

Ogólny schemat procedury kontroli podatkowej

Podstawa prawna

Zasady prowadzenia kontroli podatkowej uregulowano w przepisach działu VI ustawy z dnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1325 ze zm.) z zastosowaniem przepisów rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.)

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.

Przedmiot kontroli podatkowej

Podstawa opodatkowania podatkiem od nieruchomości:

- powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystania,
- powierzchnia użytkowa budynku, wysokość kondygnacji i sposób użytkowania,
- budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,

Planowanie kontroli podatkowej

W Gminie Augustów, przy weryfikacji nieruchomości pod kątem prawidłowości opodatkowania podatkiem od nieruchomości, poddaje się analizie dane dostępne m.in.:

- w bazie ewidencji podatkowej,
- w ewidencji gruntów i budynków (wypisy i mapy),
- z centralnej ewidencji działalności gospodarczej,
- z bazy ksiąg wieczystych,
- z innych ogólnodostępnych rejestrów,
- na stronach internetowych, z ogłoszeń prasowych,
- z obserwacji w terenie.

Na podstawie powyższych danych dokonuje się analizy i wyznacza planowane do kontroli podmioty i przedmioty opodatkowania.

Procedura kontroli podatkowej

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej

- Co do zasady organ podatkowy ma obowiązek zawiadomienia o planowanej kontroli podatkowej. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż 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 może nastąpić za zgodą lub na wniosek kontrolowanego.

- Podatnik po otrzymaniu zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej i przed wszczęciem kontroli ma prawo dokonać korekty deklaracji (informacji), co może skutkować odstąpieniem od przeprowadzenia kontroli podatkowej za okres wskazany doręczonym w zawiadomieniu.
- W przypadku gdy kontrolowanym jest przedsiębiorca, to nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli przedsiębiorcy, za wyjątkiem przypadków wymienionych w ustawie Prawo przedsiębiorców. Jeżeli przedsiębiorca jest już objęty kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli. Czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać liczby dni roboczych ustalonych w art. 55 ustawie Prawo Przedsiębiorców.

Wszczęcie kontroli podatkowej

- Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz okazanie legitymacji służbowej upoważnionych pracowników organu podatkowego.
- Kontrolowany może wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie pełnomocnikiem do jego reprezentowania w zakresie prowadzonej kontroli podatkowej.
- 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.

Czynności kontrolne

- Działania kontrolujących mają 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 budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego,
 - ✓ żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz 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 kontroli, za pobraniem: akt, ksiąg i dokumentów.
- Kontrolowany, jego pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności kontrolnych, a w szczególności umożliwić nieodpłatnie: filmowanie, fotografowanie, jeżeli film, nagranie dźwiękowe czy fotografia może stanowić

dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli, w wyznaczonym terminie udzielać wszelkich wyjaśnień kontroli, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewniać kontrolującemu warunki pracy.

- 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.
- Kontrolujący dokumentują przebieg kontroli w protokole kontroli, który sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza się kontrolowanemu.

Zakończenie kontroli

Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu kontroli 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 jego zakończenia.

Czynności po zakończeniu 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 zobowiązany rozpatrzyć złożone zastrzeżenia i w terminie 14 dni od ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia.
- Kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w terminie sześciu miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej.
- Kontrolowanemu przysługuje prawo do skorygowania uprzednio złożonej deklaracji (informacji) po zakończeniu kontroli podatkowej.

Wzory formularzy stosowanych do przeprowadzania kontroli podatkowej

- zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli podatkowej (ZAW-K)
- imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej (KON-W)