

Ogólny schemat procedury kontroli podatkowej

Zasady prowadzenia kontroli podatkowej uregulowano w przepisach :

1. Podstawa prawna prowadzenia kontroli

- przepisy działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2022 poz. 2651 ze zm.);
- przepisy rozdziału V ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2023 poz. 221 ze zm.).

2. Cel kontroli podatkowej

- Sprawdzenie wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego: kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania, kontrola zgodności informacji zawartych w deklaracjach (informacjach) ze stanem faktycznym.

3. Organ kontroli podatkowej

- Wójt Gminy Łądek

4. Tryb działania

Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu.

5. Podmioty kontrolowane

- podatnicy, płatnicy, inkasenci oraz następcy prawni

6. Czynności poprzedzające przeprowadzenie kontroli w przypadku przedsiębiorców

- kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli.

7. Wszczęcie kontroli podatkowej

1. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz okazanie legitymacji służbowej upoważnionych pracowników organu podatkowego.
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 przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.

8. Czynności kontrolne

- kontrolowany ma prawo:

a) przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów,

b) ponaglenie na niezatawienie sprawy w terminie,

c) skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli;

• kontrolowany ma obowiązek:

a) przedsiębiorca niezwłocznie po wszczęciu kontroli okazuje kontrolującemu książkę kontroli,

b) przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, do reprezentowania kontrolowanego, w szczególności w czasie swojej nieobecności,

c) umożliwić, nieodpłatnie, filmowanie, fotografowanie, dokonywanie nagrań dźwiękowych oraz utrwalanie stanu faktycznego za pomocą innych nośników informacji, jeżeli film, fotografia, nagranie lub informacja zapisana na innym nośniku może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli;

d) przedstawić, na żądanie kontrolującego, tłumaczenie na język polski sporządzonej w języku obcym dokumentacji dotyczącej spraw będących przedmiotem kontroli – na koszt kontrolowanego;

e) przekazać, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych, wyciąg z ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych zapisany w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej, o której mowa w art. 193a § 2, jeżeli kontrolowany prowadzi księgi podatkowe przy użyciu programów komputerowych; przepis art. 168 § 3a pkt 1 Ordynacji podatkowej stosuje się odpowiednio – na koszt kontrolowanego,

f) w wyznaczonym terminie udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewnić kontrolującemu warunki do pracy, a w tym w miarę możliwości udostępnić samodzielne pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów,

g) reprezentant kontrolowanego, pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani udzielić wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, w zakresie wynikającym z wykonywanych czynności lub zadań.

• kontrolujący jest uprawniony m.in. do:

a) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;

b) wstępu do lokali mieszkalnych w przypadku, o którym mowa w art. 276 § 1 Ordynacji podatkowej;

c) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin;

d) 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;

e) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;

f) zabezpieczania zebranych dowodów;

g) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli;

h) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4 Ordynacji podatkowej;

i) zasięgnięcia opinii biegłych;

j) wstępu na teren jednostki kontrolowanej oraz poruszania się po tym terenie na podstawie legitymacji służbowej bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlegają rewizji osobistej

przewidzianej w regulaminie wewnętrznym tej jednostki; podlegają natomiast przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązującym w kontrolowanej jednostce.

- przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole kontroli.

9. Zakończenie kontroli podatkowej

- kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu do kontroli. O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący obowiązany jest zawiadomić na piśmie kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.
- kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.
- 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 zastrzeżenia i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.