

Ogólny schemat procedur kontroli przedsiębiorców

Na podstawie ustawy z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (j.t.

Dz.U. z 2018r. poz.646 z późn. zm.), zwanej dalej Prawo przedsiębiorców, publikuje się ogólny schemat procedur kontroli, które wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Wstęp

1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców jest przeprowadzana na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców, chyba że zasady i tryb kontroli wynikają z ratyfikowanych umów międzynarodowych albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej.

2. Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy objętej kontrolą oraz organy upoważnione do jej przeprowadzenia określają odrębne przepisy.

3. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek wykonania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa, przysługuje odszkodowanie a dochodzenie roszczenia następuje na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

4. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.

Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli lub organ nadrzędny.

5. Nie stosuje się zapisów pkt 4 w przypadku, gdy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku w wyniku wykonywania tej działalności.

ETAP 1. Zawiadomienie

1. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

2. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się w przypadku, gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnienia

przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego, jak również gdy przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczenie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

3. 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. 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 dnia od dnia doręczenia zawiadomienia.

4. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- ☐ oznaczenie organu;
- ☐ datę i miejsce wystawienia;
- ☐ oznaczenie przedsiębiorcy
- ☐ wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- ☐ imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia .

ETAP 2. Czynności kontrolne

1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji.

W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

2. Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie odrębnych przepisów, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa

skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.

3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli odrębne przepisy przewidują taką możliwość.

4. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera co najmniej: wskazanie podstawy prawnej, oznaczenie organu kontroli, datę i miejsce wystawienia, imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej, oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą, określenie zakresu przedmiotowego kontroli, wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli, imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji, pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

5. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

6. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

7. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

8. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Kontrola, za zgodą kontrolowanego, może być przeprowadzona również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

9. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły z kontroli. Książka kontroli może mieć formę papierową w tym również w postaci zbioru dokumentów lub formę

elektroniczną. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności. Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli jeżeli jest prowadzona w formie papierowej lub przez przedsiębiorcę jeżeli jest prowadzona w formie elektronicznej.

10. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli. Okazanie książki kontroli prowadzonej w formie elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

11. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia; przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli; przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.

12. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

13. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać: w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych; w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych; w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych; w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

14. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie

może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa w pkt 13.

15. Z czynności kontrolnych organ kontroli sporządza protokół, którego kopię przekazuje przedsiębiorcy.

ETAP 3. Uprawnienia przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48-50 ust.1 i 5, art. 51 ust. 1, art.54 ust. 1 oraz art. 55 ust. 1 i 2, oraz art.58 ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 06 marca 2018 r.

2. Sprzeciw wnosi się na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.

3. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o odstąpieniu od czynności kontrolnych lub kontynuowaniu czynności kontrolnych.

4. Na postanowienie przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia.

5. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie 3 dni jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

6. Nierozstrzygnięcie zażalenia w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez właściwy organ postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

7. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia w przedmiocie zażalenia, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli.

8. Wniesienie skargi nie wstrzymuje czynności kontrolnych. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, gdy organ przeprowadza kontrolę powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 i art. 62 ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 06 marca 2018 r.

Wszystkie nieujęte szczegóły w powyższym opracowaniu zawarte są

w Rozdziale 5 „Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej” ustawy
Prawo przedsiębiorców z dnia 06 marca 2018 r.