



KONTROLE PODATKOWE

Radosław Kowalski

Doradca Podatkowy

Rodzaje interpretacji podatkowych:

- Indywidualna interpretacja podatkowa
- Ogólna interpretacja podatkowa
- Objasnienia

Które interpretacje może pozyskać podatnik?

Najważniejsze zasady uzyskiwania interpretacji.

Zakres ochrony wynikający
z interpretacji

Posiadana interpretacja indywidualna,
zastosowanie się do interpretacji
indywidualnej, a pozycja podatnika w sporze
z fiskusem.

Kontrola podatkowa a postępowanie
podatkowe – wyjaśnienie relacji.

Istota, cel, ogólne zasady prowadzenia kontroli podatkowej prowadzonej przez organ podatkowy

Cele kontroli podatkowej
Podjęcie kontroli
Zakaz ponawiania kontroli

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli – termin:

- 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 zgody lub wniosku kontrolowanego. W razie wyrażenia zgody lub złożenia wniosku ustnie kontrolujący sporządza adnotację.

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej zawiera:

1. Oznaczenie organu
2. Datę i miejsce wystawienia
3. Oznaczenie kontrolowanego
4. Wskazanie zakresu kontroli
5. Pouczenie o prawie złożenia korekty deklaracji
6. Podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia, a jeżeli zawiadomienie zostało wydane w formie dokumentu elektronicznego - kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP.

Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej, jeżeli:

1. kontrola:

- a) dotyczy zasadności zwrotu różnicy podatku lub zwrotu podatku naliczonego w rozumieniu [przepisów](#) o podatku od towarów i usług,
- b) ma być wszczęta na żądanie organu prowadzącego postępowanie przygotowawcze o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- c) dotyczy opodatkowania przychodów nieznanających pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych,
- d) dotyczy niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej,
- e) ma być podjęta w oparciu o informacje uzyskane na podstawie [przepisów](#) o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- f) zostaje wszczęta w trybie, o którym mowa w art. 284a § 1,
- g) ma charakter doraźny dotyczący ewidencjonowania obrotu za pomocą kasy rejestrującej, użytkowania kasy rejestrującej lub sporządzania spisu z natury,
- h) dotyczy podatku od wydobycia niektórych kopalin,
- i) ma charakter doraźny dotyczący sprawdzenia zachowania warunków zawieszenia działalności gospodarczej;

Również w razie konieczności rozszerzenia zakresu kontroli na inne okresy rozliczeniowe, z uwagi na nieprawidłowości stwierdzone w wyniku dokonanych już czynności kontrolnych.

2. organ podatkowy posiada informacje, z których wynika, że kontrolowany:

- a) został prawomocnie skazany w Rzeczypospolitej Polskiej za popełnienie przestępstwa skarbowego, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, przestępstwa z [ustawy](#) z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 i 398) lub wykroczenia polegającego na utrudnianiu kontroli; w przypadku osoby prawnej ten warunek odnosi się do każdego członka zarządu lub osoby zarządzającej, a w przypadku spółek niemających osobowości prawnej - do każdego wspólnika,
- b) jest zobowiązany w postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- c) nie ma miejsca zamieszkania lub adresu siedziby albo doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

Po wszczęciu kontroli informuje się kontrolowanego o przyczynie braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

Kontrola prowadzona jest na podstawie imiennego upoważnienia, które musi zawierać:

- oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- wskazanie podstawy prawnej;
- imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących);
- numer legitymacji służbowej kontrolującego (kontrolujących);
- oznaczenie kontrolowanego;
- określenie zakresu kontroli;
- datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego wynikających z przepisów niniejszego działu.

Upoważnienie, które nie spełnia powyższych wymagań nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli.

Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

Moment wszczęcia kontroli:

Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz okazanie legitymacji służbowej. Kontrolowany jest obowiązany ustanowić pełnomocnika na wypadek swojej nieobecności w czasie kontroli, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika ogólnego lub szczególnego.

Jeżeli kontrolowanym jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, upoważnienie doręcza się oraz okazuje się legitymację służbową członkowi zarządu, wspólnikowi albo innej osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw (reprezentant kontrolowanego).

Jeżeli kontrolowanym jest zakład podmiotu zagranicznego, upoważnienie doręcza się oraz okazuje się legitymację służbową osobie faktycznie kierującej, nadzorującej lub reprezentującej działalność prowadzoną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

W razie niemożności wszczęcia kontroli w trybie wskazanym powyżej z powodu nieobecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, kontrolujący wzywa kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika do stawienia się w siedzibie organu podatkowego następnego dnia po upływie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Niestawienie się osoby wzywanej skutkuje tym, że kontrolę uznaje się za wszczętą w dniu upływu tego terminu. W tym przypadku upoważnienie do kontroli doręcza się niezwłocznie, gdy ta osoba stawi się w miejscu prowadzenia kontroli.

W razie niemożności prowadzenia czynności kontrolnych z powodu nieobecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, w szczególności gdy nie jest zapewniony dostęp do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, kontrolę zawiesza się do czasu umożliwienia przeprowadzenia tych czynności.

Kontrola „na legitymację”

Kontrola podatkowa może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej kontrolowanemu, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.

W razie nieobecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, kontrola podatkowa może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w [art. 97](#) Kodeksu cywilnego, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

W przypadku kontroli na legitymację należy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli, doręczyć upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Uchybienie obowiązkowi doręczenia upoważnienia skutkuje tym, że dokumenty z czynności kontrolnych nie stanowią dowodu w postępowaniu podatkowym.

- Kontrola powinna zostać zakończona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie wskazanym w upoważnieniu.
- 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 – **najczęściej wypełniany jest taki obowiązek ale warto sprawdzać (również uzasadnienie)!**
- Dokumenty dotyczące czynności kontrolnych dokonanych po upływie tego terminu nie stanowią dowodu w postępowaniu podatkowym, chyba że został wskazany nowy termin zakończenia kontroli.

WAŻNE!

Kontrolowanemu przysługuje prawo do czynnego udziału w kontroli podatkowej

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, reprezentanta kontrolowanego lub pełnomocnika, chyba że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.

Oświadczenie o rezygnacji z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych składane jest na piśmie. W razie odmowy złożenia oświadczenia kontrolujący dokonuje odpowiedniej adnotacji, dołączając ją do protokołu.

Możliwe jest prowadzenie czynności z zastępstwem formalnym – tj. w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Miejsce i czas kontroli podatkowej

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, a w przypadku skrócenia w toku kontroli czasu prowadzenia działalności - czynności kontrolne mogą być prowadzone przez 8 godzin dziennie.

W przypadku gdy księgi podatkowe są prowadzone lub przechowywane poza siedzibą kontrolowanego, kontrolowany na żądanie kontrolującego obowiązany jest zapewnić dostęp do ksiąg w swojej siedzibie albo w miejscu ich prowadzenia lub przechowywania, jeżeli udostępnienie ich w siedzibie może w znacznym stopniu utrudnić prowadzenie przez kontrolowanego bieżącej działalności.

Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne za zgodą kontrolowanego mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu podatkowego, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub kontrolowany zrezygnował z uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.

Uprawnienia kontrolującego w toku kontroli podatkowej

Kontrolujący, w zakresie wynikającym z upoważnienia, są w szczególności uprawnieni do:

- wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;
- wstępu do lokali mieszkalnych w przypadku, o którym mowa w art. 276 § 1;
- żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do 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;
- żądania przeprowadzenia spisu z natury;
- przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4;
- zasięgania opinii biegłych.

Kontrolujący może zażądać wydania, na czas trwania kontroli, za pokwitowaniem:

- próbek towarów;
- akt, ksiąg i dokumentów:
 - w razie powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że są one nierzetelne, lub
 - gdy podatnik nie zapewnia kontrolującemu warunków umożliwiających wykonywanie czynności kontrolnych związanych z badaniem tej dokumentacji, a w szczególności nie udostępnia kontrolującemu samodzielnego pomieszczenia i miejsca do przechowywania dokumentów.

Kontrolujący może prowadzić czynności w asyście policji, straży granicznej, straży miejskiej.

Kontrolujący ma prawo wstępu na teren, do budynku lub lokalu mieszkalnego kontrolowanego w celu:

1. dokonania oględzin (za zgodą kontrolowanego lub prokuratora), jeżeli:
 - a) zostały one wskazane jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub jako siedziba kontrolowanego,
 - b) jest to niezbędne dla ustalenia lub określenia wysokości zobowiązania podatkowego lub podstawy opodatkowania,
 - c) jest to niezbędne do zweryfikowania faktu poniesienia wydatków na cele mieszkaniowe uprawniających do skorzystania z ulg podatkowych;
2. dokonania oględzin oraz przeszukania lokali mieszkalnych, innych pomieszczeń lub rzeczy, jeżeli powzięto informację o prowadzeniu niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej albo w przypadku gdy są tam przechowywane przedmioty, księgi podatkowe, akta lub inne dokumenty mogące mieć wpływ na ustalenie istnienia obowiązku podatkowego lub określenie wysokości zobowiązania podatkowego (na podstawie zgody prokuratora).

Kontrolowany, jego pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności, o których mowa w poprzednich slajdach, w szczególności:

1. 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;
2. przedstawić, na żądanie kontrolującego, tłumaczenie na język polski sporządzonej w języku obcym dokumentacji dotyczącej spraw będących przedmiotem kontroli (na własny koszt);
3. 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 JPK jeżeli kontrolowany prowadzi księgi podatkowe przy użyciu programów komputerowych (na własny koszt)

- Kontrolowany ma obowiązek 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.
- Reprezentant kontrolowanego, pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani udzielić wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, w zakresie wynikającym z wykonywanych czynności lub zadań.
- Kontrolujący są uprawnieni do 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.

- Zawiadamianie kontrolowanego o przeprowadzaniu niektórych dowodów w toku kontroli podatkowej
- Protokół kontroli podatkowej
- Zastrzeżenia do protokołu kontroli podatkowej

Co po kontroli?

ZAPRASZAMY

DO ZADAWANIA PYTAŃ!

DZIĘKUJEMY ZA UDZIAŁ W SZKOLENIU!

**Kancelaria Doradcy Podatkowego
Radosława Kowalskiego**

e – mail: kancelaria@rstk.pl

www.rstk.pl

www.podatkowcy.pl