

ZARZĄDZENIE NR 9/2012
Wójta Gminy Winnica
z dnia 19 marca 2012 r.

w sprawie: ustalenia procedur przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych oraz opłaty od posiadania psów.

Na podstawie art. 281 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami) – Wójt Gminy Winnica zarządza, co następuje:

§ 1.

Ustala się ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych oraz opłaty od posiadania psów dla gminy Winnica stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Ustala się procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Ustala się procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie informacji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Ustala się procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie deklaracji na podatek od środków transportowych stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5.

Ustala się procedurę kontroli finansowo-podatkowej w zakresie opłaty od posiadania psów stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ogólne procedury przeprowadzania kontroli finansowo-podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych oraz opłaty od posiadania psów dla gminy Winnica.

I. Podstawa prawna ustalania zasad przeprowadzania kontroli podatkowej.

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są przepisami Działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 8 poz. 60 z późniejszymi zmianami).

Kontrola przedsiębiorcy jest również regulowana przepisami Rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późniejszymi zmianami).

II. Cel kontroli podatkowej.

1. Sprawdzenie wywiązywania się podatników 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 składanych przez podatników w Urzędzie Gminy w Winnicy, na których ciąży obowiązek podatkowy.
5. Kontrola prawidłowości poboru opłat przez inkasentów.

III. Przedmiot kontroli podatkowej.

1. Powierzchnie gruntów i sposób ich wykorzystywania.
2. Powierzchnie użytkowe budynków i sposób ich wykorzystywania.
3. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Środki transportowe.
5. Opłata od posiadania psów.
6. Dokumentacja księgowa w zakresie pkt. 1-5.

IV. Zadania kontroli podatkowej.

1. Wykonywanie czynności sprawdzających u podatników, płatników oraz inkasentów.
2. Prowadzenie rejestrów przeprowadzonych kontroli, upoważnień do przeprowadzenia kontroli, postanowień, wezwań, zawiadomień oraz innej korespondencji.
3. Sporządzanie protokółów z kontroli podatkowych oraz rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli podatkowych.
4. Współpraca z innymi organami podatkowymi, zmierzająca do rzetelnego przeprowadzenia kontroli.

V. Etapy przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Plan kontroli podatkowej.
2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej.
3. Powiadomienie podatnika o przewidywanej kontroli podatkowej.
4. Przeprowadzenie kontroli podatkowej u podatnika.
5. Zakończenie kontroli podatkowej.
6. Sporządzenie protokołu z kontroli podatkowej.
7. Przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej kontroli podatkowej Wójtowi Gminy.

8. Podjęcie działań mających na celu likwidację niezgodności ustalonych w wyniku kontroli podatkowej.
9. Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli podatkowych.

VI. Instrukcja przeprowadzania kontroli podatkowej.

1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu zgodnie z planem kontroli przygotowanym przez Referat Budżetu i Finansów w terminie do końca pierwszego kwartału roku podatkowego. Zatwierdzony przez Wójta Gminy Winnica plan kontroli podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i ogłoszeniu w BIP w terminie do 15 kwietnia roku podatkowego.
2. W każdym przypadku objętym planem kontroli podatkowej organ podatkowy dokonuje analizy danych znajdujących się w jego posiadaniu (dane z ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Winnica oraz ewidencji gruntów i budynków Starostwa Powiatowego w Pułtuskach). Organ podatkowy w celu wyjaśnienia wątpliwości zaistniałych u podatnika, każdorazowo wzywa podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy w Winnicy niezbędnych dokumentów mających na celu wyjaśnienie wątpliwych kwestii.
Wójt Gminy Winnica udziela pracownikom wyznaczonym do przeprowadzenia kontroli imiennego upoważnienia (zgodnie z art. 283 § 1 i § 2 ustawy Ordynacja Podatkowa oraz według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych), które zawiera:
 - a) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
 - b) wskazanie podstawy prawnej,
 - c) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - d) numer legitymacji służbowej kontrolującego (kontrolujących),
 - e) oznaczenie kontrolującego,
 - f) określenie zakresu kontroli,
 - g) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
 - h) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
 - i) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.
3. Organ podatkowy zgodnie z art. 190 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa zawiadamia podatnika o miejscu i terminie przeprowadzenia oględzin przynajmniej na 7 dni przed terminem. Podatnicy, płatnicy oraz inkasenci mogą, w formie pisemnej wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie upoważniona do ich reprezentowania w trakcie kontroli podatkowej oraz zgłosić tę osobę Wójtowi Gminy Winnica.
4. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje po doręczeniu kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz okazaniu legitymacji służbowej.
W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą osoby kontrolujące dokonują także wpisu o przeprowadzeniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić, przechowywać, a także udostępniać na żądanie organu kontroli (art. 81 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późniejszymi zmianami).
Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej, w przypadku gdy okoliczności faktycznie uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli. W tym przypadku imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej doręcza się kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli podatkowej.
5. Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu
Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli. O każdym przypadku niezakończenia kontroli podatkowej w terminach wynikających z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu

zakończenia terminu kontroli wskazując nowy termin jej zakończenia.

6. Kontrolujący dokumentuje przebieg kontroli w protokóle, który sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się kontrolowanemu.

Protokół zawiera m.in.

- a) wskazanie kontrolowanego,
- b) wskazanie osób kontrolujących,
- c) określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
- d) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli,
- e) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- f) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych dowodów,
- g) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień.

Protokół nie może zawierać oceny prawnej sprawy będącej przedmiotem kontroli. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne środki dowodowe. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontrolujący jest obowiązany je rozpatrzyć i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia oraz wskazać możliwość skorygowania deklaracji.

7. Dokumentację z przeprowadzonej kontroli składa się Wójtowi Gminy, który postanawia o wszczęciu postępowania podatkowego oraz wyznacza osobę do jego prowadzenia.
8. Sporządza się roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli podatkowych do dnia 31 marca roku następnego.
9. Poza protokołem, kontrolujący może sporządzać notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontroli podatkowej.
10. Poza planem kontroli podatkowej mogą być wszczynane doraźne kontrole podatkowe.

**Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie
deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny**

- I. Sprawdzenie, czy podatnik w ustawowym terminie (do dnia 15 stycznia, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego) złożył organowi podatkowemu deklarację.
- II. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno-rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki podatku wynikające z Uchwały Rady gminy w Winnicy, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona).
- III. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej Urzędu Gminy w Winnicy.
- IV. Sprawdzenie czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Gminy korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty oraz, czy zostały one naniesione do systemu ewidencji podatkowej Urzędu Gminy.
- V. Sprawdzenie, czy reguluje należności ustalone w deklaracji podatkowej:
 1. w przypadku regulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie prawidłowości zarachowania dokonywanych wpłat,
 2. w przypadku nieuregulowania przez podatnika należności ustalonych w deklaracji podatkowej, stwierdzenie, czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych, czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z Ordynacją podatkową, czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.
- VI. W ramach czynności sprawdzających :
 1. wezwanie podatnika do złożenia w Urzędzie Gminy Winnica dokumentów, na podstawie których została sporządzona deklaracja i korekta deklaracji (Jeśli podatnik złożył korektę).
 - 1.1. gdy podatnik złoży dokumenty w Urzędzie Gminy Winnica, dokonanie przez organ podatkowy ich analizy i stwierdzenie prawidłowości lub nieprawidłowości złożonej deklaracji
 - 1.1.2. w przypadku nieprawidłowości lub gdy złożone dokumenty wzbudzają wątpliwości organu podatkowego
 - a) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego
 - b) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli
 - c) okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu Gminy w Winnicy
 - W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu Gminy w Winnicy wpisu o przeprowadzeniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie
 - d) dokonanie kontroli
 - e) sporządzenie protokołu kontroli w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem możliwości skorygowania deklaracji, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli
 - f) w przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu rozpatrzenie ich przez organ podatkowy i zawiadomienie kontrolowanego o sposobie ich załatwienia w terminie 14 dni od daty ich otrzymania
 - g) wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie
 - h) wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku w wysokości wskazanej przez podatnika, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.
 - 1.2. gdy podatnik nie złoży dokumentów w Urzędzie Gminy:
 - a) wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego,

wydanie zawiadomienia,

b) wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli,

c) okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu Gminy w Winnicy. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu Gminy w Winnicy wpisu o przeprowadzeniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie,

d) dokonanie kontroli,

e) sporządzenie protokołu kontroli w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem możliwości skorygowania deklaracji, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli,

f) w przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu rozpatrzenie ich przez organ podatkowy i zawiadomienie kontrolowanego o sposobie ich załatwienia w terminie 14 dni od daty ich otrzymania,

g) wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie,

h) wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku w wysokości wskazanej przez podatnika, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.

**Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie
informacji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny**

- I. Sprawdzenie, czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku,
- II. Sprawdzenie czy do wydania decyzji ustalających wysokość podatku zostały zastosowane stawki podatku uchwalone przez Radę Gminy w Winnicy,
- III. Sprawdzenie daty doręczenia decyzji ustalającej wysokość podatku.
- IV. Sprawdzenie, czy u podatnika do dnia zastosowania procedury kontroli nastąpiły zmiany danych mających wpływ na wysokość kwoty podatku oraz czy podatnik złożył korektę informacji na podatek, którego dotyczy zmiana.
- V. Sprawdzenie, czy zmiany zgłaszane przez podatników i zmiany z Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego w Pułtuskach zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej.
- VI. Sprawdzenie, czy ustalone w decyzji podatkowej należności podatkowe regulowane są przez podatnika w ustawowych terminach.
 1. W przypadku regulowania przez podatnika należności podatkowych ustalonych w decyzji, stwierdzenie prawidłowości zarachowania dokonanych wpłat.
 2. W przypadku nieuregulowania przez podatnika należności ustalonych w decyzji, stwierdzenie, czy naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych, czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja Podatkowa, czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.
- VII. Porównanie danych (dotyczących powierzchni i klasyfikacji gruntów) znajdujących się w systemie ewidencji podatkowej, z wydrukiem z internetowej bazy danych Ewidencji Gruntów i Budynków Starostwa Powiatowego w Pułtuskach.
- VIII. W przypadku stwierdzenia przez organ podatkowy nieprawidłowości lub w przypadku wątpliwości jakie powstały w trakcie czynności sprawdzających, organ podatkowy wzywa podatnika do złożenia dokumentów (np. w przypadku podatku od nieruchomości pozwolenia na budowę garażu lub budynku mieszkalnego), które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.
 1. W przypadku złożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego dokonanie przez organ podatkowy weryfikacji danych zawartych w systemie ewidencji podatkowej Urzędu Gminy w Winnicy z danymi wynikającymi z dokumentów przedłożonych przez podatnika oraz potwierdzenie prawidłowości danych podlegających opodatkowaniu lub stwierdzenie nieprawidłowości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w podstawie opodatkowania wezwanie przez organ podatkowy podatnika do złożenia korekty informacji.
w przypadku złożenia przez podatnika korekty informacji, wydanie przez organ podatkowy decyzji z uwzględnieniem zmian wynikających z korekty informacji podatkowej.
 2. W przypadku niezłożenia przez podatnika dokumentów, do przedłożenia których został zobowiązany w wezwaniu organu podatkowego lub w przypadku niezłożenia korekty informacji wydanie przez organ podatkowy postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego, wydanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia kontroli, okazanie kontrolowanemu lub osobie go reprezentującej upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowych przez pracowników Urzędu Gminy w Winnicy. W przypadku podatnika będącego przedsiębiorcą dokonanie przez pracowników Urzędu Gminy w Winnicy wpisu o przeprowadzeniu kontroli do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie, dokonanie kontroli podatkowej, sporządzenie protokołu kontroli w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i dostarczenie 1 egzemplarza kontrolowanemu wraz ze wskazaniem możliwości skorygowania deklaracji,

w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli, w przypadku złożenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu rozpatrzenie ich przez organ podatkowy i zawiadomienie kontrolowanego o sposobie ich załatwienia w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, wydanie postanowienia o 7 dniowym terminie do wypowiedzenia się kontrolowanego w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie, wydanie przez organ podatkowy decyzji określającej kwotę podatku w wysokości wskazanej przez podatnika, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej kontroli podatkowej.

- IX. Zobowiązuje się osoby przeprowadzające kontrole nieruchomości do sprawdzenia, czy na terenie nieruchomości znajduje się pies i kto jest jego właścicielem oraz, czy właściciel posiada dowód zapłaty od posiadania psa.

**Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie
deklaracji na podatek od środków transportowych**

- I. Sprawdzenie czy podatnik w ustawowym terminie (do 15 lutego, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego) złożył organowi podatkowemu deklarację.
- II. Sprawdzenie deklaracji pod względem formalno-rachunkowym (czy podatnik złożył deklarację na prawidłowym druku, czy zastosował stawki podatku wynikające z Uchwały Rady Gminy w Winnicy, czy kwota podatku ustalona przez podatnika w deklaracji jest prawidłowo wyliczona).
- III. Sprawdzenie, czy dane z deklaracji zostały naniesione do systemu ewidencji podatkowej środków transportu Urzędu Gminy.
- IV. Sprawdzenie, czy podatnik do dnia zastosowania procedury kontrolnej składał w Urzędzie Gminy korekty deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn tej korekty oraz, czy zostały one naniesione do ewidencji podatkowej środków transportu Urzędu Miejskiego.
- V. Sprawdzenie, czy środki transportu wykazane przez Wydział Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Pułtusk, uwzględnione zostały do systemu ewidencji podatkowej transportu Urzędu Gminy.
- VI. Sprawdzenie, czy w stosunku do właścicieli środków transportowych, dokonano następujących czynności:
 1. czy wszczęto postępowanie podatkowe celem określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
 2. czy przed wydaniem decyzji wyznaczono stronie 7 dniowy termin wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału,
 3. czy wydano decyzję określającą wysokość zobowiązania podatkowego,
 4. czy uregulowano należności określone decyzją,
 5. czy podjęto czynności windykacyjne celem wyegzekwowania zobowiązań podatkowych,
- VII. Sprawdzenie, czy należności podatkowe ustalone przez podatnika w deklaracji od środków transportowych regulowane są w ustawowych terminach,
 1. W przypadku terminowego regulowania należności podatkowych sprawdzenie prawidłowości zarachowania wpłat,
 2. W przypadku nieterminowego regulowania należności podatkowych sprawdzenie:
 - a) czy naliczane są odsetki od zaległości podatkowych,
 - b) czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa,
 - c) czy prowadzone jest postępowanie podatkowe zmierzające do zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych.

**Procedura kontroli finansowo-podatkowej w zakresie
opłaty od posiadania psów i zezwoleń**

- I. Sprawdzenie, czy wszyscy podatnicy zapisani w ewidencji podatników opłaty od posiadania psów opłacają w/w należność w uchwalonym terminie.
- II. Sprawdzenie, czy w przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty od posiadania psów podatnikowi zostały naliczone odsetki od zaległości podatkowych.
- III. Sprawdzenie czy podatnicy którzy złożyli oświadczenie o nieposiadaniu psa od wskazanego w oświadczeniu dnia, uiszcili opłatę od posiadania psów odpowiednio do ilości miesięcy, za które istniał obowiązek podatkowy oraz czy złożone oświadczenie jest zgodne z prawdą poprzez kontrolę tych podatników bezpośrednio w ich gospodarstwie domowym.
- IV. Sprawdzenie posiadania psa przez właściciela będzie miało miejsce także przy kontroli nieruchomości dokonywanych zgodnie z planem kontroli lub w trakcie kontroli doraźnych.