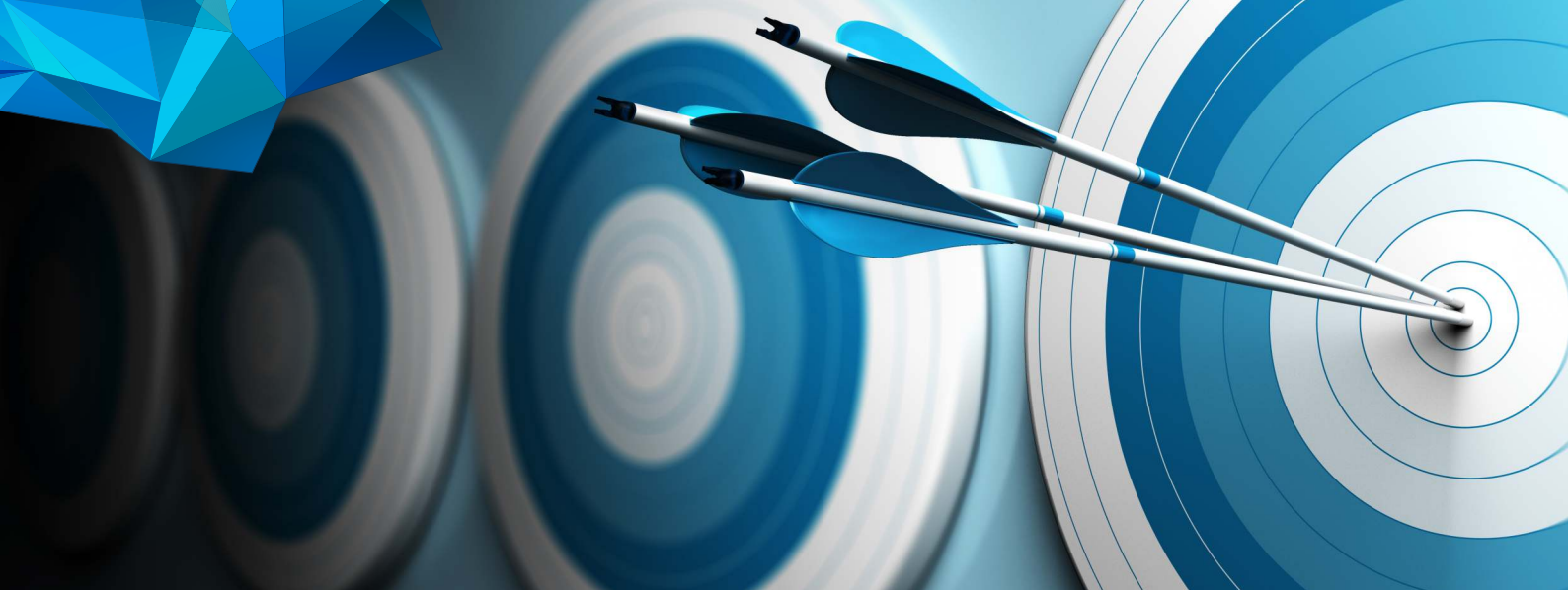




**Na co uważać podczas kontroli
podatkowej i jak to robić fachowo?**

Aleksandra
Miklaszewska



Na co uważać podczas kontroli podatkowej i jak to robić fachowo?

Cel wszystkich kontroli skarbowych i podatkowych jest jeden – zweryfikować, czy podatnik prawidłowo rozliczył się z fiskusem. W związku z tym warto wiedzieć, jak robić praktyczny użytek ze swoich praw jako podatnika, czyli jak fachowo patrzeć na ręce urzędnikom podatkowym, skarbowym i celnym kontrolującym naszą firmę. Poniżej przedstawiam najważniejsze w mojej ocenie praktyczne działania, o których

nie przeczytasz nigdzie indziej, a które warto podejmować w czasie trwania kontroli, aby chronić swoje prawa.



1.

Nie rezygnuj z udziału w czynnościach kontrolnych

Zgodnie z Ordynacją podatkową, podatnik może zrezygnować z udziału w czynnościach kontrolnych, składając stosowne oświadczenie na piśmie. Zdarza się, że kontrolujący proponują podpisanie takiego oświadczenia argumentując, że dzięki temu „nie będą musieli zwracać głowy” przedsiębiorcy. Doświadczenie podpowiada nam, że to zła opcja. [Czynności kontrolne powinny być wykonywane w obecności podat-](#)

[nika lub jego pełnomocnika](#). Rezygnacja z tego prawa utrudnia nadzorowanie urzędników w czasie ich obecności w firmie i ułatwia kontrolującemu zaskoczenie podatnika stwierdzeniem nieprawidłowości w protokole kontroli.



2.

Wyznacz pełnomocnika

Warto upoważnić konkretną osobę do reprezentowania podatnika na czas trwania kontroli. Wtedy wszystkie czynności kontrolne są wykonywane w obecności pełnomocnika, który będzie odpowiedzialny za poprawny przebieg tego procesu. Może to być **profesjonalny pełnomocnik** (np. doradca podatkowy, radca prawny, adwokat) lub **pracownik podatnika** (np. prokurent, główny księgowy, inna osoba). Ustano-

wić pełnomocnika można zarówno na początku jak i w trakcie trwania kontroli.

W praktyce często spotykaliśmy negatywne konsekwencje braku ustanowienia takiej osoby. Po pierwsze, jeśli kontrolujący nie będą mieli wyznaczonej osoby do kontaktu, mogą pytać o wszystko każdą napotkaną w firmie osobę na drodze nieformalnej. Może to

prowadzić do dezorganizacji pracy. Ponadto osoby odrywane od swoich obowiązków zazwyczaj na zadane pytania odpowiadają szybko, bez przemyślenia i przygotowania. Ponadto przypadkowe osoby mające szczątkowe informacje w temacie mogą przedstawić nierzetelny obraz sytuacji. Rodzi to ryzyko pozyskania przez urzędników informacji, których nie będzie w żadnym protokole przesłuchania, ale które mogą nakierować ich na uchybienia podatnika. Ponadto brak osoby odpowiedzialnej za współpracę z organami prowadzącymi kontrolę często powoduje, że odpowiedzialność pracowników za przekazane dokumenty rozmywa się, a sam podatnik traci kontrolę nad tym, jakie informacje i dokumenty zostały przekazane kontrolującemu.

Nasza praktyka potwierdza, że jeśli ustanowiony jest profesjonalny pełnomocnik, kontrolujący bardziej zważają na obowiązujące ich przepisy. Towarzyszy im bowiem świadomość, że ewentualne uchybienia lub próby naginania procedury zostaną zauważone.





Sprawdź zakres kontroli

3.

Zakres kontroli skarbowej oraz podatkowej jest określony w dwóch dokumentach – zawiadomieniu o wszczęciu kontroli oraz w imiennym upoważnieniu do kontroli wydanym dla konkretnego kontrolującego. Takie upoważnienie musi być dostarczone podatnikowi przed rozpoczęciem kontroli (w praktyce jest ono często przekazywane w pierwszym dniu kontroli). W przypadku, gdy kontrola jest przeprowadzana bez uprze-

dniego zawiadomienia, zakres kontroli wynika wyłącznie z upoważnienia.

Zakres kontroli, czyli jej przedmiot (konkretny podatek: np. VAT, CIT, podatek akcyzowy) oraz okres, za jaki następuje badanie (w praktyce powinny być to konkretne okresy rozliczeniowe – np. rok w podatku dochodowym, miesiące lub kwartały w podatku VAT, miesiące

w podatku akcyzowym), są bardzo istotne. Zakres kontroli wyznacza granice uprawnień kontrolujących oraz ich żądań. Oznacza to, że kontrolujący nie może żądać informacji, dokumentów co do innych podatków oraz innych okresów rozliczeniowych niż wynikające z zakresu kontroli. Jeśli podatnikowi zostanie przedstawione takie żądanie – ma on prawo odmówić.





4.

Sprawdź, czy żądania kontrolujących są uzasadnione

W praktyce często spotykaliśmy się z tym, że kontrolujący zasypują podatnika żądaniami wyjaśnień, przedłożenia dokumentów, zestawień lub wyciągów – w tym także za okresy wcześniejsze lub późniejsze niż jest przeprowadzana kontrola. Żądają także analiz rentowności, planów sprzedaży, planów restrukturyzacji oraz szeregu innych dokumentów niewymienionych w Ordynacji podatkowej. **Jeśli takie żą-**

danía nie mieszczą się w zakresie kontroli (np. dotyczą innego okresu rozliczeniowego) **lub nie mają związku z opodatkowaniem** (np. nie wpływają na ustalanie cen, kosztów podatkowych, podstawy opodatkowania), **podatnik nie jest zobligowany do dostarczania takich danych kontrolującym**. Swój sprzeciw w tym zakresie najlepiej wyrazić na piśmie skierowa-

nym do organu prowadzącego kontrolę, powołując się na zakres kontroli, odpowiednie przepisy oraz argumenty wskazujące, że żądane dokumenty nie mają związku z przedmiotem kontroli.





5.

Zwróć uwagę, co przekazujesz kontrolującym

Co do zasady czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w siedzibie podatnika lub w miejscu przechowywania jego dokumentacji. Kontrolujący mają prawo dostępu do wszystkich dokumentów związanych z zakresem kontroli, ale tylko w niektórych wypadkach mogą oni zabrać oryginały dokumentów podatnikowi. W takim przypadku powinno zostać sporządzone pokwitowanie potwierdzające, co zo-

stało wydane kontrolującym. Pokwitowanie nie chroni jednak podatnika, jeśli oryginalne dokumenty zostaną zgubione lub zniszczone, co zdarza się także urzędnikom skarbowym. Dlatego należy zrobić kopie dokumentów przed ich wydaniem kontrolującym oraz dopilnować, aby sporządzone pokwitowanie szczegółowo opisywało listę przekazanych dokumentów.



6.

Przewiduj

Bieżące kontrolowanie materiału dowodowego gromadzonego przez kontrolujących, sposób przeprowadzenia kontroli, pytania zadawane przez kontrolujących – to wszystko umożliwia podatnikowi przewidzenie, w którym kierunku zmierza kontrola, a tym samym pozwala przygotować odpowiednią strategię postępowania na jego dalszych etapach oraz ocenić realne ryzyka związane z kontrolą. Często pyta-

nia kontrolujących dotyczą konkretnego rodzaju transakcji (np. transakcje wewnątrzspółnotowe, obrót konkretnym rodzajem to-waru) lub transakcji z oznaczonymi kontrahentami. Może to wskazywać, że kontrolujący mają informacje o jakichś nieprawidłowościach i będą skupiali się na ich znalezieniu, a nie na skontrolowaniu całości działalności podatnika. Zdarza się również, że kontro-

lujący sprawdzają i pytają o wszystko, co może wskazywać na to, że nie posiadają żadnych informacji o potencjalnych uchybieniach, ale po prostu weryfikują ogólną prawidłowość rozliczeń podatnika. Przewidywanie kierunku kontroli jest możliwe we współpracy z profesjonalnym, doświadczonym doradcą (tj. radcą prawnym, adwokatem, doradcą podatkowym). Pozwala to podatnikowi lepiej przygotować się na dalsze działania organów podatkowych oraz wiążące się z tym ryzyko.





Planuj

7.

W zależności od tego, w jakim kierunku zmierza kontrola, odpowiednio opracowana powinna być **strategia na dalszych etapach postępowania**. Po zakończeniu kontroli podatnik może mieć mało czasu na odpowiednią reakcję, jeśli nie jest ona wcześniej przemyślana. Do istotnych decyzji należy m.in. to, **czy podatnik zdecyduje się na wniesienie zastrzeżeń do protokołu kontroli w ciągu 14 dni od jego doręczenia** (w razie braku

wniesienia zastrzeżeń uznaje się, że podatnik zgadza się ze wszystkimi ustaleniami kontrolujących), **czy też zamierza dokonać korekty deklaracji stosownie do ustaleń kontroli** (co może wymagać zgromadzenia odpowiednich środków pieniężnych). Ponadto istotne jest **przewidzenie dalszych działań organów podatkowych** (np. prawdopodobieństwo wszczęcia postępowania podatkowego

i wydania decyzji wymiarowej).

Ponieważ kontrola podatkowa i kontrola skarbową mają charakter złożony, jest również wiele innych aspektów, które mogą zyskiwać na znaczeniu w konkretnych przypadkach. Wybór powyższych, najważniejszych i uniwersalnych naszym zdaniem wskazówek, wynika z naszego doświadczenia zdobytego podczas wspierania podatników w prowadzonych u nich kontrolach skarbowych i podatkowych oraz postępowaniach podatkowych i kontrolnych. Jednak nie o wszystkim można przeczytać w Internecie – jeśli w Twojej firmie jest przeprowadzana taka kontrola – daj znać, a zobaczysz, jak możemy Ci pomóc.



Aleksandra Miklaszewska



Doradca podatkowy.
Aplikantka radcowska.

Opracowuje strategie postępowania w celu zabezpieczenia interesów podatnika w trakcie kontroli lub postępowania podatkowego oraz wspiera klientów w trakcie postępowania egzekucyjnego w administracji lub pomaga minimalizować jego negatywne skutki. Przeprowadza kompleksowe audyty podatkowe mające na celu weryfikację rozliczeń podatkowych, identyfikację ryzyk oraz wyszukanie obszarów potencjalnej optymalizacji podatkowej. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Autorka publikacji prasowych w zakresie tematyki podatkowej.



KSP T. Srokosz i Wspólnicy Sp.k.

ul. Chorzowska 50

40-121 Katowice

T: +48 32 731 68 50

kancelaria@ksplegal.pl

www.ksplegal.pl