

Zarządzenie Nr 10/2021  
Burmistrza Rychwała  
z dnia 14 maja 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli podatkowej u podatników podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego na terenie Gminy i Miasta Rychwał.

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2 oraz art. 283 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zmianami ) Burmistrz Rychwała zarządza, co następuje

§ 1

1. Wyznacza się pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale do przeprowadzenia kontroli podatkowej u osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej mających siedzibę lub zakład na terenie Gminy i Miasta Rychwał oraz osób fizycznych, na terenie Gminy i Miasta Rychwał, zwanych „podatnikami”, a mianowicie:

- 1) Panią Bożenę Kwiatkowską – inspektora ds. wymiaru podatku i opłat,
- 2) Panią Elżbietę Rutkiewicz - inspektora ds. księgowości podatkowej,
- 3) Pana Marka Grabińskiego - inspektora ds. gospodarki gruntami,
- 4) Pana Jarosława Ratajczyka - inspektora ds. archiwum.

2. Kontrola podatkowa będzie przeprowadzana na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Rychwała wskazanym w ust. 1 pracownikom Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.

Wzór imiennego upoważnienia określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2019 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej ( Dz. U. z 2019 r., poz. 1414 ).

§ 2

Celem kontroli podatkowej jest weryfikacja danych dotyczących przedmiotów opodatkowania, tj. gruntów, budynków i budowli położonych na terenie Gminy i Miasta Rychwał, wykazanych przez podatników w deklaracjach na podatek od nieruchomości oraz informacjach o nieruchomościach i obiektach budowlanych składanych organowi podatkowemu, z rzeczywistym stanem faktycznym w tym zakresie, w szczególności, czy nieruchomości należące do podatnika zostały przez niego wykazane zgodnie ze stanem faktycznym.

### § 3

W ramach kontroli podatkowej wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy upoważnieni są w szczególności do wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości oraz w razie takiej potrzeby do żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli i do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków, jak również do zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

### § 4

1. Kontrola podatkowa przeprowadzana zostanie przez wyznaczonych pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale zgodnie z obowiązującymi przepisami działu VI – Kontrola podatkowa – ustawy z dnia 29 sierpnia 1917 roku Ordynacja podatkowa ( Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zmianami ).

2. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale zobowiązani są do zapoznania się z przepisami, o których mowa w ust. 1.

### § 5

1. Z kontroli podatkowej sporządzony zostanie protokół zawierający dane określone w art. 290 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zmianami )

2. Protokół kontroli podatkowej zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla organu podatkowego, zaś drugi przeznaczony jest dla kontrolowanego podatnika.

3. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik do niniejszego zarządzenia

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Rychwał

*Stefan Działara*



## SCHEMAT KONTROLI PODATKOWEJ

### Podstawa prawna

Podstawowe zasady prowadzenia kontroli podatkowej uregulowano w przepisach działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa ( Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zmianami ) z zastosowaniem przepisów rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ( Dz. U. z 2018 r., poz. 646 ze zmianami).

### Cel kontroli podatkowej

Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego: kontrola powszechności opodatkowania, kontrola zgodności informacji zawartych w informacjach i w deklaracjach ze stanem faktycznym.

### Przedmiot kontroli podatkowej

Podstawa opodatkowania podatkiem od nieruchomości:

- powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystania,
- powierzchnia użytkowa budynku, sposób użytkowania,
- budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

### Planowanie kontroli podatkowej

W Gminie Rychwał, przy weryfikacji nieruchomości pod kątem prawidłowości opodatkowania podatkiem od nieruchomości, poddaje się analizie dane dostępne m. in.:

- w bazie ewidencji podatkowej,
- w ewidencji gruntów i budynków,
- z centralnej ewidencji działalności gospodarczej,
- z obserwacji w terenie
- na stronach internetowych.

Na podstawie powyższych danych dokonuje się analizy i wyznacza planowane do kontroli podmioty i przedmioty opodatkowania.

### Procedura kontroli podatkowej

#### Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej

1. Co do zasady organ podatkowy ma obowiązek zawiadomienia o planowanej kontroli podatkowej. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia może nastąpić za zgodą lub na wniosek kontrolowanego. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej jeżeli kontrola dotyczy niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej. Po wszczęciu kontroli informuje się kontrolowanego o przyczynie braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. W przypadku gdy kontrolowany jest przedsiębiorca, to nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy, za wyjątkiem przypadków wymienionych w ustawie Prawo przedsiębiorców. Jeżeli przedsiębiorca jest już objęty kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli. Czas trwania wszystkich kontroli u

przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać liczby dni roboczych ustalonych w art. 55 ustawie Prawo Przedsiębiorców.

### **Wszczęcie kontroli podatkowej**

1. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz okazania legitymacji służbowej upoważnionych pracowników organu podatkowego.
2. Kontrolowany może wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie pełnomocnikiem do jego reprezentowania w zakresie prowadzonej kontroli podatkowej.

### **Czynności kontrolne**

1. Działanie kontrolujących ma na celu ustalenie stanu faktycznego na podstawie zgromadzonych w toku kontroli dokumentów, ich analizy oraz przeprowadzonych czynności kontrolnych. Kontrolujący, w zakresie wynikającym z upoważnienia, są w szczególności uprawnieni do:
  - wstępu na grunt oraz budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego,
  - żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz dokonania jego oględzin,
  - żądania udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz sporządzania z nich odpisów, kopii, notatek, wydruków,
  - zabezpieczenia zebranych dowodów,
  - przesłuchania m. in. świadków, kontrolowanego,
  - wydania na czas kontroli, za pokwitowaniem: akt, ksiąg i dokumentów.
2. Kontrolowany, jego pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonanie czynności kontrolnych, a w szczególności umożliwić nieodpłatnie: filmowanie, fotografowanie, jeżeli film, nagranie czy fotografia może stanowić dowód kontroli w sprawie będącej przedmiotem kontroli, udzielać w wyznaczonym terminie wszelkich wyjaśnień dotyczących kontroli, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewnić kontrolującemu warunki do pracy.
3. Kontrolujący ma obowiązek:
  - udzielać kontrolowanemu wszelkich informacji i wyjaśnień o przepisach prawa podatkowego pozostających w związku z przedmiotem kontroli,
  - zapewnić kontrolowanemu czynny udział w każdym stadium postępowania.
4. Kontrolujący dokumentują przebieg kontroli w protokole kontroli, który sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się kontrolowanemu.

### **Zakończenie kontroli**

Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu kontroli kontrolowanemu. W przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący zawiadamiają na piśmie kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

### **Czynności po zakończeniu kontroli**

1. 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 zobowiązany rozpatrzyć złożone zastrzeżenia i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia.
2. Kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w terminie sześciu miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej.
3. Kontrolowanemu przysługuje prawo do skorygowania uprzednio złożonej informacji (deklaracji) po zakończeniu kontroli podatkowej.



**Wzory formularzy stosowanych do przeprowadzenia kontroli podatkowej**

- zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli podatkowej ( ZAW-K )
- imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej ( KON-W ).

Załącznik do Zarządzenia Nr 10/2021

Burmistrza Rychwała

z dnia 14 maja 2021 r.

## **PROTOKÓŁ KONTROLI PODATKOWEJ**

### **1. WSKAZANIE KONTROLOWANEGO**

.....

(nazwa lub imię i nazwisko)

.....

(adres siedziby lub miejsce zamieszkania)

### **2. WSKAZANIE OSÓB KONTROLUJĄCYCH**

1).....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko służbowe)

.....

(nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

2).....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko służbowe)

.....

(nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

3).....

(imię i nazwisko)

.....

.....  
(nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

4) .....

(imię i nazwisko )

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli )

### **3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I ZAKRESU KONTROLI**

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

### **4. OPIS DOKONYWANYCH USTALEŃ FAKTYCZNYCH**

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

### **5. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZONYCH DOWODÓW**

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

### **6. OCENA PRAWNA SPRAWY BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM KONTROLI**

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

**7. 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 1997 r. Ordynacja podatkowa ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zmian. ).

Kontrolowany podatnik ma prawo do złożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji na podatek od nieruchomości lub informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (art. 81 b § 1 pkt. 2 lit. a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zmian. ).

**PODPISY OSÓB KONTROLUJĄCYCH:**

1).....

(imię i nazwisko) (podpis)

2).....

(imię i nazwisko) (podpis)

3).....

(imię i nazwisko) (podpis)

4) .....

(imię i nazwisko) (podpis)

**POKWITOWANIE DORECZENIA EGZEMPLARZA PROTOKOŁU**

**KONTROLOWANEMU**

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

*(data doręczenia) (podpis)*