

Zarządzenie nr 357/IV/2025
Burmistrza Gołdapi
z dnia 7 kwietnia 2025 r.

w sprawie powołania Komisji do kontroli podatników wnioskujących o udzielenie ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym.

Na podstawie art. 13 § 1 pkt. 1, art. 281 § 1 i 2, art. 282, 282b i art. 283 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję do przeprowadzenia kontroli podatkowej u osób wnioskujących o udzielenie ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym zwanych „podatnikami”, zwaną dalej „Komisją”, w osobach:

- 1) Kierownik Wydziału Dochodów i Egzekucji – Przewodniczący
- 2) Z-ca Kierownika Wydziału Inwestycji i Rozwoju – Z-ca Przewodniczącego
- 3) Kierownik Wydziału Inwestycji i Rozwoju – Członek
- 4) Pracownik na stanowisku ds. zobowiązań podatkowych w Wydziale Dochodów i Egzekucji – Członek
- 5) Pracownik na stanowisku ds. zobowiązań podatkowych w Wydziale Dochodów i Egzekucji – Sekretarz Komisji

2. Kontrolę u poszczególnych podatników przeprowadza Komisja w składzie 3 osobowym.

3. Kontrola podatkowa przeprowadzana będzie na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego Członkom Komisji - Zespołów kontrolnych przez Burmistrza Gołdapi zgodnie ze wzorem imiennego upoważnienia określonego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz. U. 2023, poz. 522).

§ 2

Zadaniem Komisji jest kontrola i ocena stanu faktycznego oraz jego zgodność z wnioskiem podatnika o udzielenie ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym.

§ 3

W ramach kontroli podatkowej Członkowie Komisji upoważnieni są w szczególności do wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości oraz w razie takiej potrzeby do żądania od podatnika udostępniania 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.

§ 4

1. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną przepisami ustawy Ordynacja podatkowa.

2. Z przeprowadzonej kontroli podatkowej sporządza się protokół zawierający dane określone w art. 290 § 1 i 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

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

4. Tryb pracy Komisji określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia: Regulamin Pracy Komisji.

5. Wzór protokołu kontroli podatkowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Dochodów i Egzekucji.

§6

Traci moc zarządzenie Nr 2156/I/2025 Burmistrz Gołdapi z dnia 10 stycznia 2024 roku w sprawie powołania Komisji do kontroli podatników wnioskujących o udzielenie ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gołdapi

Konrad Kazaniecki

REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Niniejszy regulamin określa zasady oraz tryb przygotowania i przeprowadzenia kontroli podatkowej.
2. Koordynatorem Komisji jest Sekretarz Komisji.

I. Czynności wstępne.

1. W terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku przez podatnika o udzielenie ulgi inwestycyjnej, Sekretarz Komisji występuje z wnioskiem o wystawienie imiennego upoważnienia członkom Komisji do przeprowadzenia kontroli podatkowej.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
 - b) uzasadnienie,
 - c) proponowany czas przeprowadzenia kontroli (uzgodniony wcześniej z Przewodniczącym Komisji) z uwzględnieniem terminu wskazanego w pkt 3 niniejszego regulaminu.
3. Sekretarz komisji po uzyskaniu po uzyskaniu imiennego upoważnienia zawiadamia kontrolowanego o miejscu i terminie przeprowadzenia kontroli przynajmniej na 7 dni przed terminem podjęcia czynności kontrolnych.
4. O terminie przeprowadzenia kontroli Sekretarz Komisji powiadamia Przewodniczącego Komisji oraz jej pozostałych członków.

II. Czynności kontrolne

1. Czynności kontrolnych dokonuje się:
 - a) w obecności i w terminie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli,
 - b) w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Przed przystąpieniem do kontroli Komisja okazuje kontrolowanemu upoważnienie do jej przeprowadzenia.
3. Kopię upoważnienia Komisja pozostawia kontrolowanemu.
4. Komisja przeprowadza kontrolę zgodnie z zakresem kontroli wynikającym z upoważnienia.
5. Komisja w zakresie wynikającym z upoważnienia uprawniona jest do wstępu na grunt oraz budynków.
6. Czynności kontrolnego polegają na sprawdzeniu zgodności stanu faktycznego z wnioskiem podatnika o udzielenie ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym.
7. Komisja dokonuje kontroli stanu faktycznego z uwzględnieniem niżej wymienionych zagadnień:
 - a) czy wymieniona przez podatnika inwestycja mieści się w zakresie przedmiotowym ulgi inwestycyjnej w skazanym w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1176 z późn. zm.),
 - b) czy udokumentowane rachunkami materiały i urządzenia zostały zużyte do zrealizowania inwestycji,

- c) czy udokumentowana rachunkami ilość materiałów została zużyta do realizacji inwestycji.
8. Ustalenia kontroli dokonane w postępowaniu kontrolnym opisuje się w protokole kontroli. Protokół kontroli powinien być napisany w sposób zwięzły i przejrzysty oraz winien zawierać:
- a) wskazania kontrolowanego,
 - b) wskazanie osób kontrolujących,
 - c) określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
 - d) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli,
 - e) opis dokonanych ustaleń,
 - f) przedstawienie dowodów,
 - g) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień.
9. W protokole nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich, które parafuje przewodniczący Komisji i kontrolowany. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontroli Przewodniczący Komisji doręcza kontrolowanemu. (art. 290 § 6 Ordynacja podatkowa t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1111 z późn. zm.).

III. Przepisy końcowe

1. Protokół z przeprowadzonej kontroli podatkowej stanowi dowód w postępowaniu podatkowym i jako taki winien być dołączony z akt sprawy.
2. Drugi egzemplarz protokołu z przeprowadzonej kontroli podatkowej dołącza się do wniosku podatnika.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1111 z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1176 z późn. zm.).

PROTOKÓŁ KONTROLI PODATKOWEJ

1. WSKAZANIE KONTROLOWANEGO/OSOBY UPOWAŻNIONEJ

.....
(nazwa lub imię i nazwisko)

.....
(adres siedziby lub miejsce zamieszkania)

2. WSKAZANIE OSÓB KONTROLUJĄCYCH

1)
(imię i nazwisko i stanowisko służbowe)

2)
(imię i nazwisko i stanowisko służbowe)

3)
(imię i nazwisko i stanowisko służbowe)

3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I ZAKRESU KONTROLI

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

4. OKREŚLENIE MIEJSCA I CZASU KONTROLI

.....

5. OPIS DOKONYWANYCH USTALEŃ FAKTYCZNYCH

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

6. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZONYCH DOWODÓW

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

7. OCENA PRAWNA SPRAWY BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM KONTROLI

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

W PROTOKOLE DOKONANO NASTĘPUJĄCYCH SKRESLEŃ I POPRAWEK

.....
.....

POUCZENIA:

Protokół niniejszy został sporządzany w dwóch egzemplarzach, z których 1 egzemplarz doręczono Kontrolowanemu (art. 290 § 6 Ordynacja podatkowa t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1111 z późn. zm.).

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 stosowne wnioski dowodowe. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń we wskazanym wyżej terminie przyjmuje się, że Kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 291 § 1 i 3 ustawy Ordynacja podatkowa).

Kontrolowany podatnik ma prawo do złożenia po zakończeniu kontroli podatkowej korekty deklaracji na podatek od nieruchomości lub informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (art. 81 b § 1 pkt. 2 lit. a) ustawy Ordynacja podatkowa).

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 ustawy Ordynacja podatkowa). W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod adresem, pod który doręczono protokół kontroli (art. 291b ustawy Ordynacja podatkowa).

PODPISY OSÓB KONTROLUJĄCYCH

PODPIS KONTROLOWANEGO

1).....
(imię i nazwisko) (podpis)

.....
(podpis czytelny)

2).....
(imię i nazwisko) (podpis)

3).....
(imię i nazwisko) (podpis)

POKWITOWANIE DORĘCZENIA EGZEMPLARZA PROTOKOŁU KONTROLOWANEMU/OSOBIE UPOWAŻNIONEJ

.....
(data doręczenia, podpis czytelny)