

ZARZĄDZENIE Nr 22/2018  
BURMISTRZA POGORZELI  
z dnia 29 czerwca 2018 r.

**w sprawie określenia sposobu przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej oraz wprowadzenia schematu procedur przeprowadzania kontroli**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) oraz art. 47 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r., poz. 646 ze zm.) Burmistrz Pogorzeli

**zarządza co następuje:**

**§ 1**

zobowiązuje się członków komisji do przeprowadzania kontroli podatkowej, realizujących planowane kontrole przedsiębiorców, do przeprowadzenia we własnym zakresie analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej, poprzedzającej planowaną kontrolę przedsiębiorców.

**§ 2**

Analiza, o której mowa w § 1 winna obejmować identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe z uwzględnieniem w szczególności:

- 1/ wyników dotychczasowych kontroli przeprowadzonych przez Burmistrza Pogorzeli,
- 2/ dostępnych raportów,
- 3/ innych dostępnych informacji i zgłoszeń dotyczących występujących nieprawidłowości w kontrolowanym obszarze, w tym m.in. wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Wprowadza się ogólny schemat przeprowadzania kontroli podatkowej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz schemat czynności sprawdzających, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

**§ 5**

Ogólny schemat procedur kontroli podatkowej oraz schemat czynności sprawdzających zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pogorzeli.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Romuald Nelke  
Radca Prawny

BURMISTRZ  
inż. Piotr Curyk

## **Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej**

Burmistrz Pogorzeli działając na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r., poz. 646 ze zm.) uznaje, że analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w obszarze podatków lokalnych może dotyczyć:

- 1/ niezgłoszenia do opodatkowania lub zaniżenia wartości budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 2/ niezgłoszenia do opodatkowania wszystkich kondygnacji budynków, w tym poddaszy użytkowych i piwnic;
- 3/ zaniżenia powierzchni użytkowej budynków;
- 4/ niezgłoszenia do opodatkowania gruntów związanych (lub zajętych) na prowadzenie działalności gospodarczej;
- 5/ nieuprawnionego korzystania ze zwolnień podatkowych lub stawek preferencyjnych;
- 6/ niewłaściwego zastosowania stawek podatków i opłat lokalnych;
- 7/ deklarowania zapłaty podatku przez osoby nie będące podatnikami.

Burmistrz Pogorzeli mając na uwadze art. 47 § 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r., poz. 646 ze zm.) prezentuje schemat przeprowadzania kontroli podatkowej.

## SCHEMAT PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ

Kontrolę planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.

Celem kontroli podatkowej jest sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

### KONTROLA PLANOWANA

#### Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej

Organ kontroli zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej. 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. Na wniosek kontrolowanego, kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

### KONTROLA DORAŻNA

#### Po okazaniu legitymacji służbowej

Czynności kontrolne mogą być przeprowadzone po okazaniu kontrolowanemu legitymacji służbowej oraz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (upoważnienie doręcza się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli). Podjęcie kontroli na podstawie legitymacji służbowej 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.



### WSZCZĘCIE KONTROLI I DOKONANIE WPISU DO KSIĘGI KONTROLI

Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz legitymacji służbowej. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli w celu wpisu.

Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

- mikroprzedsiębiorców (do 10 pracowników) - 12 dni roboczych,
- małych przedsiębiorców (do 50 pracowników) - 18 dni roboczych,
- średnich przedsiębiorców (do 250 pracowników) - 24 dni roboczych,
- pozostałych przedsiębiorców (powyżej 250 pracowników) - 48 dni roboczych.



### PRZEPROWADZENIE CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Czynności kontrolne przeprowadza się w obecności kontrolowanego, w czasie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli, w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę, a także za zgodą przedsiębiorcy w miejscu przechowywania dokumentacji, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności lub w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

### **ZAKOŃCZENIE KONTROLI I DORĘCZENIE PROTOKOŁU Z KONTROLI**

Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli. Protokół sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz kontrolujący dostarcza 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 z kontroli.

Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontrolowanemu. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując jednocześnie stosowne wnioski dowodowe. W przypadku nie złożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w tym terminie, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

Burmistrz Pogorzeli mając na uwadze art. 47 § 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r., poz. 646 ze zm.) prezentuje schemat czynności przeprowadzanych wobec przedsiębiorców:

## SCHEMAT CZYNNOSCI SPRAWDZAJĄCYCH

### CEL CZYNNOSCI SPRAWDZAJĄCYCH

- 1) Sprawdzenie terminowości:
  - a) składania deklaracji,
  - b) wpłacania podatków, w tym również pobieranych przez płatników oraz inkasentów;
- 2) stwierdzenie formalnej poprawności dokumentów wymienionych w pkt 1;
- 3) ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami.

### WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE DEKLARACJI PODATKOWEJ

1. Organ podatkowy może zażądać złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji lub sprawozdania finansowego lub wezwać do ich złożenia, jeżeli nie zostały złożone mimo takiego obowiązku.
2. W razie wątpliwości co do poprawności złożonej deklaracji organ podatkowy może wezwać do udzielenia, w wyznaczonym terminie, niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnienia deklaracji, wskazując przyczyny podania w wątpliwość rzetelności danych w niej zawartych.

### KOREKTA DEKLARACJI Z URZĘDU

1. W razie stwierdzenia, że deklaracja zawiera błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki bądź że wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymaganiami, organ podatkowy w zależności od charakteru i zakresu uchybień:
  - 1) koryguje deklarację, dokonując stosownych poprawek lub uzupełnień, jeżeli zmiana wysokości zobowiązania podatkowego, kwoty nadpłaty, kwoty zwrotu podatku albo kwoty nadwyżki podatku do przeniesienia lub wysokości straty w wyniku tej korekty nie przekracza kwoty 5000 zł;
  - 2) zwraca się do składającego deklarację o jej skorygowanie oraz złożenie niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny, z powodu których informacje zawarte w deklaracji podaje się w wątpliwość.
2. Organ podatkowy:
  - 1) uwierzytelnia kopię skorygowanej deklaracji,
  - 2) doręcza podatnikowi uwierzytelnioną kopię skorygowanej deklaracji wraz z informacją o związanej z korektą deklaracji zmianie wysokości zobowiązania podatkowego, kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku albo kwoty nadwyżki podatku do przeniesienia lub wysokości straty, albo informacją o braku takich zmian, oraz pouczeniem o prawie wniesienia sprzeciwu.
  - 3) na korektę deklaracji dokonaną przez organ podatkowy, podatnik może wnieść sprzeciw do organu, który dokonał korekty, w terminie 14 dni od dnia doręczenia uwierzytelnionej kopii skorygowanej deklaracji. Wniesienie sprzeciwu anuluje korektę.
  - 4) w razie niewniesienia sprzeciwu w terminie, korekta deklaracji dokonana przez organ podatkowy, wywołuje skutki prawne jak korekta deklaracji złożona przez podatnika.