

**ZARZĄDZENIE NR 236 / 2016
BURMISTRZA GMINY WOŁÓW
z dnia 3 listopada 2016 r.**

w sprawie: przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy Wołów

Na podstawie art.13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2 oraz art. 284 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§1.

1. Powołuje się Zespół ds. Kontroli Podatkowej, złożony z pracowników Urzędu Miejskiego w Wołowie celem, przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy Wołów w osobach:
 1. Magdalena Golczyńska
 2. Marta Borodacz
 3. Magdalena Wróblewska
 4. Lucyna Dumańska
 5. Jan Druzgała
 6. Danuta Granat
 7. Agnieszka Bryja
 8. Robert Gelmuda
 9. Zdzisława Malik
 10. Katarzyna Kowaluk
 11. Aleksandra Popiel
 12. Ewa Hruzd
2. Kontrolę podatkową przeprowadzą 3 osobowe Zespoły ds. Kontroli Podatkowej składające się z osób wymienionych w ust.1, działających na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Gminy Wołów, zgodnie ze wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2305) oraz po okazaniu legitymacji służbowej.
3. Za prawidłowe przeprowadzenie i udokumentowanie kontroli w każdym Zespole ds. Kontroli Podatkowej odpowiada wyznaczony Koordynator.
4. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia. W takim przypadku upoważnienie do przeprowadzenia kontroli należy doręczyć bez zbędnej zwłoki,

jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli podatkowej (art.284a Ordynacji podatkowej).

5. Jeżeli kontrola dotyczy przyczyn określonych w art. 282c Ordynacji podatkowej Kontrolowanego nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządzony zostanie protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

1.Celem kontroli podatkowej jest:

- 1) Sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się 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 podatkowych składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

2.Przedmiotem kontroli podatkowej są:

- 1) Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania.
- 2) Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystania.
- 3) Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
- 4) Liczba osób zamieszkujących daną nieruchomość, liczba i rodzaj pojemników na odpady komunalne, liczba domków letniskowych, liczba nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.
- 5) Dokumentacja księgowa w zakresie kontroli podatkowej.

§ 3.

1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Burmistrza Gminy Wołów.
2. Plan kontroli podatkowej przygotowuje Główny Specjalista Referatu Podatków Lokalnych przy udziale pracowników odpowiedzialnych za sprawdzenie rzetelności deklarowanych przez podatników podstaw opodatkowania.
3. Wzór planu kontroli podatkowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Plan kontroli podatkowej sporządzany jest do 31 grudnia roku poprzedniego a następnie jest zatwierdzany przez Burmistrza Gminy Wołów.
5. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.

§ 4.

1. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Zespołowi ds. Kontroli Podatkowej.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Wołów i Sekretarzowi Gminy Wołów.

§ 5.

Traci moc zarządzenie nr 218/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Wołów z dnia 28 października 2011 r. w sprawie kontroli podatkowej u podatników podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego na terenie Gminy Wołów.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza

Jacek Włosek
Zastępca Burmistrza



.....
oznaczenie organu podatkowego

.....
miejscowość i data

PLAN KONTROLI PODATKOWEJ NA ROK.

Zgodnie z § 4 do Zarządzenia Nr 236/2016 Burmistrza Gminy Wołów z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie: przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy Wołów – ustala się plan kontroli podatkowej, jak poniżej:

L.p.	ZAKRES KONTROLI PODATKOWEJ		Termin kontroli	Liczba kontrolowanych
	Przedmiot kontroli	Podmiot kontroli		

Sporządził:

Zatwierdził:

Załącznik Nr 2
do ZARZĄDZENIA Nr 236 / 2016
BURMISTRZA GMINY WOŁÓW
z dnia 3 listopada 2016 r.

.....
oznaczenie organu podatkowego

.....
oznaczenie sygnatury

.....
miejscowość i data

PROKOTÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w dniu / ach odroku do.....roku:

U
(oznaczenie kontrolowanego, imię i nazwisko /nazwa, adres / siedziba, PESEL lub NIP)

sporządzony na podstawie art. 290 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja
podatkowa (t.j.: Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.).

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Urzędu Miejskiego w Wołowie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer legitymacji służbowej)

działający na podstawie **imiennych upoważnień** do przeprowadzenia kontroli
podatkowej Nrz dnia roku
wydanych przez Burmistrza Gminy Wołów.

W czasie kontroli obecni byli:.....
.....
(podać imiona i nazwiska – pełnione funkcje oraz w jakim charakterze byli obecni przy kontroli)

Zakresem i przedmiotem kontroli objęto:

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

(określenie przedmiotu i zakresu kontroli)

.....

.....

.....

.....

[illegible][illegible]

(wskazanie przeprowadzonych dowodów)

Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki do protokołu kontroli podatkowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(dokładne wyszczególnienie załączonych protokołów czynności)

POUCZENIE:

1. Kontrolowany podatnik, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić organowi podatkowemu zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia, o których mowa powyżej, i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym wyżej terminie przyjmuje się, że kontrolowany podatnik nie kwestionuje ustaleń kontroli. (art.291§1, 2 i 3 ustawy Ordynacja podatkowa).

Kontrolowany podatnik ma prawo do złożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji (art. 81b§1 pkt 2 lit. a ustawy Ordynacja podatkowa).

2. Kontrolowanego zgodnie z art. 290 §2 pkt 8 ustawy Ordynacja podatkowa poucza się o obowiązku zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości. W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem (art. 291b ustawy Ordynacja podatkowa).

W protokole dokonano następujących skreśleń i poprawek:

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

Protokół został odczytany wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontroli i zostaje niżej podpisany:

Data:

Podpisy Kontrolujących:

1.....
2.....
3.....
(czytelne podpisy)

Podpis/y kontrolowanego:

1.....
2.....
3.....
(czytelne podpisy)

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1.....
2.....
(czytelne podpisy)

Omówienie odmowy lub braku podpisu następujących osób biorących udział w kontroli:

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

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy zawiera ... stron, oparafowanych przez kontrolujących, z których jeden doręczono kontrolowanemu/przedstawicielowi, co niniejszym zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty:.....
.....