

ZARZĄDZENIE NR 838/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY LIPSKO

z dnia 30 kwietnia 2026 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia schematu ogólnego procedur kontroli
podatkowej przedsiębiorców**

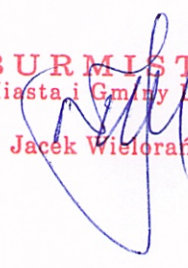
Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 ze zm.) oraz § 3 i § 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Lipsko zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 352/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia schematu ogólnego procedur kontroli podatkowej przedsiębiorców zmienia się załącznik nr 1 schemat przeprowadzenia kontroli podatkowej, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy Lipsko.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Lipsko
Jacek Wielorański



SCHEMAT PRZEPROWADZANIA KONTROLI PODATKOWEJ

Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej

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.

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

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

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

- mikroprzedsiębiorca (do 10 pracowników) 6 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.

Czynności kontrolne.

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 z kontroli).

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 otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.