

**Zarządzenie Nr 114/2018**

**Burmistrza Gminy Rymanów**

**z dnia 24 września 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia ogólnego schematu kontroli podatkowej**

Na podstawie art.33 §1 i 3, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2018 r poz. 994 z póź. zm.) oraz art. 47 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ( Dz.U. z 2018 r. poz. 646) w związku z art. 291 c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( Dz.U. z 2018 r. poz. 800)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam ogólny schemat kontroli podatkowej, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Rymanów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ GMINY**  
*Wojciech Farbaniec*

## SCHEMAT PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ

<b>Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej( art. 47 § 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców Dz. U. z 2018 r. poz. 646)</b>	
<b>Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej – zasada</b>	<b>Po okazaniu legitymacji służbowej - wyjątek</b>
(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). Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.	(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 konkretnych przypadkach wskazanych w ustawie o prawie przedsiębiorców
<b>Doręczanie przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej upoważnienia do przeprowadzania kontroli</b>	
Czas wszystkich kontroli organu kontroli (np. Burmistrz Gminy) u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać: <ul style="list-style-type: none"><li>- mikroprzedsiębiorca (do 10 pracowników) 12 dni roboczych,</li><li>- mały przedsiębiorca (do 50 pracowników) 18 dni roboczych,</li><li>- średni przedsiębiorca (do 250 pracowników) 24 dni robocze,</li><li>- duży przedsiębiorca (powyżej 250 pracowników) 48 dni roboczych.</li></ul>	
<b>Prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie i czasie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli</b>	
<b>Sporządzenie protokołu kontroli</b>	
<b>Zakończenie kontroli</b>	
Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli kontrolowanemu. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od chwili jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując jednocześnie stosowne wnioski dowodowe. W przypadku nie złożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w tym terminie, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.	