

## **PROCEDURA KONTROLI PODATKOWEJ OBOWIĄZUJĄCA NA TERENIE GMINY BRZEG**

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej uregulowane są w Dziale VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa z zastosowaniem przepisów Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, w stosunku do podatników prowadzących działalność gospodarczą:

### **1. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej**

1. Organ podatkowy ma obowiązek zawiadamiania o planowanej kontroli. 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 podatkowej. Wszczęcie kontroli przed upływem siedmiu dni od daty doręczenia zawiadomienia następuje za zgodą lub na wniosek kontrolowanego.
2. Podatnik po otrzymaniu zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej ma prawo dokonać korekty deklaracji (informacji), co może skutkować odstąpieniem od przeprowadzenia kontroli podatkowej za okres objęty kontrolą.

### **2. Wszczęcie kontroli podatkowej**

1. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz okazanie legitymacji służbowej.
2. Kontrolowany może wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie pełnomocnikiem do jego reprezentowania w zakresie prowadzonej kontroli podatkowej.
3. Kontrola podatkowa może być także wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.

### **3. Czynności kontrolne, zbieranie dowodów**

1. Działanie kontrolujących ma na celu ustalenie stanu faktycznego na podstawie zgromadzonych w toku kontroli dokumentów, ich analizy oraz przeprowadzonych czynności kontrolnych. Kontrolujący, w zakresie wynikającym z upoważnienia, są w szczególności uprawnieni do:
  - wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego,
  - żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin,
  - żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej,
  - zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą,
  - zabezpieczania zebranych dowodów,
  - legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli,
  - przesłuchiwania m. in. świadków, kontrolowanego,
  - wydania, na czas trwania kontroli, za pokwitowaniem: akt, ksiąg i dokumentów.

2. Kontrolowany, jego pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności kontrolnych, a w szczególności: umożliwić, nieodpłatnie, filmowanie, fotografowanie, jeżeli film, fotografia, nagranie lub informacja zapisana na innym nośniku może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli, w wyznaczonym terminie udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewnić kontrolującemu warunki do pracy.
3. Kontrolujący mają obowiązek:
  - udzielać kontrolowanemu wszelkich informacji i wyjaśnień o przepisach prawa podatkowego pozostających w związku z przedmiotem kontroli,
  - zapewnić kontrolowanemu czynny udział w każdym stadium postępowania
4. Kontrolujący dokumentują przebieg kontroli w protokole, który sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się kontrolowanemu.

#### **4. Zakończenie kontroli**

Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu kontrolowanemu.

W przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący zawiadamiają na piśmie kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

#### **5. Czynności po zakończeniu kontroli podatkowej**

1. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć złożone zastrzeżenia i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia.  
W przypadku niezłożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli.
2. Kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu sześciu miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej.
3. Kontrolowanemu przysługuje prawo do skorygowania uprzednio złożonej deklaracji (informacji) po zakończeniu kontroli podatkowej.

---

#### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1785 z późn. zm),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800),
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646).

BURMISTRZ  
*Jerzy Wrębiak*