych, akceptowany przez Skarbnika Gminy, zatwierdzony przez Burmistrza Łądka-Zdroju.

2. Na polecenie przełożonych, mogą być wszczęte kontrole podatkowe poza planem kontroli, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają ich wszczęcie.

3. 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. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli w przypadkach określonych art. 282c ustawy – Ordynacja podatkowa. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.

4. Kontrola przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Łądka-Zdroju. Wszczęcie kontroli podatkowej, następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz okazaniu legitymacji służbowej. Kontrola może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne pojęcie kontroli. W tych przypadkach upoważnienie do przeprowadzenia kontroli doręcza się niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli.

5. W razie niemożności wszczęcia kontroli w trybie wskazanym w ust. 1-2 z powodu nieobecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, kontrolujący wzywa kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika do stawienia się w siedzibie organu podatkowego następnego dnia po upływie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

6. W przypadku niestawienia się osoby wzywanej, w terminie, o którym mowa w ust. 3, kontrolę uznaje się za wszczętą w dniu upływu tego terminu. W tym przypadku upoważnienie do kontroli doręcza się niezwłocznie, gdy ta osoba stawi się w miejscu prowadzenia kontroli.

7. W razie niemożności prowadzenia czynności kontrolnych z powodu nieobecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, w szczególności gdy nie jest zapewniony dostęp do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, kontrolę zawiesza się do czasu umożliwienia przeprowadzenia tych czynności. Do czasu trwania kontroli nie wlicza się okresu zawieszenia.

8. Natychmiastowe wszczęcie kontroli może być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.

9. W razie nieobecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, kontrola, o której mowa w ust. 6 może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 kodeksu cywilnego, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu prowadzącego kontrolę.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8–9, należy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych do dnia wszczęcia kontroli, doręczyć upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

11. Organ może zawiesić kontrolę, jeżeli w okresie 30 dni od dnia jej wszczęcia nie zostaną ustalone dane identyfikujące kontrolowanego. Zawieszona kontrola może być podjęta w każdym czasie, gdy zostaną ustalone dane identyfikujące kontrolowanego. Zawieszona kontrola podlega umorzeniu, jeżeli w ciągu 5 lat od dnia wydania postanowienia o zawieszeniu nie zostaną ustalone dane identyfikujące kontrolowanego.

12. Po doręczeniu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli osobie uprawnionej, osoba ta kwituje doręczenie upoważnienia (jeden egzemplarz pozostaje u kontrolowanego). Kontrolowany jest obowiązany ustanowić pełnomocnika na wypadek swojej nieobecności w czasie kontroli, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika ogólnego lub szczególnego. Osoba wyznaczona do reprezentowania kontrolowanego, potwierdza własnoręcznym podpisem fakt wyznaczenia jej do reprezentowania kontrolowanego.

13. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, chyba że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestnictwa w czynnościach kontrolnych.

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

15. Jeżeli kontrola dotyczy przedsiębiorcy, kontrolujący fakt potwierdzenia kontroli odnotowuje w książce kontroli.

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

- 1) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;
- 2) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz dokonania jego oględzin;
- 3) żądania udostępnienia 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;
- 4) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;

- 5) zabezpieczania zebranych dowodów;
- 6) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli;
- 7) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4 ustawy – Ordynacja podatkowa;
- 8) zasięgania opinii biegłych;
- 9) żądania przeprowadzenia spisu z natury;
- 10) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

17. Kontrola podatkowa polega na ustaleniu stanu faktycznego w oparciu o weryfikację dokumentów i ewidencji będących w posiadaniu kontrolowanego w zakresie objętym kontrolą.

18. Czynności kontroli podatku od nieruchomości polegają m.in. na sprawdzeniu:

- 1) deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości;
- 2) umów sprzedaży/zakupu nieruchomości;
- 3) umów najmu/dzierżawy nieruchomości lub lokali;
- 4) wypisów z ewidencji gruntów i budynków;
- 5) ewidencji środków trwałych;
- 6) dokumentacji związanej z budową/rozbudową itp. obiektów budowlanych (pozwoleniem na budowę i pozwoleniem na użytkowanie itp.);
- 7) innych dokumentów związanych z kontrolą.

19. W toku kontroli podatku od nieruchomości mogą być dokonywane są pomiary powierzchni budynków, oględziny nieruchomości i obiektów budowlanych (z czynności tych można sporządzić dokumentację fotograficzną).

20. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne za zgodą kontrolowanego mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu podatkowego, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub kontrolowany zrezygnował z uczestnictwa w czynnościach kontrolnych.

21. W toku kontroli, jeżeli zachodzi uzasadniona obawa niewykonania zobowiązania podatkowego, organ podatkowy wzywa kontrolowanego do złożenia:

- 1) oświadczenia o nieruchomościach oraz prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej;
- 2) oświadczenia o rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego.

22. Oświadczenie kontrolowany składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, osobę wezwaną do złożenia oświadczenia należy pouczyć o prawie odmowy złożenia tego oświadczenia oraz o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.

23. Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu (uwzględniając przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców). O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący zobowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczynę przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

24. Przebieg kontroli dokumentuje się w protokole. Stan faktyczny może być ponadto utrwalony za pomocą aparatu rejestrującego obraz i dźwięk oraz magnetycznych, optycznych lub elektronicznych nośników informacji.

25. 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;
- 7) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień oraz prawie złożenia korekty deklaracji;
- 8) pouczenie o obowiązku zawiadomienia Burmistrza Łądka-Zdroju przez kontrolowanego o każdej zmianie swojego adresu (zamieszkania, siedziby) dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli, jeżeli w toku kontroli ujawniono nieprawidłowości oraz skutkach niedopełnienia tego obowiązku.

26. Załączniki do protokołu kontroli stanowią w szczególności protokoły z przeprowadzonych dowodów, opinie biegłych, zdjęcia, i inne dowody zebrane w trakcie kontroli. Protokół jest sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden kontrolujący dostarcza kontrolowanemu. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

27. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do treści protokołu kontrolujący rozpatruje je w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania i zawiadamia kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

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

1. Sprawdzenie czy podatnik w ustawowym terminie złożył deklaracje na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny.

2. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalnym i rachunkowym (czy deklaracja została złożona na właściwym druku, czy zastosowano stawki podatkowe wynikające z uchwały Rady Miejskiej, czy wyliczona kwota jest prawidłowa).

3. Umieszczenie na deklaracji podatkowej złożonej przez podatnika adnotacji dokumentującej dokonanie czynności kontrolnej.

4. Sprawdzanie czy dane z deklaracji zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej Gminy Łądek-Zdrój.

5. Sprawdzanie czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Miasta i Gminy korekty deklaracji oraz czy korekty zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej.

6. Sprawdzenie czy podatnik reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej.

7. W przypadku nieregulowania wpłat sprawdzenie czy wystawiane są terminowo upomnienia, tytuły egzekucyjne.

8. W przypadku długotrwałych zaległości sprawdzanie czy należności gminy zabezpieczone są przez ustanowienie hipoteki.

8. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości złożonej deklaracji w ramach czynności sprawdzających wezwanie podatnika do złożenia dokumentów, na podstawie których złożona została deklaracja podatkowa lub korekta deklaracji. Gdy podatnik złożył dokument organ podatkowy dokonuje ich analizy i stwierdzenia prawidłowości lub nieprawidłowości złożonej deklaracji.

9. W przypadku gdy podatnik nie złożył dokumentów:

- 1) wydanie przez organ podatkowy postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego;
- 2) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia oględzin u podatnika;
- 3) sporządzenie protokołu;
- 4) wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie wypowiedzenia się podatnika w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie;
- 5) wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku z uwzględnieniem wyników zebranego materiału dowodowego i wyników oględzin;

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

1. Sprawdzenie czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku do nieruchomości, rolnego i leśnego ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku.

2. Sprawdzenie czy do wydania decyzji wymiarowych zastosowano prawidłowe stawki podatku wynikające z uchwały Rady Miejskiej Łądka-Zdroju.

3. Sprawdzenie daty doręczenia decyzji wymiarowych.

4. Sprawdzenie czy u podatnika do dnia zastosowania procedury kontrolnej nastąpiły zmiany danych mających wpływ na wysokość kwoty podatku czy podatnik w związku z tym złożył korektę informacji.

5. Sprawdzenie czy zmiany zgłaszane przez podatników i zmiany w Ewidencji gruntów Starostwa Powiatowego w Kłodzku zostały naniesione w systemie ewidencji podatkowej POGRUN+.

6. Porównanie danych (dotyczących powierzchni i klasyfikacji gruntów) znajdujących się w systemie ewidencji podatkowej Urzędu Miasta i Gminy z danymi w Ewidencji gruntów i budynków Starostwa Powiatowego w Kłodzku.

7. Umieszczenie na informacji podatkowej złożonej przez podatnika adnotacji dokumentującej dokonanie czynności kontrolnej.

8. W przypadku stwierdzenia przez organ podatkowy nieprawidłowości lub w przypadku wątpliwości jakie powstały w trakcie czynności sprawdzających organ podatkowy wzywa podatnika do złożenia innych dokumentów mogących przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.

1) W przypadku złożenia przez podatnika dokumentów do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego:

a) dokonanie przez organ podatkowy weryfikacji danych zawartych w systemie ewidencji podatkowej Urzędu Miasta i Gminy z danymi wynikającymi z dokumentów przedłożonych przez podatnika oraz potwierdzenia prawidłowości danych podlegających opodatkowaniu lub stwierdzenia nieprawidłowości;

b) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w podstawie opodatkowania wezwanie przez organ podatkowy podatnika do złożenia korekty informacji;

c) w przypadku złożenia przez podatnika korekty informacji wydanie przez organ podatkowy decyzji z uwzględnieniem zmian wynikających z korekty informacji podatkowej;

2) W przypadku niezłożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego lub w przypadku nie złożenia korekty informacji:

a) wydanie przez organ podatkowy postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego;

b) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia oględzin u podatnika;

c) sporządzenie protokołu z oględzin;

d) wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie wypowiedzenia się podatnika w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie;

e) wydanie przez organ podatkowy decyzji ustalającej wysokość podatku z uwzględnieniem zebranego materiału dowodowego i wyników oględzin.