

ZARZĄDZENIE NR 48/08 WÓJTA GMINY NOWY DWÓR

z dnia 29 sierpnia 2008 r.

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

Na podstawie art.281, art.282 i art. 283 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz.60, Nr 85, poz.727, Nr 86, poz.732, Nr 143, poz.1199, z 2006 r. Nr 66, poz.470, Nr 104, poz.708, Nr 143, poz. 1031, Nr 217, poz.1590, Nr 225, poz.1635, z 2007 r. Nr 112, poz.769, Nr 120, poz.818, Nr 192, poz.1378, Nr 225, poz.1671) zarządza się co następuje :

§ 1. Powołuje się Komisję w składzie :

- 1) Kazimierz Stasiulewicz s. Antoniego- Przewodniczący Komisji
- 2) Irena Chojnacka- Sekretarz Komisji
- 3) Maria Borys- Członek Komisji
- 4) Kazimierz Stasiulewicz s. Bronisława- Członek Komisji
- 5) Czesława Kowalczuk- Członek Komisji

§ 2. Komisja przeprowadza kontrole w co najmniej trzy osobowym składzie.

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

§ 4. Tryb pracy Komisji określa Regulamin Komisji stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Kazimierz Bohusz

REGULAMIN PRACY KOMISJI

§ 1. Niniejszy regulamin określa zasady oraz tryb przygotowania i przeprowadzenia kontroli podatkowej.

§ 2. Koordynatorem Komisji jest Sekretarz Komisji.

Czynności Wstępne

§ 3. 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.

§ 4. Wniosek powinien zawierać:

- 1) określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
- 2) uzasadnienie,
- 3) proponowany czas przeprowadzenia kontroli(uzgodniony wcześniej z Przewodniczącym Komisji) z uwzględnieniem terminu wskazanego w § 5 niniejszego regulaminu.

§ 5. Sekretarz Komisji po uzyskaniu imiennego upoważnienia zawiadamia kontrolowanego o miejscu i terminie przeprowadzenia kontroli przynajmniej na 7 dni przed terminem.

§ 6. O terminie przeprowadzenia kontroli Sekretarz Komisji powiadamia Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych jej członków.

Czynności kontrolne

§ 7. Czynności kontrolnych dokonuje się:

- 1) w obecności i w terminie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli,
- 2) w obecności kontrolowanego.

§ 8. Przed przystąpieniem do kontroli Komisja okazuje kontrolowanemu upoważnienie do jej przeprowadzenia.

§ 9. Kopię upoważnienia Komisja pozostawia kontrolowanemu.

§ 10. Komisja przeprowadza kontrolę zgodnie z zakresem kontroli wynikającym z upoważnienia.

§ 11. Komisja w zakresie wynikającym z upoważnienia uprawniona jest do wstępu na grunt oraz do budynku.

§ 12. Czynności kontrolnego polegają na sprawdzeniu zgodności stanu faktycznego z wnioskiem podatnika o udzielenie ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym.

§ 13. Komisja dokonuje kontroli stanu faktycznego z uwzględnieniem niżej wymienionych zagadnień:

- 1) czy wymieniona przez podatnika inwestycja mieści się w zakresie przedmiotowym ulgi inwestycyjnej wskazanym w art.13 ust.1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.
- 2) czy udokumentowane rachunkami materiały i urządzenia zostały zużyte do zrealizowania inwestycji.
- 3) czy udokumentowana rachunkami ilość materiałów została zużyta do realizacji inwestycji.

§ 14. Ustalenia kontroli dokonane w postępowaniu kontrolnym opisuje się w protokole kontroli. Protokół kontroli powinien być napisany w sposób zwięzły i przejrzysty oraz winien zawierać:

- 1) wskazanie kontrolowanego,
- 2) wskazanie osób kontrolujących,
- 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
- 4) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli,
- 5) opis dokonanych ustaleń,
- 6) przedstawienie dowodów,
- 7) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień.

§ 15. 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.

§ 16. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontroli Przewodniczący Komisji doręcza kontrolowanemu.

Przepisy końcowe

§ 17. Protokół z przeprowadzonej kontroli podatkowej stanowi dowód w postępowaniu podatkowym i jako taki winien być dołączony do akt sprawy.

§ 18. Drugi egzemplarz protokołu z przeprowadzonej kontroli podatkowej dołącza się do wniosku podatnika.

§ 19. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy:

- 1) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.).

