

**ZARZĄDZENIE NR 106/2012
WÓJTA GMINY LUBACZÓW**

z dnia 31 grudnia 2012 r.

w sprawie ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej osób fizycznych w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.

Na podstawie art. 281 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późniejszymi zmianami) – Wójt Gminy Lubaczów zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej osób fizycznych w zakresie podatku od nieruchomości podatku rolnego i podatku leśnego dla gminy Lubaczów stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lubaczów

Wiesław Kapel

Ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej osób fizycznych w zakresie podatku od nieruchomości podatku rolnego i podatku leśnego dla gminy Lubaczów.

Rozdział 1.

Podstawa prawna ustalania zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.

§ 1. Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2012r. poz. 749 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2.

Cel kontroli podatkowej.

§ 2. 1. Sprawdzenie wywiązywania 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 informacji składanych przez podatników w Urzędzie Gminy w Lubaczowie, na których ciąży obowiązek podatkowy.

Rozdział 3.

Przedmiot kontroli podatkowej.

§ 3. 1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystywania.

2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystywania.

3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

4. Dokumentacja księgowa w zakresie pkt. 1-3

Rozdział 4.

Zadania kontroli podatkowej.

§ 4. 1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników.

2. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji.

3. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych .

4. Współpraca z innymi organami podatkowymi, zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli.

Rozdział 5.

Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.

§ 5. 1. Harmonogram kontroli podatkowej.

2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej.

3. Powiadomienie podatnika o przewidywanej kontroli podatkowej.

4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.

5. Zakończenie kontroli podatkowej.

6. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.

7. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.

Rozdział 6.

Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej.

§ 6. 1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu zgodnie z harmonogramem kontroli przygotowanym przez Referat Finansowy w terminie do końca pierwszego kwartału roku podatkowego.

2. W każdym przypadku objętym harmonogramem kontroli podatkowej:

- 1) organ podatkowy dokonuje analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu (dane z ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Lubaczów oraz ewidencji gruntów i budynków Starostwa Powiatowego w Lubaczowie).
- 2) organ podatkowy w celu wyjaśnienia wątpliwości zaistniałych u podatnika, każdorazowo wzywa podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy w Lubaczowie niezbędnych dokumentów mających na celu wyjaśnienie wątpliwych kwestii.
- 3) Wójt Gminy Lubaczów udziela pracownikom wyznaczonym do przeprowadzenia kontroli imiennego upoważnienia (zgodnie z art. 283 § 1 i § 2 ustawy Ordynacja Podatkowa oraz według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych).

3. Organ podatkowy zgodnie z art. 190 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa zawiadamia podatnika o miejscu i terminie przeprowadzenia oględzin przynajmniej na 7 dni przed terminem.

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 także wpisu o przeprowadzeniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać, a także udostępniać na żądanie organu kontroli (art. 81 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późniejszymi zmianami). 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 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. Kwestionuje on ustaleń kontroli. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontrolujący jest obowiązany je rozpatrzyć i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia oraz wskazać możliwość skorygowania informacji.

7. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.