

Zarządzenie Nr 159/2024
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 4 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Miasta Gostynina

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 2383, z późn. zm.), art. 45 oraz ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 236)

- § 1. Wprowadza się procedurę przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Miasta Gostynina stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Gostynina.
- § 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników odpowiedzialnych merytorycznie do zapoznania się z wymienioną w § 1 procedurą i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Gostynina

mgr Agnieszka Korajczyk-Szyperska

Procedura przeprowadzenia kontroli podatkowej na terenie Gminy Miasta Gostynina

§ 1. Podstawa prawna ustalenia zasad przeprowadzenia kontroli podatkowej

1. Dział VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 2383 z późn. zm.).
2. Rozdział 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 236).

§ 2. Cel kontroli podatkowej

Celem kontroli podatkowej jest:

1. Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych.
2. Weryfikacja rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania.
3. Kontrola prawidłowości opodatkowania zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
4. Kontrola zgodności ze stanem faktycznym składanych informacji przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

§ 3. Zadania kontroli podatkowej

Do zadań kontroli podatkowej należy:

1. Sprawdzenie u podatników, płatników, inkasentów lub ich następców prawnych będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej czy wywiązują się z obowiązków podatkowych, w zakresie podatków wskazanych w § 2 pkt 1.
2. Podejmowanie działań w celu wyjaśnienia rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi w deklaracjach, informacjach, a stanem faktycznym.
3. Sporządzanie protokołów z kontroli podatkowych.
4. Przekazanie protokołów z przeprowadzonych kontroli podatkowych Skarbnikowi Miasta.

§ 4. Organizacja kontroli podatkowej

1. Kontrolujący prowadzi działania kontrolne, w szczególności w oparciu o ewidencję podatników oraz analizę informacji i dokumentów źródłowych znajdujących się w zasobach Urzędu Miasta.
2. Planowanie kontroli podatkowej:
 - a) Skarbnik Miasta przedkłada Burmistrzowi Miasta Gostynina do zatwierdzenia Plan Kontroli na dany rok do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym kontrola podatkowa ma być przeprowadzona;
 - b) kontrole przeprowadza się na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Gostynina Planu kontroli lub na polecenie przełożonego w ramach kontroli doraźnej.
3. Do przeprowadzenia kontroli Burmistrz Miasta Gostynina upoważnia pracowników Wydziału Finansowego oraz innych pracowników Urzędu Miasta.
4. Kontrole co do zasady przeprowadzane są w zespołach minimum dwuosobowych.

5. Kontrolujący zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, które stanowią tajemnicę skarbową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.).
6. Skarbnik Miasta składa Burmistrzowi Miasta Gostynina sprawozdanie z realizacji rocznego Planu Kontroli do dnia 31 marca każdego roku za rok poprzedni.

§ 5. Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa

1. Pracownicy Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Gostynina prowadzą działania kontrolne, w szczególności w oparciu o ewidencję podatników oraz dokumentów źródłowych znajdujących się w zasobach Urzędu Miasta Gostynina.
2. Do współpracy w powyższym zakresie zobowiązane są wszystkie Wydziały Urzędu Miasta Gostynina, w szczególności do udostępnienia informacji w zakresie:
 - a) bazy danych podatników będących osobami fizycznymi lub prawnymi,
 - b) ewidencji gruntów i budynków,
 - c) danych zasobu geodezyjnego lub kartograficznego,
 - d) informacji dotyczących wpisu nieruchomości do rejestru zabytków,
 - e) informacji dotyczących nieruchomości stanowiących własność gminy i Skarbu Państwa,
 - f) informacji dotyczących wydawania pozwoleń na budowę,
 - g) wynajmu nieruchomości należących do Gminy Miasta Gostynina w celu prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Forma pozyskiwania informacji (np. papierowa, elektroniczna, stały dostęp teleinformatyczny) uzgadniana jest przez Skarbnika Miasta lub jego zastępców z właściwym kierownikiem bądź pracownikiem wydziału lub jednostki organizacyjnej będącej dysponentem danego zasobu informacyjnego. Dostęp musi uwzględniać wszelkie wymagania prawne określone w tym zakresie oraz specyficzne dla zasobu wymagania bezpieczeństwa.
4. Po dokonaniu analizy powyższych danych kontrolujący zobowiązany jest do wytypowania kontrolowanego, w szczególności na podstawie:
 - a) analizy decyzji w sprawie podatku od nieruchomości, deklaracji/ informacji na podatek, aktualnych danych z ewidencji gruntów i budynków, innych dokumentów oraz wyników wizji w terenie,
 - b) weryfikacji aktualnych danych identyfikacyjnych kontrolowanego pod względem: nazwy, nazwiska, imienia, PESEL, NIP, adresu siedziby lub adresu zamieszkania,
 - c) określenie okresu i zakresu objętego kontrolą, daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

§ 6. Tryb i zasady przeprowadzenia kontroli podatkowej

1. Obowiązkiem kontrolującego jest prawidłowe i obiektywne przeprowadzenie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalenie stanu faktycznego oraz właściwe udokumentowanie poczynionych ustaleń.
2. Kontrolę podatkową poprzedza doręczenie zawiadomienia, wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 lipca 2019 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1380), podpisane przez Burmistrza Miasta Gostynina.
3. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.), to jest w przypadku jeżeli przeprowadzenie

kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska jak również w przypadku gdy przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

4. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
5. Wszczęcie kontroli następuje po doręczeniu kontrolowanemu imiennego upoważnienia wystawionego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2019 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz.U. z 2023 r., poz. 522), udzielonego przez Burmistrza Miasta Gostynina lub osobę zastępującą oraz po okazaniu legitymacji służbowej. Przed wystawieniem upoważnienia kontrolujący ma obowiązek zgłosić Skarbnikowi Miasta Gostynina wszelkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania w szczególności okoliczności określone w art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
6. Kontrola podatkowa może być wszczęta bez upoważnienia, w przypadku gdy okoliczności uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli. W takim przypadku upoważnienie do podjęcia kontroli doręcza się bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od wszczęcia kontroli.
7. W ramach kontroli podatkowej kontrolujący upoważniony jest w szczególności:
 - a) do wstępu na grunt oraz do budynków, budowli i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości,
 - b) do żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzenia z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków,
 - c) do wykonywania zdjęć, filmów, jak również do zbierania innych dokumentów w zakresie objętym kontrolą podatkową.
8. W przypadku konieczności pozyskania wiedzy specjalistycznej niezbędnej do prawidłowej oceny stanu faktycznego będącego przedmiotem kontroli, kontrolujący występuje do Burmistrza Miasta Gostynina o wyznaczenie specjalisty, tj. osoby posiadającej taką wiedzę spośród pracowników Urzędu Miasta lub powołania biegłego właściwej specjalności.
9. Kontrola powinna być zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli podatkowej. O każdym przypadku niezakończenia kontroli podatkowej w terminach wynikających z imiennego upoważnienia kontrolujący obowiązany jest zawiadomić kontrolowanego podając przyczyny przedłużenia terminu oraz zakończenia terminu kontroli wskazując nowy termin jej zakończenia.
10. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach spełniający wymagania określone w art. 290 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.), protokół podpisany jest przez osoby kontrolujące, jeden egzemplarz przekazywany jest kontrolowanemu za potwierdzeniem odbioru, a drugi dołączony do akt sprawy. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszej Procedury.

11. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu, kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia. Projekt informacji jest przedkładany do akceptacji Skarbnikowi Miasta Gostynina, a następnie informacja jest przedkładana do podpisu osobie kontrolującej.
12. Poza protokołem osoba kontrolująca może sporządzić notatki służbowe, które stanowią materiał uzupełniający kontrolę podatkową.
13. W przypadku gdy kontrolowany w trakcie czynności kontrolnych nie ujawnia kontrolującemu przedmiotu lub podstawy opodatkowania, kontrolujący za pośrednictwem Kierownika Wydziału może wnosić do Burmistrza Miasta Gostynina o skierowanie wniosku do Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie wszczęcia postępowania przygotowawczego w sprawie popełnienia wykroczenia/ przestępstwa karno-skarbowego.
14. Pozostałe uregulowania nieujęte w powyższym paragrafie zawarte są w Dziale VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.).

§ 7. Kontrola działalności gospodarczej

1. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywanej działalności gospodarczej.
2. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w którym ryzyko naruszenia przepisów jest największe w szczególności:
 - a) wyniki dotychczasowych ustaleń prowadzonych przez wydziały merytoryczne,
 - b) dostępne dane, dokumenty, ewidencje w zakresie objętym kontrolą
 - c) wizje lokalne w terenie,
 - d) inne dostępne informacje i zgłoszenia dotyczące występujących nieprawidłowości w podmiotach funkcjonujących w kontrolowanych obszarze.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli w dwóch egzemplarzach. Wzór protokołu kontroli określono w Załączniku do niniejszej procedury,
4. Pozostałe uregulowania nieujęte w powyższym paragrafie zawarte są w Rozdziale 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 236).

§ 8. Postępowanie pokontrolne

1. Po zakończeniu kontroli poświadczona za zgodność z oryginałem, kopia protokołu z kontroli podatkowej przekazywana jest do Skarbnika Miasta,
2. Skarbnik Miasta informowany jest na bieżąco o przebiegu i wynikach kontroli oraz o etapach i wynikach postępowań odwoławczych wszczętych przez podmioty kontrolowane.

§9. Archiwizacja dokumentacji pokontrolnej

1. Dokumentacja pokontrolna przechowywana jest w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Gostynina, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obejmujących te organy i związki oraz regulacjami wewnętrznymi Urzędu.
2. Dokumentacja pokontrolna dotycząca danej sprawy (t.j. zawiadomienie, upoważnienie, protokół, pisma wyjaśnienia itp.) wraz ze spisem spraw przechowywana jest w szafie w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

Załącznik do Procedury przeprowadzenia kontroli
podatkowej na terenie Gminy Miasta Gostynina.

.....
(oznaczenie sygnatury)

Gostynin, dnia r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawa prawna: art. 290 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 2383, z późn. zm.) (dalej: Ordynacja) z kontroli podatkowej przeprowadzonej na podstawie art. 274C § 1, art. 281 § 1, § 2, art. 282 Ordynacji oraz art. 45 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 236).

1. Czas i miejsce przeprowadzenia kontroli:

.....
.....

2. Kontrolujący pracownicy Urzędu Miasta Gostynina:

- 1)
- 2)
- 3)

działający na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej nr z dnia wydanej przez Burmistrza Miasta Gostynina.

3. Podmiot Kontrolowany:

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

4. W czasie kontroli obecni byli:

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

5. Przedmiotem kontroli jest:

- 1) powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystywania,
- 2) powierzchnie użytkowe budynków, lokali lub ich części oraz sposób ich wykorzystania,

- 3) budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 4) dokumentacja księgową w zakresie przedmiotu kontroli,
- 5) deklaracje, oświadczenia i inne dowody stanowiące podstawę przedmiotu opodatkowania.

6. Zakresem kontroli objęto:

- 1) kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego,
- 2) kontrola zgodności ze stanem faktycznym deklaracji i informacji podatkowych składanych przez podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy.

7. Ustalenia stanu faktycznego

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

8. Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych dowodów:

.....
.....

9. Ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli

Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 70, z późn. zm.) zwanej dalej u.p.o.l. opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości podlegają grunty, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Na podstawie art. 3 ust. 1 u.p.o.l. podatnikami podatku od nieruchomości są osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej, będące:

- 1) *właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, z zastrzeżeniem ust. 3;*
- 2) *posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych;*
- 3) *użytkownikami wieczystymi gruntów;*
- 4) *posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli posiadanie:*
 - a) *wynika z umowy zawartej z właścicielem, Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa lub z innego tytułu prawnego, z wyjątkiem posiadania przez osoby fizyczne lokali mieszkalnych niestanowiących odrębnych nieruchomości,*
 - b) *jest bez tytułu prawnego, z zastrzeżeniem ust. 2.*

Posiadacz taki może być ich właścicielem, użytkownikiem wieczystym lub być posiadaczem nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego (art. 3 ust. 1 pkt 4 u.p.o.l.).

*Zgodnie z art. 21 ust.1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1151, z późn. zm.) **podstawę** planowania gospodarczego, planowania przestrzennego, **wymiaru podatków** i świadczeń, oznaczania nieruchomości w księgach*

wieczystych, statystyki publicznej, gospodarki nieruchomościami oraz ewidencji gospodarstw rolnych **stanowią dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków.**

Przepis art. 2 ust. 1 u.p.o.l. wskazuje i wyróżnia przedmioty opodatkowania podatkiem od nieruchomości, odrębnie wymieniając grunty, budynki (lub ich części) i budowle (lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej). Każda z powyżej wymienionych kategorii stanowi odrębny przedmiot opodatkowania. Oznacza to, że właściciel zabudowanej nieruchomości podlega obowiązkowi podatkowemu obejmującemu zarówno grunt, jak i posadowiony na nim budynek oraz budowle, co jest konsekwencją charakteru podatku od nieruchomości, należącego do podatków o charakterze majątkowym.

Zgodnie z art. 1a. ust. 1. u.p.o.l. użyte w ustawie określenia oznaczają:

- 1) budynek** - obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach;
- 2) budowla** - obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego niebędący budynkiem lub obiektem małej architektury, a także urządzenie budowlane w rozumieniu przepisów prawa budowlanego związane z obiektem budowlanym, które zapewnia możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem.

Podstawę opodatkowania dla gruntów stanowi ich powierzchnia, a dla budynków lub ich części powierzchnia użytkowa (art. 4 ust. 1 u.p.o.l.) z tym, że powierzchnię pomieszczeń lub ich części oraz część kondygnacji o wysokości w świetle od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a jeżeli wysokość jest mniejsza niż 1,40 m, powierzchnię tę pomija się (art. 4 ust. 2 u.p.o.l.). Natomiast użyte w ustawie określenie powierzchnia użytkowa budynku lub jego części oznacza powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem klatek schodowych oraz szybów dźwigowych; za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe (art. 1a ust 1 pkt 5 u.p.o.l.).

VI. Ustalenia końcowe

W związku z dokonanymi ustaleniami Kontrolowani mają prawo do złożenia po zakończeniu kontroli korekt deklaracji w sprawie podatku do nieruchomości zgodnie z ww. ustaleniami.

Poucza się, iż:

1. 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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.).
2. 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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.).
3. Jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości, kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu, dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej. W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego

uznaje się za doręczone pod adresem, pod który doręczono protokół kontroli (art. 290 § 2 pkt 8 oraz art. 291b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.).

Na tym protokół z kontroli zakończono.

Integralną część protokołu stanowią n/w załączniki:

1.
2.
3.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla kontrolowanego, drugi egzemplarz dla organu kontrolującego.

** Do treści protokołu nie wniesiono zastrzeżeń / wniesiono zastrzeżenia.*

Do treści protokołu wniesiono następujące zastrzeżenia:

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

Protokół został odczytany osobom biorącym udział w czynnościach kontroli i podpisany:

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

Podpisy kontrolujących:

Podpis kontrolowanego:

- | | |
|--------|-------|
| 1..... | |
| 2..... | |
| 3..... | |

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

- 1.....
- 2.....

**) Niepotrzebne skreślić*

Omówienie odmowy lub braku podpisu następujących osób biorących udział w kontroli:

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

Kwituję odbiór jednego egzemplarza protokołu w dniu roku

.....
(podpis kontrolowanego)