

Zarządzenie nr 5 / 07
Wójta Gminy Jednorożec
z dnia 9 lutego 2007 r.

w sprawie wprowadzenia procedury obiegu dokumentów mających wpływ na ustalenie i wymiar podatku od nieruchomości oraz kontroli informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji w Urzędzie Gminy w Jednorożcu i pomiędzy Urzędem Gminy a gminnymi jednostkami organizacyjnymi dotyczących powstania obowiązku podatkowego w podatku od nieruchomości osób i podmiotów do tego zobowiązanych oraz poprawy funkcjonowania kontroli podatkowej wprowadza się „Procedurę obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy mających wpływ na ustalenie i wymiar podatku od nieruchomości oraz kontroli informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości składanych organowi podatkowemu w Urzędzie Gminy w Jednorożcu”.

2. Procedura, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy i kierownikowi Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy w Jednorożcu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Michał Lipiński
Michał Lipiński

*Szkolenie w tej sprawie i konkretnie ustalenie
podjęto 15.02.2007 r. 14:00*

Procedura

obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy mających wpływ na ustalenie i wymiar podatku od nieruchomości oraz kontroli informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości składanych organowi podatkowemu w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu.

§ 1.

Przez dokument mający wpływ na ustalenie i wymiar podatku od nieruchomości należy rozumieć:

- 1) informację w sprawie podatku od nieruchomości od osób fizycznych;
- 2) deklarację na podatek od nieruchomości od osób prawnych;
- 3) zgłoszenie o dokonanie wpisu lub zmian we wpisie w ewidencji działalności gospodarczej, mających wpływ na ustalenie obowiązku podatkowego;
- 4) umowę najmu lokalu użytkowego lub mieszkalnego będącego w zasobach gminnych wynajmowanego z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej;
- 5) umowę sprzedaży lub dzierżawy nieruchomości będących w zasobach gminnych;
- 6) zaświadczenie o powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego wydawane przez służby powiatowe do celów ustalenia wysokości dodatku mieszkaniowego;
- 7) akt notarialny sprzedaży, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości zabudowanej;
- 8) potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia o zakończeniu budowy, rozbudowy lub zmiany użytkowania budynku (obiektu);
- 9) decyzję o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę lub rozbudowę budynku (obiektu);
- 10) inny dokument mogący mieć wpływ na ustalenie i wymiar podatku od nieruchomości.

§ 2.

1. Pracownik ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych Referatu Finansów i Budżetu Urzędu Gminy w Jednoróżcu po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2, przeprowadza analizę porównawczą ich treści z prowadzonymi ewidencjami: obrotu nieruchomościami będącymi w zasobach gminny, działalności gospodarcze i najmu lokali.
2. Ewidencje obrotu nieruchomościami, działalności gospodarczej i najmu lokali prowadzą na bieżąco w systemie informatycznym w sieci komputerowej pracownicy merytoryczni na poszczególnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy w Jednoróżcu.
3. Pracownicy Urzędu Gminy w Jednoróżcy oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, do których wpływają lub którzy tworzą na swoim stanowisku pracy dokumenty, o których mowa w:
 - 1) § 1 pkt.3-6 i 10, są zobowiązani przekazywać je na koniec każdego miesiąca pracownikowi ds. podatków;
 - 2) § 1 pkt 7 i 9, są zobowiązani przekazywać na koniec każdego miesiąca pracownikowi ds. podatków informację w formie wykazu, zawierającą niezbędne dane wynikające z treści dokumentu dotyczące ustalenia obowiązku podatkowego.

§ 3.

1. Kontrola wstępna na stanowisku pracy ds. podatków obejmuje:
 - 1) wstępne badanie treści poszczególnych pozycji informacji lub deklaracji podatkowych oraz pozostałych dokumentów, o których mowa w § 1;
 - 2) analizę porównawczą treści informacji i deklaracji podatkowych z ewidencjami i dokumentami;
 - 3) instruktaż dla podatnika dot. treści obowiązku podatkowego poszczególnych przedmiotów opodatkowania, będących własnością lub w posiadaniu podatnika;
 - 4) wstępne badanie terminowości zgłoszenia obowiązku podatkowego;

- 5) poinformowanie podatnika o czynnościach sprawdzających i kontrolnych, jakie mogą być zastosowane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, w tym procedur obowiązujących w Urzędzie Gminy w Jednorozcu, zwanym dalej „Urzędem”.
2. W sytuacji, gdy podatnik składa informację lub deklarację osobiście w Urzędzie, czynności, o których mowa w ust. 1, następują w obecności podatnika.

§ 4.

1. Potwierdzeniem wstępnego badania treści złożonych i nadesłanych informacji lub deklaracji z:
 - 1) ewidencjami prowadzonymi przez pracowników na merytorycznych stanowiskach pracy w Urzędzie jest złożenie podpisu z odpowiednią adnotacją przez pracownika ds. podatków;
 - 2) dokumentami na merytorycznych stanowiskach pracy w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych jest złożenie podpisu z odpowiednią adnotacją przez pracownika ds. podatków na dokumentach merytorycznego stanowiska pracy.
2. Analiza porównawcza treści informacji i deklaracji podatkowych z dokumentami stanowi podstawę do dokonania ich ewentualnej weryfikacji.

§ 5.

1. Po przeprowadzeniu kontroli wstępnej w stosunku do osób, które złożyły zakwestionowaną informację lub deklarację lub mimo istniejącego obowiązku nie złożyły informacji lub deklaracji podatkowej pracownik ds. podatków niezwłocznie przedstawia Wójtowi Gminy wnioski wraz z projektem pism dotyczących koniecznych do podjęcia czynności administracyjno-prawnych, w tym kontrolnych (wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej).
2. Czynności administracyjno-prawne, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować:
 - 1) gdy deklaracja zawiera oczywiste błędy lub pomyłki, a podatnik składa informację osobiście w Urzędzie – przekazanie deklaracji ze wskazaniem przyczyn z powodu których informacje zawarte w deklaracji podaje się w wątpliwość celem skorygowania deklaracji lub informacji na miejscu w Urzędzie;
 - 2) w razie wątpliwości co do poprawności złożonej deklaracji - wezwanie do udzielenia, w wyznaczonym terminie niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnienia deklaracji oraz wskazanie przyczyny podania w wątpliwość rzetelności danych w niej zawartych;
 - 3) w sytuacji powzięcia informacji o istnieniu obowiązku podatkowego w stosunku do danej osoby fizycznej lub podmiotu gospodarczego, a osoba lub podmiot nie złożył deklaracji lub informacji – wezwanie do udzielenia w wyznaczonym terminie niezbędnych wyjaśnień w sprawie przyczyn nie złożenia deklaracji lub wezwanie do jej złożenia;
 - 4) wydanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli u podatnika w celu sprawdzenia, czy podatnik w sposób prawidłowy wywiązuje się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.
3. Pisma w sprawach, o których mowa w:
 - 1) ust. 2 pkt 2 i 3 - podpisuje z upoważnienia Wójta kierownik Referatu Finansów i Budżetu Urzędu.
 - 2) ust. 2 pkt. 4 - podpisuje Wójt Gminy - na wniosek kierownik Referatu Finansów i Budżetu Urzędu.
4. Upoważnienie (imiennie) do przeprowadzenia kontroli udzielane jest dla co najmniej dwóch pracowników Urzędu, w tym dla pracownika ds. podatków. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach w skład zespołu kontrolnego może wejść pracownik ds. kontroli Urzędu lub geodeta. W upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli wskazuje się termin przeprowadzenia kontroli.

5. Czynności sprawdzające, w tym kontrola podatkowa przeprowadzane są w trybie i na zasadach przepisów Ordynacji podatkowej.

§ 6.

W celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji dotyczących realizacji obowiązku podatkowego na terenie gminy pracownik ds. podatków obowiązany jest do systematycznego, wszechstronnego śledzenia sytuacji w tym zakresie w oparciu o swoje własne rozeznanie oraz w ramach ścisłej współpracy z pracownikami Urzędu i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz sołtysami i radnymi.

§ 7.

Przy realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury obowiązują terminy wynikające z Ordynacji podatkowej oraz wskazane przez Wójta Gminy w zleceniu czynności sprawdzających i zleceniu kontroli podatkowej.