

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 21/2026
Wójta Gminy Gzy
z dnia 30 marca 2026 roku

PROCEDURA KONTROLI PODATKOWEJ

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli podatkowej w stosunku do podatników prowadzących działalność gospodarczą uregulowano w Dziale IV ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r., poz. 111 z późn. zm.) oraz w Rozdziale 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. 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.

Tryb działania

1. Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu.
2. Organ kontroli może przeprowadzić kontrolę planową przedsiębiorcy, który został przypisany do jednej z kategorii ryzyka:
 - a) niskiego ryzyka – nie częściej niż raz w ciągu 5 lat;
 - b) średniego ryzyka- nie częściej niż raz w ciągu 3 lat;
 - c) wysokiego ryzyka- tak często jak to jest konieczne dla zapewnienia skutecznego stosowania odpowiednich przepisów z uwzględnieniem wysokiego ryzyka wystąpienia nieprawidłowości oraz środków niezbędnych do jego ograniczenia.

Procedura kontroli podatkowej

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej

1. Organ podatkowy ma obowiązek zawiadomienia podatnika 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 siedmiu 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 podatkowej.
2. Kontrolowany może wyznaczyć osobę fizyczną, która będzie pełnomocnikiem do jego reprezentowania w zakresie prowadzonej kontroli podatkowej.

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.
2. W przypadku kontroli w zakresie podatku od nieruchomości kontrola obejmuje ustalenie:
 - a) powierzchni gruntów i sposobu jej wykorzystywania,
 - b) powierzchni użytkowej budynku lub jego części i sposobu jej wykorzystywania,
 - c) wartości budowli, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

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

- a) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego,
 - b) żądania okazania majątku, podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin,
 - c) żądania udostępnienia 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,
 - d) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą,
 - e) zabezpieczenia zebranych dowodów,
 - f) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne do potrzeb kontroli.
3. Kontrolowany, jego pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności kontrolnych.
 4. Kontrolujący ma obowiązek:
 - udzielić kontrolowanemu wszelkich informacji i wyjaśnień o przepisach prawa podatkowego, pozostających w związku z przedmiotem kontroli,
 - zapewnić kontrolowanemu czynny udział na każdym etapie postępowania.
 5. 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 terminu zakończenia 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. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego, przyjmuje się, że nie kwestionuje on ustaleń kontroli.
2. Kontrolowanemu przysługuje prawo do skorygowania uprzednio złożonej deklaracji (informacji) po zakończeniu kontroli podatkowej.

WÓJT

/-/ mgr Tomasz Sobieraj