

---

# KONTROLA PODATKOWA W GMINIE

## RODZAJE KONTROLI ORAZ METODYKA ICH WYKONYWANIA©

---

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIA ONLINE:  
KONTROLA PODATKOWA W GMINIE  
17 MAJA 2021 W GODZINACH 10.00 – 14.00

ABY UCZESTNICZYĆ W SZKOLENIU ONLINE WYSTARCZY PRZEGLĄDARKA STRON WWW  
NIE POTRZEBA SPECJALNYCH PROGRAMÓW ORAZ KAMERY !!!  
UCZESTNICY BIORĄ UDZIAŁ W SZKOLENIU „NA ŻYWO”

---

**mgr ARKADIUSZ JERZY SPUTOWSKI** – freelancer; prawnik (UMCS w Lublinie); absolwent Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie w zakresie studiów podyplomowych: skarbowość i podatki,; Uniwersytetu Jagiellońskiego Instytut Stosunków Międzynarodowych – studia w zakresie „wiedzy o integracji europejskiej” oraz Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu Instytut Socjologii studia w zakresie zarządzania środkami Unii Europejskiej. Wykładowca Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu. Licencjonowany audytor wewnętrzny (lic MF. Nr 134/2004), audytor wewnętrzny wpisany na Krajową Listę Profesjonalnych Audytorów Wewnętrznych (wpis nr 782); współpracownik kilku firm audytorskich na terenie Polski,; audytor środków pochodzących z UE (wykonanych ponad 40 audytów projektów środków z UE); członek Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA Poland; b. Naczelnik Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Przemyślu, b. starszy inspektor kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie, b. członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Przemyślu, długoletni pracownik służb finansowych Państwa i samorządu terytorialnego, autor ponad 130 artykułów / specjalistycznych publikacji z zakresu prawa podatkowego i dochodów jednostek samorządu terytorialnego oraz audytu wewnętrznego, które ukazały się m. in. w Rachunkowości Budżetowej, Gazecie Samorządu i Administracji, Vademecum Podatkowo – Księgowym, Biuletynie Instytutu Studiów Podatkowych, Finansach Publicznych), autor 30 poradników i książek z zakresu prawa podatkowego, audytu wewnętrznego oraz egzekucji administracyjnej; trener i wykładowca (m. in. trener i wykładowca w szkoleniach generalnych i specjalistycznych dla służby cywilnej) oraz wielu firm szkoleniowych. Autor książki „Zarządzanie opłatą przedszkolną” wyd. ODDK Gdańsk maj 2020 r.

---



### **Cel szkolenia i korzyści ze szkolenia:**

Zgodnie z art. 281 Ordynacji podatkowej - organy podatkowe pierwszej instancji, przeprowadzają kontrolę podatkową u podatników, płatników, inkasentów oraz następców prawnych. Celem kontroli podatkowej jest sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

Celem szkolenia jest dostarczenie uczestnikom kompleksowych informacji o rodzajach kontroli jakie powinny być wykonywane w ramach funkcjonującego systemu utrzymania czystości i porządku w gminach. Uczestnicy poznają metodykę doboru próby do kontroli oraz zasady dokumentowania czynności kontrolnych. Dowiedzą się z jakich etapów składają się kontrole i jak wykorzystać ich wyniki.

### **Adresaci szkolenia:**

Wójtowie, burmistrzowie (prezydenci miast), skarbnicy gmin, osoby którym powierzono obowiązki w zakresie kontroli w systemie podatków lokalnych oraz wszystkie osoby zainteresowane przedmiotowym zagadnieniem.

### **Korzyści ze szkolenia:**

Uczestnicy szkolenia poznają wszystkie aspekty kontrolne w podatków i opłat lokalnych w gminie. Poznają jakimi zasadami rządzą się poszczególne rodzaje kontroli i jaki przeprowadzić każdy rodzaj kontroli. Uczestnicy dowiedzą się jak dokumentować każdy rodzaj kontroli, oraz dowiedzą się co stanowi dowód w postępowaniu kontrolnym.

Jednym z podstawowych aspektów będzie metodyka doboru próby do kontroli oraz zbieżność wykonywanych kontroli z systemem kontroli zarządczej jednostki samorządu terytorialnego.

---

### **Materiały dla uczestników**

#### **Uczestnicy szkolenia otrzymają n/w wzory pism:**

1. Zawiadomienie o niemożności zakończenia kontroli w terminie.
2. Oświadczenie o rezygnacji z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.
3. Protokół oględzin lokalu mieszkalnego
4. Postanowienie o zawieszeniu kontroli.
5. Postanowienie o umorzeniu kontroli.
6. Pokwitowanie wydania dokumentów w czasie kontroli podatkowej.
7. Wniosek / żądanie wydania dokumentów na czas kontroli.
8. Wniosek do prokuratury rejonowej o wyrażenie zgody.
9. Protokół czynności kontrolnych wykonanych za zgodą prokuratora.
10. Wniosek / żądanie o udostępnienie nieruchomości / ich części / rzeczy.
11. Zawiadomienie o przeprowadzeniu dowodu w czasie kontroli.
12. Protokół kontroli podatkowej.

13. Postanowienie o uwzględnieniu zastrzeżeń do protokołu kontroli.
14. Postanowienie o nie uwzględnieniu zastrzeżeń do protokołu kontroli.
15. Postanowienie o uchybieniu terminu do wniesienia zastrzeżeń do protokołu kontroli.
16. Zawiadomienie karne – skarbowe – uchybienie procedurom kontrolnym przez kontrolowanego.
17. Upoważnienie dla pracownika urzędu gminy / biura związku międzygminnego do stosowania obowiązków jednolitego pliku kontrolnego względem przedsiębiorców.
18. Wzór wezwania uwzględniający obowiązek przekazania dokumentów / ksiąg podatkowych w formie e-dokumentów.
19. Protokół badania ksiąg podatkowych (art. 193 OP.).
20. Wzór żądania dokumentów od kontrahenta (art. 274c OP.).
21. Wzór protokołu czynności u kontrahenta (art. 274c § 1 OP.).
22. Wzór zlecenia dla organu podatkowego właściwego miejscowo (art. 274c § 2 OP.).

---

## **PROGRAM SZKOLENIA:**

- 1. Metodyka doboru próby do kontroli.**
- 2. Kontrola podatkowa, w tym:**
  - a. zakres podmiotowy kontroli**
  - b. zakres przedmiotowy kontroli**
  - c. zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli**
  - d. upoważnienie do kontroli**
  - e. uprawnienia kontrolującego**
  - f. rodzaje postępowań dowodowych w czasie kontroli podatkowej**
  - g. dokumentowanie kontroli podatkowej**
  - h. wykorzystanie wyników kontroli podatkowej**
  - i. zasady wykonywania kontroli podatkowej w mieszkaniu podatnika**
  - j. czas na wykonanie kontroli**
  - k. termin na wydanie decyzji podatkowej**
  - l. przeprowadzenie kontroli podatkowej bez zawiadomienia**
  - m. asysta podczas czynności kontrolnych**
  - n. odpowiedzialność karna skarbową za delikty związane z zachowaniami podczas kontroli**
  - o. wykorzystanie wyników kontroli podatkowej – wszczęcie i prowadzenie postępowania podatkowego: termin, właściwość miejscowa, dowody w sprawie**
  - p. e-standard kontroli podatkowej**
  - q. struktura wezwania w oparciu o e-standard e-kontroli podatkowej**
  - r. środki komunikacji w e-postępowaniu kontrolnym**

- s. nośniki na jakich przekazywane są dokumenty podczas e-kontroli podatkowej
3. Co powinno się kontrolować, tak aby uzyskać efekt podczas działań kontrolnych: przedmioty opodatkowania w podatku: rolnym, leśnym, od nieruchomości, w opłacie reklamowej, opłacie targowej. Przedmioty i zdarzenia, które widzimy na co dzień – czy powinny być opodatkowane.
  4. Co jest przedmiotem kontroli inkasenta podatkowego.
  5. Kontrola podatkowa względem przedsiębiorcy – w oparciu o Ordynację podatkową oraz ustawę Prawo przedsiębiorców.
  6. Kontrola podatkowa w gminach a standardy kontroli zarządczej, w tym:
    - a. środowisko wewnętrzne,
    - b. cele i zarządzanie ryzykiem,
    - c. mechanizmy kontroli,
    - d. informacja i komunikacja,
    - e. monitorowanie i ocena.
  7. Standardy kontroli wykonywanej przez organy administracji publicznej, w tym:
    - a. uczciwość i rzetelność
    - b. niezależność i obiektywizm
    - c. poufność
    - d. profesjonalny osąd
  8. Etapy postępowania kontrolnego, w tym:
    - a. planowanie kontroli
    - b. koordynacja kontroli
    - c. program kontroli
    - d. korzystanie z pomocy biegłych
    - e. informowanie o wynikach kontroli
    - f. monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków
  9. Podstawowe pojęcia: Nieprawidłowość / uchybienie.
  10. Rodzaje błędów: błąd dopuszczalny / błąd nietypowy / błąd oczekiwany / błąd operacyjny.
  11. Standardy kontroli zarządczej w zakresie realizacji obowiązków kontrolnych w podatkach i opłatach lokalnych

12. Koncepcja zmiany struktury organizacyjnej urzędu obsługującego organ kontroli.

13. Zarządzanie ryzykiem w systemie kontroli organu gminy.

14. Dyskusja, pytania oraz podsumowanie szkolenia.

---

#### 14 KWIETNIA 2021 OTRZYMAJĄ PAŃSTWO LINK DO REJESTRACJI NA SZKOLENIE

Szkolenie składa się z części wykładowej podzielonej na trzy bloki oraz sesji pytań.

Webinarium jest przeznaczone do oglądania na żywo, **tylko i wyłącznie w ustalonym terminie**.

Osoby, które zgłoszą się na szkolenie **TYLKO I WYŁĄCZNIE PRZEZ STRONĘ INTERNETOWĄ** otrzymają w osobnym mailu link, pod którym odbędzie się transmisja.

**Uczestnicy otrzymają przed szkoleniem materiały szkoleniowe w formacie PDF.**

W trakcie trwania IV BLOKU SZKOLENIOWEGO – **PYTANIA I ODPOWIEDZI** - istnieje możliwość zadawania pytań przez chat, które są zgodne z tematem szkolenia i nie wymagają konsultacji.

W sesji **PYTANIA I ODPOWIEDZ** Ekspert odpowie na jak największą liczbę pytań.



## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

ZGŁOSZENIA TYLKO I WYŁĄCZNIE PRZEZ STRONĘ INTERNETOWĄ [WWW.RISS.EDU.PL](http://WWW.RISS.EDU.PL)

380,-/osoba\* – cena PODSTAWOWA minus RABATY\*

\* RABATY:

8 zł - REZYGNACJA Z FAKTURY W FORMIE PAPIEROWEJ – FAKTURA zostanie przesłana w pliku PDF na wskazany adres mail

5 zł - REZYGNACJA Z ZAŚWIADCZENIA W FORMIE PAPIEROWEJ - ZAŚWIADCZENIE zostanie przesłana w pliku PDF na wskazany adres mail

\* Cena zawiera: udział w szkoleniu online, materiały szkoleniowe w formacie PDF przesłane drogą mailową, zaświadczenie

Wszystkie ceny dotyczą szkoleń finansowanych ze środków publicznych, dla z innych źródeł finansowania należy zastosować stawkę VAT 23%

**PROSIMY o REJESTRACJĘ NA SZKOLENIE TYLKO I WYŁĄCZNIE PRZEZ STRONĘ INTERNETOWĄ [WWW.RISS.EDU.PL](http://WWW.RISS.EDU.PL)**

**NAJPÓŹNIEJ NA TRZY DNI PRZED TERMINEM SZKOLENIA**

sekretariat@riss.edu.pl, Tel.: 690-949-091, Fax.: 222-442-457

ZGŁASZAMY UCZESTNICTWO NASTĘPUJĄCYCH OSÓB W SZKOLENIU W DNIU:

KONTROLA PODATKOWA W GMINIE  
17 MAJA 2021 W GODZINACH 10.00 – 14.00

LP.	IMIĘ I NAZWISKO (czytelnie)	STANOWISKO	OPLATA ZA 1 OSOBĘ
1.			
2.			
<b>RAZEM:</b>			

DATA ZGŁOSZENIA:

NABYWCA:

ODBIORCA:

ADRES:

ADRES:

NIP:

NIP:

TELEFON:

MAIL:

ADRES MAIL PRZY REZYGNACJA Z FAKTURY W FORMIE PAPIEROWEJ:

ADRES MAIL PRZY REZYGNACJA Z ZAŚWIADCZENIA W FORMIE PAPIEROWEJ:

Wyrażam zgodę na otrzymywanie ofert szkoleniowych na adres email.

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w szkoleniu na dwa dni robocze przed terminem szkolenia urząd ponosi 100% kosztów. Oświadczamy, iż koszt szkolenia organizowanego przez RISS jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami.

Podpis osoby upoważnionej

