ZARZĄDZENIE NR 486/2023
WÓJTA GMINY KAŹMIERZ

z dnia 11 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Kaźmierz oraz powołania Zespołu Kontroli Podatkowej

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2, art. 282, art. 282 c § 1 pkt 1 lit. d i art. 283 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.), art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, poz. 641, poz. 803), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Kaźmierz w zakresie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego, rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania, powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego, zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuję Zespół Kontroli Podatkowej Urzędu Gminy Kaźmierz w składzie:

1) Jadwiga Bednarz-Wojciechowska – Przewodnicząca

2) Małgorzata Faust – Zastępca Przewodniczącej

3) Daria Zych – Członek

4) Zbigniew Faust – Członek

5) Marek Nowak – Członek

6) Monika Sobkowiak – Członek

7) Krystyna Kozber - Członek

2. Kontrole prowadzone są w składzie od dwóch do trzech osób.

3. Kontrolujący zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, które stanowią tajemnicę skarbową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. Dostęp do powyższych informacji posiada bezpośredni przełożony, Wójt Gminy oraz inne osoby wyłącznie jeśli wynika to z obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Urzędu Gminy.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z wymienioną w § 1 procedurą i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Wójt Gminy Kaźmierz

Zenon Gałka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 486/2023
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 11 grudnia 2023 r.

Procedura przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Kaźmierz

1. **Postanowienia ogólne.**
   Działania w zakresie kontroli podatkowej prowadzone są przez Zespół Kontroli Podatkowej Urzędu Gminy Kaźmierz (zwany dalej Zespołem).
   Kontrola podatkowa będzie przeprowadzana na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Kaźmierz.
   Wzór imiennego upoważnienia określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia (KON-W) do przeprowadzania kontroli podatkowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 522).
   Kontrolę podatkową wszczyna się na podstawie zawiadomienia (ZAW-K), którego wzór określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz. U z 2019 r., poz. 1380).

2. **Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzania kontroli.**
   Dział VI Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2022 r. poz., 2651 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą.
   Rozdział 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r., poz. 221, poz. 641, poz. 803, poz. 1414).

3. **Cel kontroli.**
   Celem kontroli podatkowej jest kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, weryfikacja rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

4. **Przedmiot kontroli.**
   Przedmiotem kontroli będą:
   1) powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania,
   2) powierzchnie użytkowe budynków lub ich części i sposób ich wykorzystania,
   3) budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
   4) posiadanie środków transportowych,
   5) dokumentacja księgowa w zakresie pkt 1-4.

5. **Zadania kontroli.**
   1) wykonywanie czynności sprawdzających u kontrolowanych,
   2) podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności w zakresie danych zawartych w deklaracjach/informacjach a stanem faktycznym,
   3) prowadzenie rejestru spraw przeprowadzanych kontroli, w tym zawiadomień, upoważnień, protokołów oraz innej korespondencji,
   4) dokumentowanie czynności kontrolnych w protokole kontroli,
   5) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Kaźmierz,
   6) sporządzanie informacji/sprawozdań dotyczących przeprowadzonych kontroli i wyników kontroli.

6. **Planowanie kontroli podatkowej.**
   Kontrole przeprowadza się na podstawie planu kontroli lub na polecenie Wójta Gminy w ramach kontroli doraźnej gdy okoliczności faktyczne uzasadniają ich wszczęcie.
   Przewodnicząca Zespołu przygotowuje plan kontroli podatkowej na dany rok w terminie do 20 stycznia, plan zatwierdza Skarbnik i Wójt Gminy (Załącznik nr 1 do procedury).
   Przewodnicząca Zespołu składa Wójtowi Gminy sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli do 31 stycznia roku następnego.

7. Zakres czynności przygotowawczych (wstępnych) przed przystąpieniem do kontroli podatkowej.

Kontrolujący przed przystąpieniem do kontroli podatkowej:

1) zapoznają się z aktami wytypowanego kontrolowanego w szczególności gdy kontrolowanym jest:
   a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej: informacjami w sprawie podatku od nieruchomości, decyzjami w sprawie podatku od nieruchomości, wypisami z ewidencji gruntów i kartotekami budynków i innymi dokumentami,
   b) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej: deklaracjami na podatek od nieruchomości, wypisami z ewidencji gruntów i kartotekami budynków oraz innymi dokumentami,
2) weryfikują aktualne dane identyfikujące kontrolowanego pod względem nazwy, nazwiska i imienia Peselu/NIPu, adresu siedziby lub adresu zamieszkania,
3) określają okres i zakres objęty kontrolą, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
4) generują aktualne dane z ewidencji gruntów i budynków.

8. Tryb i zasady przeprowadzania kontroli podatkowej.

Obowiązkiem kontrolującego jest prawidłowe i obiektywne przeprowadzenie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalenie stanu faktycznego oraz właściwe udokumentowanie poczynionych ustaleń.

Kontrolę podatkowa poprzedza doręczenie zawiadomienia (ZAW-K) wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów podpisanego przez Wójta Gminy Kaźmierz.

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. 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 lub wniosku kontrolowanego. W razie wyrażenia zgody lub złożenia wniosku ustnie kontrolujący sporządza adnotację.

Kontrola podatkowa przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Kaźmierz według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów (KON-W) udzielonego przez Wójta Gminy Kaźmierz oraz po okazaniu legitymacji służbowej. Przed wystawieniem upoważnienia kontrolujący ma obowiązek zgłosić wszelkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania, w szczególności okoliczności określone w art. 130 Ustawy

Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282 c Ustawy.

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 razie nieobecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, kontrola podatkowa 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 przeprowadzającego kontrolę, w takim wypadku upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej doręcza się niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.
Po doręczeniu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej osobie uprawnionej osoba ta kwituje doręczenie upoważnienia (jeden egzemplarz pozostaje u kontrolowanego).

W przypadku gdy kontrolowana spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa albo komandytowo-akcyjna została rozwiązana w trakcie kontroli podatkowej, kontrola podatkowa jest prowadzona wobec byłych wspólników tej spółki przez organ podatkowy, który wszczął kontrolę podatkową wobec spółki.

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

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.

W przypadku gdy w toku kontroli kontrolowany, reprezentant kontrolowanego lub pełnomocnik jest nieobecny, lecz nie zrezygnowano z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innych osób, o których mowa w art. 284a § 1a Ustawy

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

W ramach kontroli podatkowej kontrolujący upoważniony jest w szczególności do:

- wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości,
- żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz dokonania jego oględzin,
- 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 postaci elektronicznej do wykonywania zdjęć, filmów jak również do zbierania innych dowodów w zakresie objętym kontrolą podatkową,
- żądania przeprowadzenia spisu z natury,
- przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4 Ustawy
- zabezpieczania zebranych dowodów,
- legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeśli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli,
- zasięgania opinii biegłych.

Wstęp, na teren, do budynku lub lokalu mieszkalnego kontrolowanego w celu dokonania oględzin dokonywane są za zgodą kontrolowanego, w razie braku takiej zgody organ podatkowy wnioskuje do prokuratora rejonowego o wyrażenie zgody.

Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli podatkowej, o każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący zobowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach spełniający wymagania określone w art. 290 Ustawy. Protokół jest podpisywany przez Zespół. Jeden egzemplarz jest przekazywany kontrolowanemu za potwierdzeniem odbioru, a drugi jest dołączany do akt sprawy. Wzór protokołu określono w Załączniku nr 2 do niniejszej Procedury.

Poza protokołem, Zespół może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.

W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu, kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od ich otrzymania, zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. Informacja podpisywana jest przez Zespół.

Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

W przypadku pozyskania wiedzy specjalistycznej niezbędnej do prawidłowej oceny stanu faktycznego będącego przedmiotem kontroli. Przewodnicząca Zespołu może wystąpić do Wójta Gminy Kaźmierz o wyznaczenie specjalisty, tj. osoby posiadającej taką wiedzę spośród pracowników Urzędu Gminy Kaźmierz.

W przypadku gdy kontrolowany w trakcie czynności kontrolnych nie ujawnia kontrolującym przedmiotu lub podstawy opodatkowania, kontrolujący za pośrednictwem Przewodniczącej Zespołu mogą wnosić do Wójta Gminy Kaźmierz o skierowanie wniosku do Urzędu Skarbowego w sprawie wszczęcia postepowania przygotowawczego w sprawie popełnienia wykroczenia/przestępstwa

karno-skarbowego.

Dokumentację po przeprowadzonej kontroli, kontrolujący przekazuje pracownikom właściwym merytorycznie, w celu przeprowadzenia postępowania podatkowego.

Pozostałe uregulowania nieujęte w powyższym punkcie zawarte są w Dziale VI Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2022 r. poz., 2651 z późn. zm.).

9. Kontrola działalności gospodarczej

1) analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej.

a) kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach działalności gospodarczej.

b) analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe, w szczególności:
- wyniki dotychczasowych ustaleń przeprowadzonych przez wydziały merytoryczne,
- dostępne dane, dokumenty, ewidencje w zakresie objętym kontrolą,
- wizje lokalne w terenie,
- inne dostępne informacje i zgłoszenia dotyczące występujących nieprawidłowości w podmiotach funkcjonujących w kontrolowanym obszarze.

c) analizy nie dokonuje się w przypadku gdy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie:
- zagrożenia życia lub zdrowia,
- popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
- popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego,
- innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku

- w wyniku wykonywania działalności gospodarczej objętej kontrolą;

2) zawiadomienie,

a) organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli,

b) kontrole 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. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dnia od dnia doręczenia zawiadomienia.

c) zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się w przypadku gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałaniu popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska jak również w przypadku gdy przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczenie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

3) czynności kontrolne.

a) czynności kontrolne mogą być wykonywane przez Zespół po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia (KON-W) do przeprowadzenia kontroli, chyba, że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli,

b) podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie przepisów, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska,

c) zmiana osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego

upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli,

d) zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu,
e) czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej,
f) kontrolowany wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie jego nieobecności,
g) w przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę,
h) kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę,
i) za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli,
j) za zgodą przedsiębiorcy kontrola może być przeprowadzona również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli,
k) za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896, 1933 i 2042) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej,
l) czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli,
m) jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli,
n) czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:
   - mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych
   - małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych
   - średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych
   - pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych,
o) przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w ppkt n),
p) przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest także, jeżeli w toku kontroli zostanie ujawnione zaniżenie zobowiązania podatkowego w wysokości przekraczającej równowartość 10% kwoty zadeklarowanego zobowiązania podatkowego, jednak nie niższej niż 500 złotych, lub zawyżenie straty w wysokości przekraczającej równowartość 50% kwoty zadeklarowanej straty, jednak nie niższej niż 2.500,00 złotych, albo w przypadku ujawnienia faktu niezłożenia deklaracji pomimo takiego obowiązku,

q) organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o ujawnionych okolicznościach, o których mowa w ppkt p), jednocześnie wskazując zgromadzony w tym zakresie materiał dowodowy. Uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli doręcza się przedsiębiorcy,
r) czas trwania kontroli, o której mowa w ppkt p), nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w ppkt n).
k) jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę można przeprowadzić powtórną kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa w ppkt n),
l) przedsiębiorca zobowiązany jest do niezwłocznego okazania kontrolującym książki kontroli w celu dokonania wpisu odnośnie wszczętej kontroli,
m) z czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli w dwóch egzemplarzach. Wzór protokołu określono w Załączniku nr 2 do niniejszej Procedury,

4) uprawnienia przedsiębiorcy,

a) przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art.49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r., poz. 221, poz. 641, poz. 803, poz. 1414).
b) sprzeciw wymaga uzasadnienia,
c) sprzeciw wnosi się na piśmie do organu kontroli, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu,
d) wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:
   - czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy - z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu;
   - biegu czasu trwania kontroli - od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.
e) organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
   - odstąpieniu od czynności kontrolnych,
   - kontynuowaniu czynności kontrolnych,
d) nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych,
e) na postanowienie, o kontynuowaniu czynności kontrolnych przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o:
   - utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia;
   - uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych,
f) nierozpatrzenie zażalenia w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskrzonego postanowienia i odstąpienie od czynności kontrolnych,
g) w razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia w przedmiocie zażalenia, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie wstrzymuje czynności kontrolnych,
h) pozostałe uregulowania nieujęte w pkt 9 zawarte są w Rozdziale 5 Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej – Ustawy z dnia 6 marca Prawo przedsiębiorców.

10. Postepowanie pokontrolne.

Po zakończeniu kontroli poświadczona za zgodność z oryginałem kopia protokołu z kontroli podatkowej przekazywana jest do Wydziału Podatków i Opłat celem podjęcia dalszych czynności.

11. Archiwizacja dokumentacji pokontrolnej.

Dokumentacja pokontrolna przechowywana jest w Zespole, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,

jednolitym rzeczowym wykazem akt.
Dokumentacja pokontrolna dotycząca danej sprawy (tj. zawiadomieni, upoważnienie, protokół, pisma, wyjaśnienia itp.) wraz ze spisem spraw przechowywana jest w szafie w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

Załącznik nr 1 do procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych w Urzędzie Gminy Kaźmierz

PLAN KONTROLI PODATKOWEJ W ROKU……

Lp.	Podmiot kontroli	Zakres kontroli	Przewidywany termin kontroli	Liczba kontrolowanych

Załącznik nr 2 do procedury przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych w Urzędzie Gminy Kaźmierz

PROTOKÓŁ KONTROLI PODATKOWEJ

1. WSKAZANIE KONTROLOWANEGO

……...……...

(nazwa lub imię i nazwisko)

……..……

(adres siedziby lub miejsce zamieszkania**)**

2. WSKAZANIE OSÓB KONTROLUJĄCYCH

1) …….

(imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, nr upoważnienia, nr legitymacji)

2) ……..…….

(imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, nr upoważnienia, nr legitymacji)

3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I ZAKRESU KONTROLI

……
……
……
……
……
……

4. OKREŚLENIE MIEJSCA I CZASU PRZEPROWADZENIA KONTROLI

……
……
……

5. OPIS DOKONANYCH USTALEŃ FAKTYCZNYCH

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

6. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZONYCH DOWODÓW

……
……
……
……
……
……
……

7. OCENA PRAWNA SPRAWY BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM KONTROLI

……
……
……
……
……
……
……

8. POUCZENIE O PRAWIE ZŁOŻENIA ZASTRZEŻEŃ LUB WYJAŚNIEŃ ORAZ PRAWIE ZŁOŻENIA KOREKTY DEKLARACJI

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. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym wyżej terminie przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 291 § 1 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia I997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.) Kontrolowany podatnik ma prawo do z łożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji na podatek od nieruchomości (osoby prawne) lub informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (osoby fizyczne) (art. 81b § 1 pkt w lit. a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.).

9. POUCZENIE O OBOWIĄZKU ZAWIADOMIENIA ORGANU PODATKOWEGO PRZEZ KONTROLOWANEGO O KAŻDEJ ZMIANIE SWOJEGO ADRESU

Kontrolowany podatnik ma obowiązek zawiadomi ć organ podatkowy o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, je żeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości. W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod

adresem, pod który doręczono protokół kontroli (art. 291 b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa - Dz.U z 2022r. poz. 2651 z późn. zm.).

PODPISY OSÓB KONTROLUJĄCYCH

1) …….
(imię i nazwisko) **(podpis)**

2) ……..
(imię i nazwisko) **(podpis)**

POKWITOWANIE DORĘCZENIA EGZEMPLARZA PROTOKOŁU KONTROLOWANEMU

…….
(imię i nazwisko podatnika lub osoby reprezentującej podatnika)

……..
(data doręczenia) **(podpis)**