

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PODATKOWEJ

Zasady prowadzenia kontroli podatkowej uregulowano w przepisach działu VI ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r., poz. 111 ze zm.) z zastosowaniem przepisów rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 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 i informacjach podatkowych ze stanem faktycznym.

Tryb działania

Kontrolę podatkową podejmuje się z urzędu.

Przedmiot kontroli podatkowej

Podstawa opodatkowania podatkiem od nieruchomości:

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

Planowanie kontroli podatkowej

Przy weryfikacji nieruchomości pod kątem prawidłowości opodatkowania analizuje się dane dostępne m.in.:

- w bazie ewidencji podatkowej,
- w deklaracjach i informacjach składanych przez podatników,
- w ewidencji gruntów i budynków (wypisy i mapy),
- z centralnej ewidencji działalności gospodarczej,
- z bazy ksiąg wieczystych,
- z innych ogólnodostępnych rejestrów,
- z ogólnodostępnych zdjęć nieruchomości (np. ortofotomapa Geoportal, zdjęcia satelitarne i Street View),
- na stronach internetowych,
- z ogłoszeń prasowych,
- z oględzin i ustaleń dokonanych w toku czynności służbowych.

Na podstawie powyższych danych dokonuje się analizy i sporządza plan kontroli.

PROCEDURA KONTROLI PODATKOWEJ

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej

1. 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.

2. Nie zawiadamia się o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej w przypadkach określonych w art. 282c ustawy Ordynacja podatkowa.

3. 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 w całości lub w odpowiednim zakresie.

4. W przypadku gdy kontrolowanym jest przedsiębiorca, 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. Łączny czas trwania kontroli przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać limitów określonych w art. 55 ustawy - Prawo Przedsiębiorców.

Wszczęcie kontroli podatkowej

1. Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz okazanie legitymacji służbowej upoważnionych pracowników organu podatkowego.
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 popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.

Czynności kontrolne

1. 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 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 postaci 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,
 - żądania przeprowadzenia spisu z natury,
 - zasięgnięcia opinii biegłych.
2. Kontrolowany, jego pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności kontrolnych, a w szczególności umożliwić nieodpłatne filmowanie i fotografowanie, jeżeli film, nagranie dźwiękowe czy fotografia może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli, udzielać w wyznaczonym terminie wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, dostarczać kontrolującemu żądane dokumenty oraz zapewniać kontrolującemu warunki pracy.
3. Kontrolujący ma obowiązek:
 - udzielać kontrolowanemu wszelkich informacji i wyjaśnień o przepisach prawa podatkowego pozostających w związku z przedmiotem kontroli,
 - umożliwić kontrolowanemu składanie wyjaśnień i zgłaszanie wniosków dotyczących przedmiotu kontroli.
4. Kontrolujący dokumentują ustalenia 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

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 zobowiązany rozpatrzyć złożone zastrzeżenia i w terminie 14 dni od ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia.
2. Kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w terminie sześciu miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej, pod rygorem uznania doręczenia pod dotychczasowym adresem za skuteczne.
3. 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).

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.