

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.191.2016
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 22 grudnia 2016 r.

w sprawie przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych na terenie Miasta i Gminy Szubin.

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 §1 i 2, art. 282, art. 282b, art. 282c, art. 283 § 1 pkt 2, art. 284 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz.613 z późn.zm) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Z pracowników Urzędu Miejskiego w Szubinie powołany zostaje Zespół ds. Kontroli Podatkowej celem przeprowadzania kontroli podatkowej w zakresie: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych na terenie Miasta i Gminy Szubin w osobach upoważnionych przez Burmistrza Szubina.

2. Kontrolę podatkową przeprowadza Zespół ds. Kontroli Podatkowej składający się z min. 2 osób wymienionych w ust. 1. Osoby wchodzące w skład Zespołu ds. Kontroli Podatkowej działają na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Szubina, zgodnie z obowiązującym wzorem określonym rozporządzeniem w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz po okazaniu legitymacji służbowej.

3. Za prawidłowe przeprowadzenie i udokumentowanie kontroli odpowiada powołany Zespół ds. Kontroli Podatkowej.

4. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego oraz zabezpieczenia dowodów jego popełnienia. W takim przypadku upoważnienie do przeprowadzenia kontroli należy doręczyć bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli podatkowej (art. 284a Ordynacji podatkowej).

5. Jeżeli kontrola dotyczy przyczyn określonych w art. 282c Ordynacji podatkowej Kontrolowanego nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej.

§ 2. 1. Celem kontroli podatkowej jest:

- 1) sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego;
- 2) kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania;
- 3) kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego;
- 4) kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji podatkowych składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy;
- 5) kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów.

2. Zakres kontroli podatkowej:

- 1) powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystania;
- 2) powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystania;
- 3) budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 4) środki transportowe podlegające opodatkowaniu;
- 5) dokumentacja księgową w zakresie kontroli podatkowej.

§ 3. 1. Kontrola podatkowa przeprowadzana jest zgodnie z procedurą, którą określają przepisy działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.) oraz w zakresie kontroli przedsiębiorców zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 584).

2. Zadania kontroli podatkowej:

- 1) wykonywanie czynności kontrolnych u podatników, inkasentów, oraz następców prawnych, zwanych dalej "Kontrolowanymi";

- 2) prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia;
- 3) sporządzanie protokołu z kontroli podatkowej;
- 4) współpraca z innymi organami podatkowymi i komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Szubinie zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli podatkowej.

3. Etapy przeprowadzenia kontroli podatkowej:

- 1) sporządzenie planu kontroli podatkowej;
- 2) przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej;
- 3) zawiadomienie podatnika o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej;
- 4) przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonej kontroli podatkowej przez Zespół ds. Kontroli podatkowej oraz przedstawienie protokołu wraz z dokumentacją Naczelnikowi Wydziału Podatków właściwemu ds. kontroli podatkowej;
- 6) powiadomienie Burmistrza Szubina przez Naczelnika Wydziału właściwego ds. kontroli podatkowej o zakończonej kontroli podatkowej i podjętych ustaleniach w trakcie kontroli oraz postanowienie o wszczęciu lub nie wszczynaniu postępowania podatkowego. Wszczęcie postępowania podatkowego winno nastąpić w okresie nieprzekraczającym sześciu miesięcy od dnia zakończenia.

§ 4. 1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Burmistrza Szubina.

2. Plan kontroli podatkowej przygotowuje Kierownik Referatu Podatków i Opłat przy udziale pracowników odpowiedzialnych za sprawdzenie rzetelności deklarowanych przez podatników podstaw opodatkowania.

3. Wzór planu kontroli podatkowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

4. Plan kontroli podatkowej sporządzany jest do 31 grudnia roku poprzedniego, a następnie jest zatwierdzany przez Burmistrza Szubina.

5. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane kontrole doraźne.

§ 5. 1. 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. Stosuje się obowiązujący wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, określony przepisami prawa.

2. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody lub wniosku kontrolowanego.

3. Kontrolowany jest obowiązany ustanowić pełnomocnika na wypadek swojej nieobecności w czasie kontroli, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika ogólnego lub szczególnego.

4. Kontrola powinna być ukończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wynikającym z imiennego upoważnienia. W razie potrzeby przedłużenia kontroli, kontrolujący powiadamia kontrolowanego o tym fakcie na piśmie, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli.

5. Przebieg kontroli podatkowej kontrolujący sporządza w protokole kontroli w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolowanemu.

6. Protokół kontroli zawiera dane określone w art. 290 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

7. Załączniki do protokołu kontroli podatkowej stanowią w szczególności protokoły z przeprowadzonych czynności, dowodów.

8. Kontrolowany powinien powiadomić Kontrolującego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości.

9. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

10. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia.

11. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontrolujący zobowiązany jest je rozpatrzyć w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania i zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia oraz wskazać możliwość skorygowania deklaracji.

12. W przypadku nie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli.

13. Poza protokołem, kontrolujący mogą sporządzać także notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający w kontroli podatkowej.

14. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. 1. Kontrolujący w ramach kontroli podatkowej upoważnieni są w szczególności do:

- 1) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;
- 2) wstępu na teren, do budynku lub lokalu mieszkalnego kontrolowanego w celu dokonania oględzin jeżeli zostały one wskazane jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub jako siedziba kontrolowanego;
- 3) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz dokonania oględzin nieruchomości i obiektów budowlanych;
- 4) żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej;
- 5) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą (np. dokonywania pomiarów);
- 6) zabezpieczenia zebranych dowodów;
- 7) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli, żądania przeprowadzenia spisu z natury;
- 8) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4 Ordynacji podatkowej;
- 9) zasięgania opinii biegłych.

2. Kontrolowany, jego pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) umożliwić nieodpłatnie: filmowanie, fotografowanie, dokonywanie nagrań dźwiękowych oraz utrwalanie stanu faktycznego za pomocą innych nośników informacji, jeżeli film, fotografia, nagranie lub informacja zapisana na innym nośniku może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli;
- 2) przedstawić, na żądanie kontrolującego, tłumaczenie na język polski sporządzonej w języku obcym dokumentacji dotyczącej spraw będących przedmiotem kontroli. Kontrolujący powyższe czynności obowiązany jest wykonać na własny koszt;
- 3) udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewnić kontrolującemu warunki do pracy, a w tym w miarę możliwości udostępnić samodzielne pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów.

3. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne za zgodą kontrolowanego mogą być przeprowadzone również w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szubinie, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub kontrolowany zrezygnował z uczestnictwa w czynnościach kontrolnych.

4. W przypadku przeprowadzenia kontroli podatkowej u przedsiębiorcy dokonuje wpisu o przeprowadzeniu kontroli w książce wpisu, którą przedsiębiorca obowiązany jest prowadzić i udostępnić na żądanie kontroli.

5. Kontrolujący może w razie uzasadnionej potrzeby wezwać, w pilnych przypadkach także ustnie, pomocy Policji, Straży Granicznej lub Straży Miejskiej, jeżeli trafi na opór uniemożliwiający lub utrudniający przeprowadzenie czynności kontrolnych, albo zwrócić się o ich asystę, gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że na taki opór natrafi.

§ 7. 1. Ustala się procedurę kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób fizycznych, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

2. Ustala się procedurę kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych, spółek nieposiadających osobowości prawnej, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

3. Ustala się procedurę kontroli podatkowej w zakresie podatku od środków transportowych, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. 1. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Zespołowi ds. Kontroli Podatkowej.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

.....

oznaczenie organu podatkowego

.....

miejsowość i data

PLAN KONTROLI PODATKOWEJ NAROK.

Zgodnie z § 4 do Zarządzenia Nr Burmistrza Szubina z dnia

w sprawie: przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych na terenie Miasta i Gminy Szubin – ustala się plan kontroli podatkowej, jak poniżej:

L.p.	ZAKRES KONTROLI PODATKOWEJ		Termin kontroli	Liczba kontrolowanych
	Przedmiot kontroli	Podmiot kontroli		

1. Sporządził

2. Akceptował.....

3. Zatwierdził.....

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.1.191.2016
Burmistrza Szubina
z dnia 22 grudnia 2016 r.

P r o t o k ó ł

POUCZENIE:

.....

oznaczenie organu podatkowego

.....

Oznaczenie sygnatury

P r o t o k ó ł

Z przeprowadzonej kontroli w dniu / ach odroku do..... roku:

u.....

(oznaczenie kontrolowanego, imię i nazwisko /nazwa, adres / siedziba, PESEL lub NIP)

Kontrolę przeprowadzili:

1.....

2.....

3.....

(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego)

działających na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej

Nrz dnia roku wydanego przez Burmistrza Szubina.

Przedmiotem kontroli podatkowej było:

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

(określenie przedmiotu i zakresu kontroli)

Kontrolę podatkową przeprowadzono w miejscu:

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

(określenie miejsca np.: zamieszkania, siedziba podatnika i czasu przeprowadzenia kontroli)

Podczas kontroli ustalono, co następuje:

.....
.....

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 wnioski dowodowe. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia, o których mowa powyżej, 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 we wskazanym wyżej terminie przyjmuje się, że kontrolowany podatnik nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 291 § 1, 2 i 3 ustawy Ordynacja podatkowa).

Kontrolowany podatnik ma prawo do złożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji (art. 81b § 1 pkt 2 lit. a ustawy Ordynacja podatkowa).

Kontrolowanego zgodnie z art. 290 §2 pkt 8 ustawy Ordynacja podatkowa poucza się o obowiązku zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości. W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem (art. 291b ustawy Ordynacja podatkowa).

Kontrolujący:

1.....

2.....

3.....

(czytelne podpisy)

Kontrolowany:

1.....

2.....

3.....

(czytelne podpisy)

Pokwitowanie doręczenia egzemplarza protokołu kontrolowanemu

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kontrolowanemu/przedstawicielowi

(imię i nazwisko podatnika lub osoby reprezentującej podatnika)

.....

(data doręczenia)

.....

(czytelny podpis)

Procedura kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób fizycznych.

1. Sprawdzenie, czy osoby fizyczne zobowiązane do zapłaty podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego złożyły informację w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, czy wypełniono informację na obowiązującym druku, zgodnie z wymogami oraz czy złożono ją w ustawowym terminie.

2. Sprawdzenie, czy do wymierzenia podatków w drodze decyzji, o których mowa w pkt. 1 zostały zastosowane właściwe stawki podatku uchwalone przez Radę Miejską w Szubinie.

3. Sprawdzenie, czy zastosowano podatnikowi ulgi i zwolnienia podatkowe.

4. Sprawdzenie, czy w przypadku osoby zmarłej zawieszono postępowanie podatkowe, czy wezwano spadkobierców by wystąpili do sądu lub do notariusza celem otrzymania postanowienia o nabyciu spadku lub potwierdzenia nabycia spadku.

5. Sprawdzenie, czy spadkobiercy złożyli, zgodnie z obowiązującymi przepisami informację podatkową i prawidłowo wskazali przedmioty do opodatkowania.

6. Sprawdzenie, czy u podatników nastąpiły zmiany mające istotny wpływ na wysokość podatku. W przypadku nastąpienia zmian, sprawdzenie czy podatnik złożył korektę informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz czy zmiany zostały prawidłowo nanesione.

7. Sprawdzenie, czy dane wykazane w informacji podatkowej przez podatnika są zgodne z danymi przekazanymi z ewidencji gruntów i budynków, nadzoru budowlanego oraz czy zostały prawidłowo nanesione do ewidencji podatkowej.

8. Sprawdzenie, czy podatnikowi ustalono w drodze decyzji wysokość podatku.

9. Sprawdzenie daty doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.

10. Sprawdzenie, czy ustalone w decyzji należności podatkowe są regulowane w ustawowych terminach oraz czy wpłaty są prawidłowo zarachowane.

11. Sprawdzenie, czy egzekwowanie wpłat odbywa się zgodnie z przepisami podatkowymi, czy podjęte były np.: działania informacyjne, czy wysyłane są upomnienia, wystawiane są tytuły wykonawcze, czy naliczane są odsetki za zwłokę, czy prawidłowo księgowany i zwracany jest nadpłacony podatek.

12. W przypadku nieuregulowania należności podatkowych przez podatnika sprawdzenie, czy zabezpieczono zobowiązania podatkowe (hipoteka, zastaw skarbowy).

13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości organ podatkowy w ramach czynności sprawdzających wzywa podatnika do złożenia dokumentów mogących przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.

14. Sprawdzenie, czy dane będące w posiadaniu organu podatkowego są zgodne ze złożonymi przez podatnika dokumentami.

15. Po stwierdzeniu nieprawidłowości organ podatkowy wzywa podatnika do skorygowania złożonej informacji podatkowej. Prawidłowo skorygowana informacja podatkowa przez podatnika jest podstawą do wydania decyzji ustalającej wysokość podatku.

16. W przypadku, gdy podatnik nie złożył korekty informacji podatkowej, nie złożył dokumentów, do których został zobowiązany w wezwaniu lub dane z informacji są niezgodne ze stanem faktycznym – organ podatkowy:

- 1) wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego, po zakończeniu którego wydaje decyzję określającą wysokość zobowiązania podatkowego lub
- 2) wydaje zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej.

17. Po przeprowadzeniu kontroli podatkowej, w której stwierdzono nieprawidłowości organ podatkowy powiadamia podatnika o możliwości złożenia korekty informacji.

18. W przypadku, gdy podatnik po zakończeniu kontroli podatkowej złoży korektę deklaracji postępowania podatkowego nie wszczyna się.

19. W przypadku niezłożenia korekty informacji przez podatnika organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe, uwzględnia wynik przeprowadzonej kontroli, wzywa podatnika do zapoznania się z materiałem dowodowym, możliwością wypowiedzenia się w sprawie.

20. Postępowanie podatkowe kończy wydanie decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego.

21. Sprawdzenie, czy podatnik uregulował w terminie należności wynikające z w/w decyzji.

Procedura kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego osób prawnych, jednostek organizacyjnych, spółek nieposiadających osobowości prawnej.

1. Sprawdzenie, czy podatnik złożył deklarację organowi podatkowemu w ustawowym terminie.
2. Sprawdzenie złożonej deklaracji podatkowej pod względem formalno - rachunkowym – czy deklaracja została złożona na obowiązującym druku, czy kwota w deklaracji została prawidłowo wyliczona, czy zostały zastosowane stawki wynikające z uchwały Rady Miejskiej w Szubinie.
3. Sprawdzenie, czy w deklaracji uwzględnione zostały wszystkie przedmioty kontroli, czy zastosowano podatnikowi ulgi, czy zwolnienia podatkowe.
4. Sprawdzenie, czy w przypadku osób trzecich odpowiadających za zaległości podatkowe podatnika wszczynane jest postępowanie podatkowe, czy wydana jest decyzja odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej, sprawdzenie daty otrzymania w/w decyzji, czy podatnik w terminie uregulował zobowiązania wynikające z decyzji.
5. Sprawdzenie, czy dane wykazane przez podatnika w złożonej deklaracji lub wynikające z korekty deklaracji zostały naniesione prawidłowo do ewidencji podatkowej.
6. Weryfikacja prawidłowości zarachowania dokonanych wpłat przez podatnika wynikających z deklaracji.
7. W przypadku nieuregulowania należności wynikających ze złożonej deklaracji, decyzji – sprawdzenie, czy wobec podatnika podjęto np: działania informacyjne, czy wysłano w ustawowym terminie upomnienie, czy naliczone zostały odsetki za zwłokę, czy wystawiony został tytuł wykonawczy.
8. Sprawdzenie, czy w przypadku braku ściągальności podatku zabezpieczono zobowiązania podatkowe (np.: hipoteka, zastaw skarbowy).
9. W ramach czynności sprawdzających, w przypadku nieprawidłowości wynikających ze złożonej deklaracji lub jej korekty organ podatkowy wzywa podatnika do przedłożenia dokumentów, na podstawie których złożono deklarację.
10. Po przeprowadzeniu analizy dokumentów i stwierdzeniu nieprawidłowości w złożonej deklaracji podatkowej, lub gdy podatnik nie złożył deklaracji, czy korekty deklaracji, nie złożył wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty budzą wątpliwości organ podatkowy:
 - 1) wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego celem określenia w drodze decyzji zobowiązania podatkowego lub
 - 2) wydaje zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej.
11. Po przeprowadzeniu kontroli podatkowej, w której stwierdzono nieprawidłowości organ podatkowy powiadamia podatnika o możliwości złożenia korekty deklaracji.
12. W przypadku, gdy podatnik po zakończeniu kontroli podatkowej złoży korektę deklaracji podatkowej postępowania podatkowego nie wszczyna się.
13. W przypadku niezłożenia korekty deklaracji podatkowej przez podatnika organ podatkowy wszczyna postępowanie podatkowe, w którym uwzględnienia wynik przeprowadzonej kontroli.
14. Postępowanie podatkowe kończy wydanie decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego.
15. Sprawdzenie, czy podatnik uregulował w terminie należności wynikające z w/w decyzji.

Procedura kontroli podatkowej w zakresie podatku od środków transportowych.

1. Sprawdzenie, czy podatnik złożył deklarację lub korektę deklaracji na podatek od środków transportowych organowi podatkowemu w ustawowym terminie.

2. Sprawdzenie deklaracji podatkowej pod względem formalno - rachunkowym czy deklaracja została złożona na obowiązującym druku, czy kwota w deklaracji została prawidłowo wyliczona, czy zostały zastosowane stawki wynikające z uchwały Rady Miejskiej w Szubinie, czy podatnik wykazał do opodatkowania wszystkie środki transportu.

3. Sprawdzenie, czy dane wykazane przez podatnika w deklaracji lub w korekcie deklaracji zostały naniesione prawidłowo do ewidencji podatkowej.

4 Sprawdzenie, czy w ewidencji podatkowej uwzględnione zostały środki transportu wykazane przez Starostwo Powiatowe, czy uwzględniono czasowe wycofania pojazdów z ruchu, wyrejestrowania pojazdów.

5. Weryfikacja prawidłowości zarachowania wpłat wynikających ze złożonej deklaracji, w oparciu o obowiązujące przepisy podatkowe, czy prawidłowo księgowany i zwracany jest nadpłacony podatek.

6. Sprawdzenie, czy podatnikowi nieregulującemu należności wynikających ze złożonej deklaracji zastosowano np.: działania informacyjne, czy wysłano w ustawowym terminie upomnienie, czy naliczone zostały odsetki za zwłokę, czy terminowo wystawiony został tytuł wykonawczy.

7. W przypadku braku ściągальności należnego podatku sprawdza się, czy zostały zabezpieczone zobowiązania podatkowe (np.: hipoteka, zastaw skarbowy).

8. W ramach czynności sprawdzających, w przypadku nieprawidłowości wynikających ze złożonej deklaracji lub jej korekty organ podatkowy wzywa podatnika do przedłożenia dokumentów, na podstawie których złożono deklarację. Po dokonaniu analizy dokumentów i stwierdzeniu nieprawidłowości złożonej deklaracji podatkowej – w sytuacji gdy podatnik nie złoży korekty zgodnej ze stanem faktycznym a także, gdy złożone dokumenty budzą wątpliwości organ podatkowy:

1) wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego celem wydania decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego, lub

2) wydaje zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej.

9. Po zakończonej kontroli podatkowej powiadamia się podatnika o możliwości złożenia korekty deklaracji na podatek od środków transportowych:

10. W przypadku, gdy podatnik po zakończeniu kontroli podatkowej złoży korektę deklaracji postępowania podatkowego nie wszczyna się.

11. Po zakończeniu kontroli podatkowej, gdy podatnik nie złożył korekty deklaracji na podatek od środków transportowych – organ podatkowy wszczyna wobec podatnika postępowanie podatkowe z uwzględnieniem wyniku kontroli.

12. Sprawdzenie, czy przed wydaniem decyzji organ podatkowy wyznaczył stronie 7 dniowy termin wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego oraz czy umożliwiono złożenie wyjaśnień.

13. Wydanie decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego w podatku od środków transportowych.

14. Sprawdzenie, czy podatnik uregulował w terminie należności wynikające z w/w decyzji.