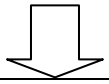
OGÓLNY SCHEMAT PROCEDUR KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646) publikuje się ogólny schemat procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

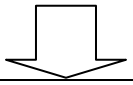
Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.
Celem kontroli podatkowej jest sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa.

ZAWIADOMIENIE PRZEDSIĘBIORCY O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI



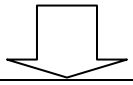
Organ kontroli zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga wniosku kontrolowanego.

WSZCZĘCIE KONTROLI I DOKONANIE WPISU DO KSIĘGI KONTROLI



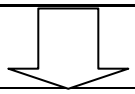
Wszczęcie kontroli następuje przez doręczenie upoważnienia do jej przeprowadzenia kontrolowanemu lub osobie przez niego upoważnionej oraz okazanie legitymacji służbowej. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli w celu wpisu.

PRZEPROWADZENIE CZYNNOŚCI KONTROLNYCH



Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, lub osoby przez niego upoważnionej, w czasie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli oraz w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę, a także za zgodą przedsiębiorcy w miejscu przechowywania dokumentacji, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej i w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu. Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli.

ZAKOŃCZENIE KONTROLI I DORĘCZENIE PROTOKOŁU Z KONTROLI



Przekazanie kontrolowanemu lub osobie upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorcy protokołu. Środki odwoławcze wynikają z przepisów odrębnych dotyczących przedmiotu kontroli.