

**Zarządzenie Nr 17/2019**  
**Burmistrza Suraza**  
**z dnia 30 kwietnia 2019 r.**

w sprawie : przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie następujących podatków : podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych .

Na podstawie art.13§ 1 pkt 1 , art. 281 § 1 i 2 ,art. 282 , 282 b i art. 283 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.) zarządzam co następuje.

§ 1. 1. W celu przeprowadzenia kontroli w zakresie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego w zakresie podatków lokalnych, powołuję Zespół Kontrolny w składzie:

- 1) Pani Teresa Skrzypkowska
- 2) Pani Anna Ryś
- 3) Pan Krzysztof Owczarczuk
- 4) Pani Joanna Danuta Nowicka

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 Zespół Kontrolny może przeprowadzać w co najmniej dwuosobowym składzie.

§ 2. Kontrola podatkowa przeprowadzona będzie na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego Członkom Zespołu przez Burmistrza Suraza zgodnie ze wzorem imiennego upoważnienia określonego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz. U. z 2018r., poz. 951).

§ 3. Celem kontroli podatkowej jest weryfikacja danych dotyczących podmiotów opodatkowania, tj. gruntów, budynków i budowli położonych na terenie Gminy Suraz, środków transportu wykazanych przez podatników w deklaracjach i informacjach w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportu składanych organowi podatkowemu, z rzeczywistym stanem faktycznym w tym zakresie.

§ 4. W ramach kontroli podatkowej Członkowie Zespołów upoważnieni są w szczególności do wstępu na grunt oraz 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 sporządzenia z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków, jak również do zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

§5. 1. Kontroli należy dokonać zgodnie z przepisami działu VI „Kontrola podatkowa” ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.), oraz w zakresie kontroli przedsiębiorcy zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców ( Dz. U. z 2018 r., poz. 646 ze zm.) w terminach określonych w planie kontroli sporządzanych co roku.

2. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Miejskiego w Suraziu zobowiązani są do zapoznania się z przepisami, o których mowa w ust. 1.

3. Kontrolę przeprowadza się w terminie do dnia **30 września** zgodnie z ustalonym planem kontroli na dany rok obrotowy, zaakceptowanym przez Burmistrza Suraza.

4. Wzór planu kontroli określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Doraźne kontrole podatkowe wszczyna się poza planem kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli podatkowej sporządza się protokół zawierający dane określone w art. 290 § 1,2 i 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Ordynacja podatkowa.

7. Protokół kontroli podatkowej sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

8. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

mgr inż. *Henryk Łapiński*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 17/2019  
Burmistrza Suraża  
z dnia 30 kwietnia 2019 r.

### Plan kontroli w 2019r.

Lp.	Zakres kontroli podatkowej		Termin kontroli	Liczba kontrolowanych
	Przedmiot	Podmiot		
1.	Kontrola powierzchni gruntów i budynków.  -podatek od nieruchomości ,  -podatek od środków transportowych	Osoby fizyczne,	II-III kwartał 2019r.	4 podatników (nieskontrolowanych w latach wcześniejszych)
2.	Kontrola powierzchni gruntów i budynków. -podatek od nieruchomości , -podatek od środków transportowych	Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,	II-III kwartał 2019r.	2 podatników

**BURMISTRZ**

mgr inż. Henryk Łapiński

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 17/2019  
Burmistrza Suraża  
z dnia 30 kwietnia 2019 r.

## PROTOKÓŁ KONTROLI

**przeprowadzonej** .....  
(imię i nazwisko lub nazwa firmy, adres miejsca zamieszkania albo pobytu, siedziby lub miejsca prowadzenia działalności)

.....

**przez pracowników Urzędu Miejskiego w Surażu**  
(imiona i nazwiska, stanowiska służbowe, numery legitymacji służbowych lub dowodów osobistych)

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

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

.....

**Przedmiotem kontroli jest** . ....

.....  
.....

**Zakresem kontroli objęto** .....

.....

**Miejscem kontroli jest**.....

.....  
.....

**Kontrolę przeprowadzono w dniach:** .....

.....  
.....

**W czasie kontroli dokonano następujących ustaleń faktycznych:**

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

W czasie niniejszej kontroli podatkowej stwierdza się, że zachodzi uzasadniona obawa niewykonania zobowiązania podatkowego, dlatego też organ podatkowy wzywa kontrolowanego do złożenia oświadczenia o:

- 1) nieruchomościach oraz prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej;
- 2) rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego.

Organ podatkowy uprzedził osobę wezwaną o prawie złożenia tego oświadczenia oraz o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.

Kontrolowany skorzystał/nie skorzystał z prawa do odmowy złożenia powyższego oświadczenia<sup>1</sup>.

Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli:

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

## **POUCZENIE**

(art. 291 i art. 291b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa; tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 800 z późn. zm.)

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.

2. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia, o których mowa wyżej, 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, w terminie, o którym mowa wyżej, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

3. Jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości, kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej.

W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem.

Kontrolowany po zakończeniu kontroli, czyli po doręczeniu protokołu kontroli, może skorygować uprzednio złożoną deklarację podatkową.

Do protokołu załącza się następujące protokoły czynności:

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

W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek:

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

---

<sup>1</sup> - Niepotrzebne skreślić



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

Data:.....

Podpisy kontrolujących:

Podpis kontrolowanego:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

.....

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

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

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

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręczył kontrolowanemu, z wyłączeniem załączonych do protokołu kontroli fotokopii, odpisów i wydruków z akt, ksiąg oraz innych dokumentów udostępnionych przez kontrolowanego, które zostały zwrócone przez kontrolującego, czyniąc o tym wzmiankę w protokole kontroli, co niniejszym zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty:

#### POKWITOWANIE DORĘCZENIA EGZEMPLARZA PROTOKOŁU KONTROLOWANEMU

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

.....  
(data doręczenia)

.....  
( podpis)

**BURMISTRZ**

mgr inż.  Łapiński