

Zarządzenie Wójta Gminy Sońsk

Nr 26/2025

z dnia 16 maja 2025 roku

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzenia kontroli podatkowej.

Na podstawie art. 281 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 111 ze zm.), art. 47 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236 ze zm.) Wójt Gminy Sońsk zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego u osób fizycznych i prawnych na terenie Gminy Sońsk, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

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.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SOŃSK

Jarosław Muchowski

Ogólne procedury przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego na terenie gminy Sońsk

I. Podstawa prawna procedury prowadzenia kontroli podatkowej.

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 111 ze zm.) oraz w zakresie kontroli przedsiębiorców zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 ze zm.).

II. Cel kontroli podatkowej.

1. Kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.
2. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
3. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym informacji oraz deklaracji składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

III. Przedmiot kontroli podatkowej.

1. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystania.
2. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania.
3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

IV. Zadania kontroli podatkowej.

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników oraz następców prawnych będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej.
2. Podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności w zakresie danych zawartych w deklaracjach lub informacjach podatkowych a stanem faktycznym.
3. Prowadzenie rejestru przeprowadzonych kontroli, w tym zawiadomień, upoważnień, protokołów, postanowień oraz innej korespondencji.
4. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowej.

V. Planowanie kontroli podatkowej:

1. Pracownik ds. wymiaru podatków przygotowuje plan kontroli na dany rok do 31 stycznia każdego roku. Plan kontroli na rok 2025 zostanie przygotowany do dnia 22 maja bieżącego roku.
2. Poza planem kontroli mogą być wszczęte kontrole podatkowe w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają ich wszczęcie.

VI. Etapy przeprowadzenia kontroli podatkowej:

1. Plan kontroli podatkowej.
2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przewidywanej kontroli podatkowej.
3. Powiadomienie podatnika o przewidywanej kontroli podatkowej.
4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.
5. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.
6. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.
7. Sporządzenie rocznego sprawozdania z przeprowadzonej kontroli podatkowej do dnia 31 stycznia następnego roku i przedłożenie Skarbnikowi i Wójtowi Gminy.

VII. Instrukcja przeprowadzenia kontroli podatkowej.

1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu, zgodnie z planem kontroli lub poza planem kontroli mogą być wszczynane kontrole doraźne w przypadku, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają ich wszczęcie.
2. Przed przystąpieniem do kontroli, organ podatkowy dokonuje analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu (dane z systemu ewidencji podatkowej oraz rejestru gruntów ze Starostwa Powiatowego w Ciechanowie). Organ podatkowy w celu wyjaśnienia wątpliwości zaistniałych u podatnika, każdorazowo wzywa podatnika do złożenia Organowi niezbędnych dokumentów mających na celu wyjaśnienie wątpliwych kwestii.
3. Kontrolę podatkową przeprowadza zespół kontrolny co najmniej 2 osobowy składający się z pracowników upoważnionych przez Wójta Gminy Sońsk, po okazaniu legitymacji służbowej. W skład zespołu kontrolnego wejść może również powołany biegły.
4. Wójt Gminy Sońsk udziela pracownikom wyznaczonym do przeprowadzenia kontroli imiennego upoważnienia zgodnie z art. 283 § 1 i § 2 Ordynacji podatkowej
5. Organ podatkowy zgodnie z art. 289 § 1 Ordynacji podatkowej zawiadamia podatnika o miejscu i terminie przeprowadzenia kontroli, 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 podatkowej. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
6. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz okazania legitymacji służbowej. W toku kontroli podatku od nieruchomości dokonywane są pomiary powierzchni budynków, oględziny nieruchomości i obiektów budowlanych. Kontrolujący są uprawnieni do wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego oraz żądania udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli.
7. Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu. Kontrola podatkowa powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli. O każdym przypadku nie zakończenia kontroli podatkowej w terminie wynikającym z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia zakończenia kontroli i wskazując termin jej zakończenia.
8. Kontrolujący dokumentuje przebieg kontroli w protokole, który sporządzony jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolowanemu.
9. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami kontroli zawartymi w protokole, może w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń do

protokołu przez kontrolowanego przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontrolujący jest obowiązany je rozpatrzyć i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. 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 adresem, pod którym doręczono protokół kontroli. Po zakończeniu kontroli podatkowej kontrolowanemu zgodnie z art. 81b Ordynacji podatkowej przysługuje prawo skorygowania deklaracji lub informacji podatkowej.