

Urząd Miasta Płocka WKO-II	Kontrola podatkowa przedsiębiorcy – ogólny schemat Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 01 z dnia 16.08.2021
P-2/In-60	Obsługa klienta	Strona 1

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162);
2. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz 1325 ze zmianami);
3. ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz.U. 2020 poz. 1546 ze zmianami).

OPIS POSTĘPOWANIA

Wejście: Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w zakresie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

1. Organ kontroli zawiadamia podatnika o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. 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 w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Za zgodą lub na wniosek podatnika kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej oraz okazanie legitymacji służbowej.
4. Kontrola podatkowa może być także wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej (bez zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli), gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do okazania kontrolującemu Książki kontroli.
6. Kontrolowany składa oświadczenie dotyczące wielkości przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 7 ust 1 w zw. z art. 55 ust 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
7. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:
 - (1) mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
 - (2) małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
 - (3) średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
 - (4) pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.
8. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
9. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust.1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.

Autor dokumentu: Łukasz Nowak – Zespół Kontroli Podatkowej PODINSPEKTOR  Łukasz Nowak	Zatwierdził merytorycznie: Małgorzata Wiśniewska – Dyrektor Wydziału Kontroli DYREKTOR Wydziału Kontroli  Małgorzata Wiśniewska	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ DYREKTOR Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania  Magdalena Niedziałkowska
--	---	--

Urząd Miasta Płocka WKO-II	Kontrola podatkowa przedsiębiorcy – ogólny schemat Kategorie informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 01 z dnia 16.08.2021
P-2/In-60	Obsługa klienta	Strona 2

10. Sprzeciw wnosi się na piśmie do organu kontroli, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
11. Kontrolowany może działać przez pełnomocnika. Udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej o której mowa w art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
12. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika.
13. Czynności kontrolne prowadzone są w siedzibie kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji oraz w miejscach związanych z prowadzoną przez niego działalnością i w godzinach jej prowadzenia.
14. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola może być przeprowadzona również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
15. Przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole, który sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
16. 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. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się że nie kwestionuje on ustaleń kontroli.
17. Kontrolujący rozpatruje wniesione zastrzeżenia oraz zawiadamia kontrolowanego o sposobie ich załatwienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
18. Ustalenia z kontroli przekazuje się do Wydziału Podatków i Księgowości w celu dalszego procedowania sprawy.

Wyjście: Protokół z kontroli: ocena prawna sprawy będącej przedmiotem kontroli.

Autor dokumentu:

Łukasz Nowak – Zespół Kontroli
 Podatkowej

PODINSPEKTOR

 Łukasz Nowak

Zatwierdził merytorycznie:

Małgorzata Wiśniewska – Dyrektor
 Wydziału Kontroli

DYREKTOR
 Wydziału Kontroli

 Małgorzata Wiśniewska

Zatwierdził do użytkowania:

Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor
 Wydziału Koordynacji Procesów
 Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ

DYREKTOR
 Wydziału Koordynacji
 Procesów Zarządzania

 Magdalena Niedziałkowska