

PROCEDURA KONTROLI PODATKOWEJ

Podstawowe zasady przeprowadzenia kontroli podatkowej uregulowano w Dziale VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 111, ze zm.) z zastosowaniem przepisów Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 1480, ze zm.), w stosunku do podatników prowadzących działalność gospodarczą.

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) podatkowych ze stanem faktycznym.

Przedmiot kontroli podatkowej

1. Podstawa opodatkowania podatkiem od nieruchomości:
 - powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystania,
 - powierzchnia użytkowa budynku i sposób jej wykorzystania,
 - budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Dokumentacja podatkowa:
 - kompletność dokumentacji,
 - poprawność sporządzania dokumentacji,
 - terminowość złożenia dokumentacji.

Procedura kontroli podatkowej

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej

1. Organ podatkowy ma obowiązek zawiadomienia 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 7 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.

Wszczęcie kontroli podatkowej

1. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli 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.

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 dokonanie jego oględzin,
 - żądania udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej,
 - zbierania niezbędnych innych 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 ma 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.

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 kontroli i wskazując nowy termin jej zakończenia.

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 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej.
3. Kontrolowanemu przysługuje prawo do skorygowania uprzednio złożonej deklaracji podatkowej (informacji) po zakończeniu kontroli podatkowej

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 111, ze zm.)

Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 1480, ze zm.)

Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 707 ze zm.)