

**ZARZĄDZENIE NR 364/FIN/2022**  
**BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW**

z dnia 2 grudnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia procedur weryfikacji rozliczeń podatkowych w podatkach i opłatach lokalnych**

Na podstawie Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się i wprowadza do użytku wewnętrznego procedury określające jednolite zasady weryfikacji rozliczeń podatkowych w podatkach i opłatach lokalnych stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z w/w instrukcją i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Procedury weryfikacji rozliczeń podatkowych w podatkach i opłatach lokalnych**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

§ 1.1. Procedury opracowano na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz wypracowanych i sprawdzonych w praktyce rozwiązań w zakresie ewidencji i poboru podatków i opłat.

2. Niniejsze procedury określają tryb i zasady postępowania w sprawach wymiaru podatków począwszy od czynności sprawdzających, służących badaniu formalnej poprawności dokumentów do wydania decyzji w sprawie wymiaru podatków.

3. Pracownicy Urzędu Miejskiego z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z jej treścią i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

§ 2.1. Przyjmuje się do postępowań w sprawach wymiaru podatków i opłat zasady określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2021 r., poz. 1540 ze zm.), przepisy ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U z 2022 r., poz. 1452 ze zm.), przepisy ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 333 ze zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 888 ze zm.).

### **Rozdział 2. Wymiar podatków i opłat**

#### **§ 3. Procedury weryfikacji rozliczeń podatkowych w podatkach i opłatach lokalnych**

Naliczenia należnego gminie podatku od nieruchomości, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, leśnego i od środków transportowych dokonuje się na podstawie określonych w obowiązującej uchwale stawek podatkowych, Aktów Notarialnych, danych z Ewidencji Gruntów i Budynków prowadzonych przez Starostę, informacji zawartych w CEiDG, Księgach Wieczystych, KRS, informacji przekazanych przez Inspektora ds. działalności gospodarczej oraz aktualnych danych z ewidencji podatkowej, i informacji, deklaracji, wyjaśnień i oświadczeń składanych przez podatników a także wykazu pojazdów zarejestrowanych i wyrejestrowanych przekazywanych przez Starostę.

1. Informacje w formie wydruków, przekazane przez Inspektora ds. działalności gospodarczej do ostatniego dnia każdego miesiąca, w zakresie osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą polegającą na wynajmie turystycznym oraz terminów i adresów prowadzenia tejże działalności, weryfikowane są w systemie ewidencyjnym. W przypadku braku prawidłowego opodatkowania podmiotu wskazanego przez Inspektora ds. działalności gospodarczej, Inspektor ds. wymiaru podatku stosuje procedury podatkowe tj. wzywa podatnika do złożenia informacji i wyjaśnień i koryguje wysokość zobowiązania podatkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Korekty informacji/deklaracji, wyjaśnienia i oświadczenia podatników złożone w trakcie roku podatkowego, po wydaniu decyzji wymiarowej, weryfikowane są w systemie ewidencyjnym. Pracownik merytoryczny sprawdza złożone informacje/deklaracje i wyjaśnienia pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym i koryguje wysokość zobowiązania podatkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Pracownik Wydziału Spraw Obywatelskich wprowadza do systemu eObieg Akty Notarialne, które następnie przekazywane są w drodze dekretacji do Referatu Budżetu i Finansów.

4. Inspektor ds. wymiaru podatku rejestruje Akty Notarialne, nadając im numer porządkowy i przekazuje na stanowiska ds. wymiaru podatków celem przeprowadzenia weryfikacji i naliczenia podatku od nieruchomości według obowiązujących przepisów.

5. Akt Notarialny weryfikowany jest pod kątem:

- a) daty zawarcia
- b) strony przekazującej (sprzedający, darujący)

- c) strony przejmującej (kupujący, obdarowany)
- d) przekazanej nieruchomości (rodzaj i położenie nieruchomości)

6. Pracownik podczas weryfikacji w pierwszej kolejności sporządza wypis z rejestru gruntów oraz sprawdza w systemie ewidencyjnym czy nieruchomość jest obciążona podatkiem od nieruchomości. Pomocniczo, w zależności od rodzaju podmiotu na którym ciąży obowiązek podatkowy (osoba fizyczna lub osoba prawna) wykonywany jest wypis z Księgi Wieczystej, wydruk z CEiDG, wydruk z KRS.

7. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji pracownik sprawdza czy do Aktu Notarialnego zostały złożone informacje/deklaracje podatkowe:

- a) w przypadku złożenia informacji/deklaracji pracownik merytoryczny sprawdza złożone informacje/deklaracje i wyjaśnienia pod względem formalnym, rachunkowym, merytorycznym oraz podstaw opodatkowania i wprowadza dane podmiotowe i przedmiotowe oraz zmiany mające wpływ na wysokość podatku do ewidencji podatkowej, prowadzonej w systemie informatycznym. Jeśli podmiotem, na którym ciąży obowiązek podatkowy, jest osoba fizyczna wydaje decyzję w sprawie ustalenia wysokości podatku od nieruchomości, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego i leśnego.
- b) w przypadku nie złożenia informacji/deklaracji w terminie pracownik sporządza wezwanie do złożenia informacji/deklaracji.

8. W przypadku, gdy mimo wezwania podatnika do złożenia informacji/ deklaracji, wymóg ustawowy nie został wykonany, pracownik podejmuje czynności z urzędu i przygotowuje postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego w sprawie ustalenia/określenia zobowiązania podatkowego. Czynności winny być podjęte nie później niż w terminie 36 miesięcy poprzedzających upływ terminu przedawnienia należności pieniężnej.

9. W przypadku stwierdzenia, że informacja/deklaracja zawiera błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki, bądź że wypełniona została niezgodnie z ustalonymi wymaganiami, pracownik w zależności od charakteru i zakresu uchybień, podejmuje czynności wynikające z przepisu art. 274 Ordynacji podatkowej:

- a) koryguje deklarację, dokonując stosownych poprawek lub uzupełnień,
- b) 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.

10. W toku postępowania podatkowego pracownik merytoryczny dokonuje dodatkowych czynności sprawdzających pod kątem wykorzystania nieruchomości do prowadzenia działalności gospodarczej (weryfikacja stron internetowych biur pośredniczących w wynajmie turystycznym).

11. W przypadku wątpliwości pracownik wzywa stronę do złożenia stosownych wyjaśnień.

12. Przed zakończeniem postępowania pracownik zawiadamia stronę o terminie do wypowiedzenia się w zakresie zebranego materiału dowodowego.

13. Postępowanie podatkowe dla osób fizycznych zakończone jest wydaniem decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego.

14. Przy opodatkowaniu osób prawnych podatkiem od nieruchomości, rolnym i leśnym oraz przy opodatkowaniu osób fizycznych i prawnych podatkiem od środków transportowych, pracownik przeprowadza cyklicznie analizę ewidencji podatkowej, celem weryfikacji czy wszyscy zobowiązani podatnicy, w danym roku podatkowym, dopełnili obowiązku ustawowego. W przypadku stwierdzenia, że podatnik nie wykonał obowiązku ustawowego i nie złożył w ustawowym terminie deklaracji, sporządza niezwłocznie wezwanie do złożenia wymaganej prawem deklaracji, a w przypadku jej niezłożenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przeprowadza się postępowanie podatkowe zakończone wydaniem decyzji w sprawie określenia wysokości podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i podatku od środków transportowych.

15. Podpisana decyzja podatkowa jest niezwłocznie wysyłana do podatnika za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, natomiast drugi egzemplarz decyzji pozostawia się w aktach podatnika. W przypadku wydawania tzw. decyzji „corocznych” decyzja jest wysyłana najpóźniej do dnia 28 lutego. Tryb doręczania pism podatkowych oraz postępowania w przypadku niemożności ich doręczenia podatnikom, regulują przepisy ustawy- Ordynacja podatkowa.

16. Decyzje wysyła się do podatnika za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, dostarczając za pośrednictwem poczty lub pracownika urzędu. W przypadku braku potwierdzenia odbioru decyzji, składa się reklamacje w jednostce organizacyjnej, w której nadano decyzje. W przypadku zaginięcia lub braku dowodu dręczenia podatnikowi decyzji- decyzję wysyła się ponownie.

17. Zwrotne potwierdzenie odbioru decyzji dołączane jest do kopii decyzji znajdującej się w aktach podatnika.

18. Naliczone dla poszczególnych podatników kwoty podatku podlegają rejestracji (przypisaniu) w systemie informatycznym na kartach kontowych podatników.

19. Informacje/deklaracje i wyjaśnienia złożone przez podatników oraz inne dokumenty mające wpływ na wysokość podatku, dołączane są do indywidualnych akt podatników.

20. Po zakończonej weryfikacji dokumentów a także po zakończeniu postępowania podatkowego, z wyłączeniem corocznych decyzji wymiarowych, pracownik wypełnia „Kartę Rozliczeń i Czynności Weryfikacyjnych w Podatkach i Opłatach Lokalnych” stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Karty dołączone zostają do indywidualnych akt podatników podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych, zarówno w przypadku osób fizycznych i prawnych.

21. Inspektorzy ds. wymiaru podatków dokonują sukcesywnej analizy prowadzonej ewidencji podatkowej, w celu aktualizacji danych w niej zawartych i wyeliminowania błędów w opodatkowaniu. Z przeprowadzonych czynności weryfikacyjnych oraz ich wyniku finansowego dla budżetu gminy sporządzają raporty kwartalne do 10 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału. Ponadto sporządzają "Kartę Rozliczeń i Czynności Weryfikacyjnych w Podatkach i Opłatach Lokalnych", o której mowa w pkt 20.

**KARTA ROZLICZEŃ I CZYNNOŚCI WERYFIKACYJNYCH W PODATKACH I  
OPŁATACH LOKALNYCH**

**NAZWA PODMIOTU:**

- 1) Weryfikacja danych zawartych w Akcie Notarialnym (§ 3 ust. 5)
- 2) Weryfikacja korekty informacji/deklaracji złożonej przez podatnika (§ 3 ust. 2)
- 3) Weryfikacja danych przekazanych przez Inspektora ds. działalności gospodarczej (§ 3 ust. 1)
- 4) Weryfikacja oświadczenia/wyjaśnień złożonych przez podatnika (§ 3 ust. 2)
- 5) Wypis z Ewidencji Gruntów i Budynków (§ 3 ust. 6)
- 6) Wypis z Ksiąg Wieczystych (§ 3 ust. 6)
- 7) Wydruk z CEiDG (§ 3 ust. 6)
- 8) Wydruk z KRS (§ 3 ust. 6)
- 9) Wezwanie do złożenia informacji/deklaracji (§ 3 ust. 7 lit.b)
- 10) Weryfikacja złożonej informacji/deklaracji (§ 3 ust. 7 lit.a)
- 11) Korekta informacji/deklaracji z urzędu (§ 3 ust. 9 lit.a)
- 12) Wezwanie do złożenia korekty informacji/deklaracji (§ 3 ust. 9 lit.b)
- 13) Wszczęcie postępowania podatkowego (§ 3 ust. 8)
- 14) Dodatkowe czynności sprawdzające (§ 3 ust. 10)
- 15) Wezwanie do złożenia wyjaśnień (§ 3 ust. 11)
- 16) Wyznaczenie terminu do wypowiedzenia się w sprawie (§ 3 ust. 12)

17) Decyzja ustalająca/określająca wysokość podatku (§ 3 ust. 13,14)

