Wójt Gminy Strzałkowo zgodnie z art. 47 § 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1292 ze zm.) prezentuje schemat kontroli podatkowej:

**SCHEMAT PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ**

**Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej**

Czynności kontrolne.

Czas wszystkich kontroli organu kontroli (np. Wójta Gminy) u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

- mikroprzedsiębiorca (do 10 pracowników) 12 dni roboczych,

- mały przedsiębiorca (do 50 pracowników) 18 dni roboczych,

- średni przedsiębiorca (do 250 pracowników) 24 dni robocze,

- duży przedsiębiorca (powyżej 250 pracowników) 48 dni roboczych.

Należy dostarczyć kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzania kontroli, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

**Po okazaniu legitymacji służbowej – wyjątek**

(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.

**Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej – zasada**

(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.

Protokół kontroli.

(Protokół jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden kontrolujący dostarcza kontrolowanemu, z wyłączeniem załączonych do protokołu kontroli fotokopii, odpisów i wydruków z akt, ksiąg oraz innych dokumentów udostępnionych przez kontrolowanego, które zostały zwrócone przez kontrolującego, czyniąc o tym wzmiankę w protokole kontroli).

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.

Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli kontrolowanemu.

Wójt Gminy Strzałkowo zgodnie art. 47 § 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1292 ze zm.) prezentuje schemat czynności sprawdzających podczas kontroli podatkowej przedsiębiorców:

**SCHEMAT CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCYCH PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ**

**CEL CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCYCH**

1. Sprawdzenie terminowości:
2. składania deklaracji,
3. wpłacania podatków, w tym również pobieranych przez płatników oraz inkasentów;
4. Stwierdzenie formalnej poprawności dokumentów wymienionych w pkt 1;
5. Ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami.

**WYJ*A*ŚNIENIA DOTYCZĄCE DEKLARACJI PODATKOWEJ**

**KOREKTA DEKLARACJI Z URZĘDU**

1. Organ podatkowy może żądać złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji lub sprawozdania finansowego lub wezwać do ich złożenia, jeżeli nie zostały złożone mimo takiego obowiązku.
2. W razie wątpliwości co do poprawności złożonej deklaracji organ podatkowy może wezwać do udzielenia, w wyznaczonym terminie, niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnienia deklaracji, wskazując przyczyny podania w wątpliwość rzetelności danych w niej zawartych.

§1. W razie stwierdzenia, że deklaracja zawiera błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki bądź że wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymaganiami, organ podatkowy w zależności od charakteru i zakresu uchybień:

1. koryguje deklarację, dokonując stosownych poprawek lub uzupełnień, jeżeli zmiana wysokości zobowiązania podatkowego, kwoty nadpłaty, kwoty zwrotu podatku albo kwoty nadwyżki podatku do przeniesienia lub wysokości straty w wyniku tej korekty nie przekracza kwoty 5000 zł,
2. zwraca się do składającego deklarację o jej skorygowanie oraz złożenie niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny, z powodu których informacje zawarte w deklaracji podaje się w wątpliwość.

§2. Organ podatkowy:

1. uwierzytelnia kopię skorygowanej deklaracji, o której mowa w § 1 pkt 1;
2. doręcza podatnikowi uwierzytelnioną kopię skorygowanej deklaracji wraz z informacją o związanej z korektą deklaracji zmianie wysokości zobowiązania podatkowego, kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku albo kwoty nadwyżki podatku do przeniesienia lub wysokości straty, albo informacją o braku takich zmian, oraz pouczeniem o prawie wniesienia sprzeciwu.

§3. Na korektę, o której mowa w §1 pkt 1, podatnik może wnieść sprzeciw do organu, który dokonuje korekty, w terminie 14 dni od dnia doręczenia uwierzytelnionej kopii skorygowanej deklaracji. Wniesienie sprzeciwu anuluje korektę.

§4. W razie niewniesienia sprzeciwu w terminie, korekta deklaracji, o której mowa w §1 pkt 1, wywołuje skutki prawne jak korekta deklaracji złożona przez podatnika.

§5. Przepisy § 1-4 stosuje się odpowiednio do deklaracji składanych przez płatników lub inkasentów oraz do załączników do deklaracji.

§6. Przepisy §1-4 stosuje się odpowiednio do deklaracji składanych przez podatnika, płatnika lub inkasenta za pomocą środków komunikacji elektronicznej.