



OGÓLNY SCHEMT PROCEDURY KONTROLI W ZAKRESIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO, LEŚNEGO.

1. Podstawa prawna prowadzenia kontroli:
 - przepisy Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
 - przepisy Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
2. Cel kontroli podatkowej
 - Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania oraz zgodności danych zawartych w deklaracjach/informacjach podatkowych ze stanem faktycznym.
3. Organ kontroli podatkowej
 - Burmistrz Miasta Imielin.
4. Podmioty kontrolowane:
 - Przedsiębiorcy będący Podatnikami podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz środków transportowych.
5. Przedmiot kontroli:
 - Podstawa opodatkowania podatkiem od nieruchomości, rolnym i leśnym:
 - powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystania,
 - powierzchnia użytkowa budynku, wysokość kondygnacji i sposób użytkowania,
 - budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Czynności poprzedzające przeprowadzenie kontroli:
 - kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli.
7. Wszczęcie kontroli podatkowej
 - Kontrolę przeprowadza się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu kontrolowanego (za wyjątkiem sytuacji opisanych w art. 282c ustawy Ordynacja podatkowa).
 - Kontrolę przeprowadzają na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta Imielin upoważnieni pracownicy.
 - Upoważnienie doręcza się kontrolowanemu lub (w przypadku osób prawnych i jednostek niemających osobowości prawnej) członkowi zarządu, wspólnikowi albo innej osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw.

- Kontrolę podatkową 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.
- Do czasu wszczęcia kontroli podatkowej, kontrolowany ma prawo złożenia korekty deklaracji podatkowej, co może skutkować odstąpieniem od przeprowadzenia kontroli podatkowej.

8. Czynności kontrolne:

- Kontrolę przeprowadza się w czasie oraz zakresie określonym w upoważnieniu.
- Czynności kontrolne prowadzone są w siedzibie kontrolowanego lub w innym miejscu przechowywania dokumentacji oraz w miejscach związanych z prowadzoną przez niego działalnością, w godzinach jej prowadzenia. Kontrolowany na żądanie kontrolującego obowiązany jest zapewnić dostęp do ksiąg w swojej siedzibie/w miejscu ich prowadzenia/przechowywania. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne za zgodą kontrolowanego mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu podatkowego.
- Kontrolowany może wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie pełnomocnikiem do jego reprezentowania w zakresie prowadzonej kontroli podatkowej.

9. Uprawnienia kontrolujących:

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

- wstępu na grunt oraz do budynków, lokali, innych pomieszczeń kontrolowanego;
- wstępu do lokali mieszkalnych w przypadku, o którym mowa w art. 276 § 1;
- żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin;
- żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, fotokopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej;
- zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;
- zabezpieczania zebranych dowodów;
- legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli;
- żądania przeprowadzenia spisu z natury;
- przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4;
- zasięgnięcia opinii biegłych.

10. Zakończenie kontroli podatkowej:

- Przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole kontroli.
- Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do kontroli. O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący obowiązany jest zawiadomić na piśmie kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.
- Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

- 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.
- Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia 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.

Wzory formularzy stosowanych do przeprowadzania kontroli podatkowej:

- Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej (ZAW-K).
- Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej (KON-W).