

Zarządzenie Nr 9/2018
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 12 grudnia 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług gastronomicznych i hotelarskich.

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 2018r. poz. 800 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzenia kontroli 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 powołuję n/w osoby do pracy w Zespole Kontrolnym:

1. Damian Szumiński
2. Danuta Woźniak
3. Joanna Pacholska
4. Hanna Polak

§ 2. Kontrola podatkowa przeprowadzona będzie na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego Członkom Zespołu przez Wójta Gminy Inowrocław 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 2018 r. poz. 951 z późn. zm.).

§ 3. Celem kontroli podatkowej jest:

weryfikacja danych dotyczących podmiotów opodatkowania tj. gruntów, budynków i budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej położonych na terenie Gminy Inowrocław oraz złożonych przez podatników deklaracji informacji w sprawie podatku od nieruchomości składanych organowi podatkowemu, z rzeczywistym stanem faktycznym w tym zakresie.

§ 4. W ramach kontroli podatkowej członkowie zespołu upoważnieni są w szczególności do wstępu na grunt oraz budynków, 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.

§5.1. Kontroli należy dokonać zgodnie z przepisami działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.) oraz w zakresie kontroli przedsiębiorcy zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r.

Prawo przedsiębiorców (Dz.U.z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.) w terminach określonych w planie kontroli. Schemat przeprowadzenia kontroli określa załącznik nr 1.

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

3. Kontrolę przeprowadza się w terminie od dnia 07.01.2019r. do dnia 07.02.2019r.

4. 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.

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

6. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

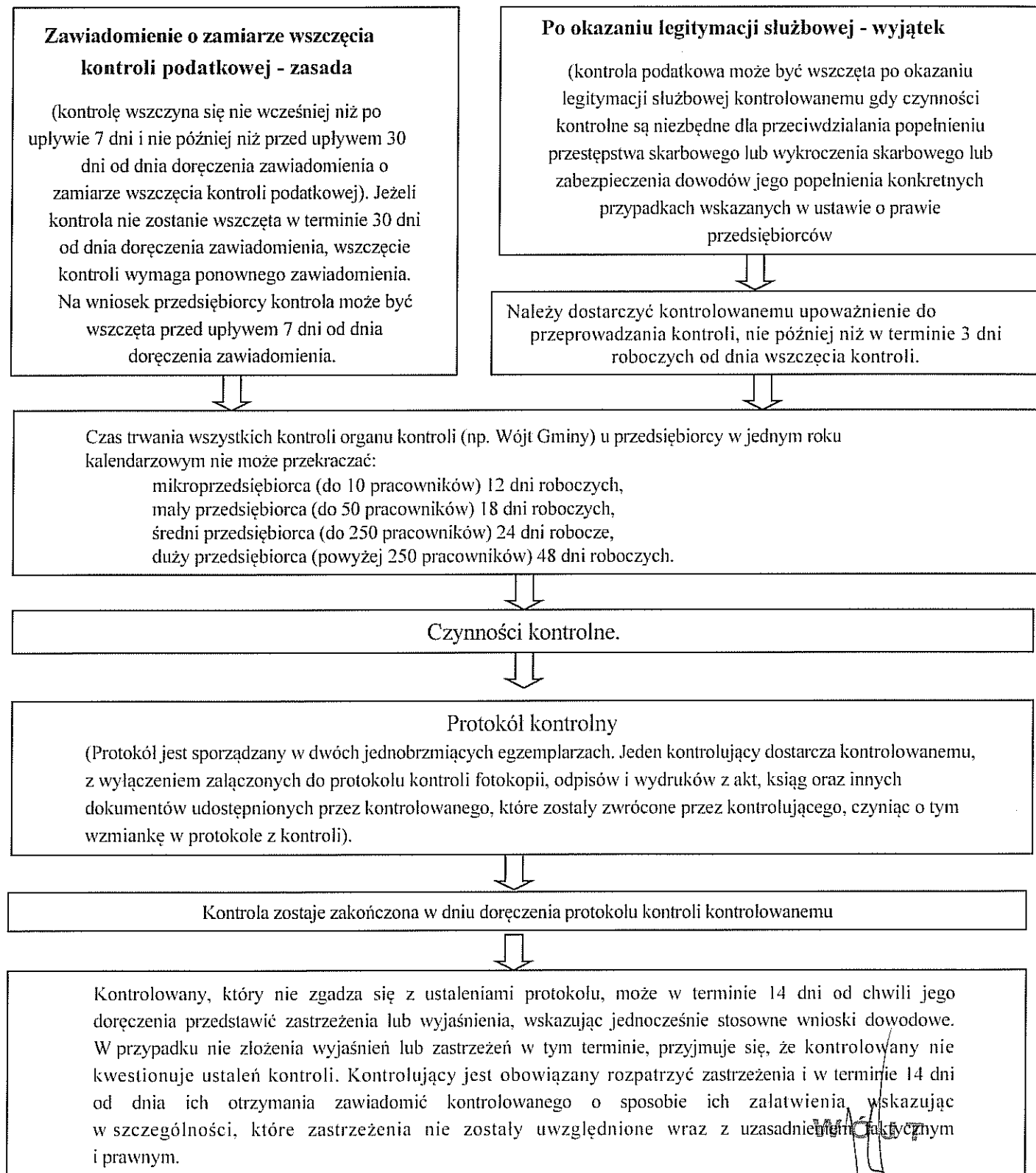
§ 6. Zobowiązuje się kontrolujących do każdorazowego przedłożenia Wójtowi Gminy Inowrocław w terminie 14 dni od zakończenia kontroli protokołu z przeprowadzonej kontroli.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Wójt Gminy Inowrocław mając na uwadze art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców Dz. U, z 2018 r. póź. 646 prezentuje schemat kontroli podatkowej:

SCHEMAT PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Wójta Gminy Inowrocław Nr 9/2018
z dnia 12 grudnia 2018r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej

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

przez pracowników Urzędu Gminy Inowrocław

(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 było

Zakresem kontroli objęto

Miejsce kontroli

Kontrole przeprowadzono w dniach

W czasie kontroli dokonano następujących ustaleń faktycznych

Dokumentacja dotycząca przeprowadzenia dowodów

POUCZENIE

- 1) Protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, z których egzemplarz Nr 1 doręczono kontrolowanemu. Kontrolowany podatnik, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić organowi podatkowemu zastrzeżenia lub wyjaśnienia. 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 2018 r. poz. 800 z późn. zm.);
- 2) Kontrolowany podatnik ma prawo do złożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji lub informacji w sprawie podatku od nieruchomości (art. 81 b § 1 pkt 2 lit. a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.);
- 3) Kontrolowany jest zobowiązany zawiadomić organ podatkowy o każdej zmianie adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości (art. 290 § 2 pkt 8 ordynacji podatkowej). W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod adresem, pod który doręczona protokół kontroli (art. 291 b ordynacji podatkowej).

Do protokołu załącza się następujące protokoły czynności

W protokole dokonano następujących skreśleń i poprawek

Protokół został odczytany wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontroli i zostaje poniżej podpisany.

Data.....

Podpisy kontrolujących

Podpisy kontrolowanego

1.....

2.....

3.....

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli

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, co niniejszym zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty.

Pokwitowanie doręczenia egzemplarza protokołu kontrolowanemu.

(imię i nazwisko podatnika lub osoby reprezentującej podatnika)

(data doręczenia)

WOJT

mgr inż. Tadeusz Kacprzak