

# LEKARZA DENTYSTY JAKO PRZEDSIĘBIORCA



radca prawny Maria Rachwał-Frankowska  
Lubiniecki Sołtyszewski Kancelaria Radców Prawnych

# AKTY PRAWNE REGULUJĄCE ZAGADNIENIE:

- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.) dalej – u.s.g.;
- ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 618 z późn. zm.) dalej – u.dz.l.;
- ustawa z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 651 z późn. zm.) dalej – u.i.l.;
- ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 464) dalej – u.z.l.;
- ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 591 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 947 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 1314 z późn. zm.);



# AKTY PRAWNE REGULUJĄCE PRAWA LEKARZA:

- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2012 r., poz. 739);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2011 r., Nr. 293, poz. 1729);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 2014 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2015 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1330 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U. z 2014 r., poz. 1923);
- rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych (Dz. U. z 2014 r., poz.107);
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie zakresu, sposobu i częstotliwości prowadzenia kontroli wewnętrznej w obszarze realizacji działań zapobiegających szerezeniu się zakażeń i chorób zakaźnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 100, poz. 646);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. z 2014 r., poz. 1544);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz.U. z 2013 r., poz. 363);
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz.1024).



# FORMALNOŚCI ZWIĄZANE Z REJESTRACJĄ PRAKTYKI:

- 1. Tytuł prawny do pomieszczenia, w którym prowadzona będzie działalność lecznicza.**
- 2. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – u.s.g.**
  - Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - Przedsiębiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę wpisu - w terminie 7 dni od dnia zmiany danych, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 5, u.s.d.g. powstałej po dniu dokonania wpisu do CEIDG;
  - Przedsiębiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o wykreślenie wpisu - w terminie 7 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej.



- 3. Zgłoszenie do Krajowego Rejestru Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej – wraz ze zgłoszeniem do CEIDG**
  
- 4. Zgłoszenie do naczelnika właściwego urzędu skarbowego – wraz ze zgłoszeniem do CEIDG.**
  - Zgłoszenie ewentualnej zmiany zasad opodatkowania w ramach prowadzonej działalności gospodarczej – do 20 stycznia roku podatkowego, którego zmiana ma dotyczyć.
  - Obowiązek zgłoszenia wykazu rachunków bankowych
  
- 5. Zgłoszenie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – wraz ze zgłoszeniem do CEIDG**



## 6. Podpisanie umowy na utylizację odpadów medycznych

- Odpady medyczne to odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny.
- Posiadanie umowy na utylizację odpadów medycznych jest niezbędne do uzyskania decyzji organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o spełnieniu wymagań fachowych i sanitarnych dla pomieszczeń i urządzeń praktyki lekarskiej.



## 7. Uzyskanie opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego

- Lekarz wykonujący działalność leczniczą jako indywidualną praktykę lekarską jest obowiązany dysponować pomieszczeniem, w którym będą udzielane świadczenia zdrowotne, wyposażonym w produkty lecznicze, wyroby medyczne, aparaturę i sprzęt medyczny odpowiedni do rodzaju i zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych, oraz posiadać opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o spełnieniu warunków wymaganych przy udzielaniu określonych świadczeń zdrowotnych – art. 18 ust. 1 pkt 3 u.d.z.l.
- Pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą odpowiadają wymaganiom odpowiednim do rodzaju wykonywanej działalności leczniczej oraz zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych – art. 22 ust.1 u.d.z.l.



## 8. Ubezpieczenie OC

- 75 000 euro w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz 350 000 euro w odniesieniu do wszystkich zdarzeń, których skutki są objęte umową ubezpieczenia OC lekarza lub lekarza dentysty wykonującego działalność leczniczą w formie jednoosobowej działalności gospodarczej jako indywidualna praktyka lekarska, albo w formie spółki cywilnej, spółki jawnej albo spółki partnerskiej jako grupowa praktyka lekarska.
- Obowiązek ubezpieczenia powstaje najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia wykonywania działalności leczniczej.
- Obowiązek przekazania organowi prowadzącemu rejestr dokumentów ubezpieczenia potwierdzających zawarcie umowy ubezpieczenia nie później niż w terminie 7 dni od zawarcia umowy.





## 9. Wpis do rejestru praktyk zawodowych – u.dz.l.

- Lekarz, który zamierza wykonywać zawód w ramach działalności leczniczej, składa organowi prowadzącemu rejestr, o którym mowa w art. 106 ust. 1 u.dz.l., wniosek o wpis do rejestru.
- Podmiot wykonujący działalność leczniczą, wpisany do rejestru jest obowiązany zgłaszać organowi prowadzącemu rejestr wszelkie zmiany danych objętych rejestrem w terminie 14 dni od dnia ich powstania.
- W przypadku niezgłoszenia zmiany danych objętych rejestrem w terminie, o którym mowa powyżej, organ prowadzący rejestr może, w drodze decyzji administracyjnej, nałożyć na podmiot wykonujący działalność leczniczą karę pieniężną w wysokości do dziesięciokrotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Decyzji nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.
- W przypadku praktyk zawodowych lekarzy uchwałą w sprawie nałożenia kary pieniężnej podejmuje właściwa okręgowa rada lekarska.



• **Wpis do rejestru podlega wykreśleniu w przypadku:**

- ✓ złożenia niegodnego z prawdą oświadczenia, o kompletności i zgodności z prawdą danych zawartych we wniosku oraz o spełnianiu warunków wykonywania działalności leczniczej;
- ✓ wydania prawomocnego orzeczenia zakazującego podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą wykonywania działalności objętej wpisem do rejestru;
- ✓ rażącego naruszenia warunków wymaganych do wykonywania działalności objętej wpisem;
- ✓ niezastosowania się do zaleceń pokontrolnych, mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości w określonych terminie;
- ✓ złożenia wniosku o wykreślenie z rejestru;
- ✓ bezskutecznego upływu terminu podjęcia działalności wyznaczonego przez organ prowadzący rejestr, nie dłuższego niż 3 miesiące, jeżeli podmiot wykonujący działalność leczniczą w terminie 3 miesięcy od dnia wpisu do rejestru nie podjął działalności;
- ✓ skreślenia lekarza z listy członków okręgowej izby lekarskiej w przypadku śmierci lekarza



# OBOWIĄZKI EWIDENCYJNE I SPRAWOZDAWCZE:

## 1. Statystyka publiczna

- Lekarze dentyści prowadzący indywidualne oraz indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie są obowiązani do wypełniania następujących formularzy:
  - ✓ **MZ-11** – tylko świadczeniodawcy udzielający świadczeń w ramach kontraktu z NFZ - do 30 marca 2016 r. z danymi za rok 2015
  - ✓ **MZ-88** – do 15 sierpnia 2016 r. z danymi za rok 2015
  - ✓ **MZ-89** – do 29 lutego 2016 r. z danymi za rok 2015

Formularze należy pobrać i wydrukować ze strony [www.csioz.gov.pl](http://www.csioz.gov.pl), a po ich wypełnieniu przesać do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego do Wydziału Zdrowia Publicznego.

- ✓ **ZD-3** – praktyki lekarskie świadczące usługi wyłącznie w ramach środków publicznych – do 28 stycznia 2016 r. z danymi za rok 2015 – sprawozdanie przekazywane do GUS



## 2. Odpady medyczne

- Obowiązek prowadzenia na bieżąco, ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów zgodnie z katalogiem odpadów określonych w rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie katalogu odpadów.
- Wzory dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów można pobrać ze strony: [www.mos.gov.pl](http://www.mos.gov.pl) z zakładki ŚRODOWISKO → odpady → nowa ustawa o odpadach → nowe wzory dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów.
- Kto wbrew obowiązkowi nie prowadzi ewidencji odpadów albo prowadzi tę ewidencję w sposób nieterminowy lub niezgodnie ze stanem rzeczywistym podlega karze grzywny.



### 3. Kontrole wewnętrzne

- Osoby udzielające świadczeń zdrowotnych są obowiązane do podejmowania działań zapobiegających szerzeniu się zakażeń i chorób zakaźnych. **Osoby te są również obowiązane do prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakresie realizacji tych działań.**
- Kontrola ta jest prowadzona okresowo, nie rzadziej niż co 6 miesięcy.
- Czynności wykonywane w ramach kontroli, są dokumentowane przez osoby prowadzące te czynności.
- Dokumentacja z czynności jest przechowywana w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych przez okres nie krótszy niż 10 lat od dnia zakończenia kontroli wewnętrznej.



## 4. Posiadanie kasy fiskalnej

- Obowiązek posiadania kasy fiskalnej od 1 marca 2015 r. dotyczy również lekarzy i lekarzy dentyków.
- Kasy fiskalnej mogą nie posiadać świadczeniodawcy, którzy udzielają świadczeń zdrowotnych wyłącznie na podstawie kontraktu z NFZ.
- Kasy fiskalnej mogą nie posiadać również świadczeniodawcy, którzy udzielając świadczeń zdrowotnych rozliczają się nie z osobą fizyczną, a z podmiotem leczniczym.
- Rozpoczęcie prowadzenia ewidencji przez podatnika poprzedzone jest:
  - ✓ złożeniem zawiadomienia do właściwego naczelnika urzędu skarbowego, że będzie przez niego prowadzona ewidencja przy zastosowaniu kasy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia. Zawiadomienie dokonywane jest w celu odliczenia lub zwrotu kwoty wydatkowanej na zakup kasy. Zawiadomienie zawiera informację o liczbie kas i miejscu (adresie) ich używania;
  - ✓ dokonaniem fiskalizacji kasy.
- W terminie 7 dni od dnia fiskalizacji kasy podatnik składa do właściwego naczelnika urzędu skarbowego zgłoszenie danych dotyczących kasy, w celu otrzymania numeru ewidencyjnego. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.



# OBOWIĄZKI ZWIĄZANE Z OCHRONĄ DANYCH OSOBOWYCH

- W każdym gabinecie dentystycznym przetwarzane są dane osobowe.
- Lekarz dentysta prowadzący indywidualną praktykę jest administratorem tych danych.
- Administratorzy danych dotyczących osób korzystających z ich usług medycznych są zwolnieni z obowiązku rejestracji tych zbiorów danych.
- Zwolnienie z obowiązku rejestracji będzie aktualne, gdy dane są wykorzystywane jedynie w ww. celu.



- Administrator danych musi posiadać następujące dokumenty:
  - ✓ Politykę Bezpieczeństwa;
  - ✓ Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym;
  - ✓ Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych;
  - ✓ Imienne upoważnienia do dostępu do danych osobowych dla osób zatrudnionych.
- Administrator danych jest również obowiązany do stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.





- W przypadku, gdy nie został powołany administrator bezpieczeństwa informacji (ABI), administrator danych zobowiązany jest do zapewniania zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych. **Przy czym żaden przepis nie nakłada na administratora danych obowiązku odbycia konkretnych szkoleń, w tym uzyskania jakichkolwiek certyfikatów warunkujących legalność przetwarzania danych.**
- Lekarz dentysta ma obowiązek informowania pacjentów o pełnej nazwie i adresie swojej siedziby, celu zbierania danych oraz prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.



## • Administrator bezpieczeństwa informacji (ABI)

- ✓ Powołanie ABI jest fakultatywne.
- ✓ W przypadku powołania ABI – konieczne jest zgłoszenie go do GIODO w terminie 30 dni od dnia jego powołania.
- ✓ ABI podlega bezpośrednio lekarzowi lub lekarzowi dentyście, będącemu administratorem danych.
- ✓ Do zadań ABI należy zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
  - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
  - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
  - c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - d) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych (rejestr ten jest jawny i każdy ma prawo go przeglądać).
- ✓ Administrator danych może powierzyć ABI wykonywanie innych obowiązków, jeżeli nie naruszy to prawidłowego wykonywania zadań, o których mowa powyżej



# KONTROLA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEDSIĘBIORCY

- Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców przeprowadzana jest na zasadach określonych w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej. Dotyczy to również lekarzy dentyistów będących przedsiębiorcami.
- Jedynie w zakresie nieuregulowanym przez u.s.d.g. wchodzi w grę stosowanie rozwiązań zawartych w ustawach odrębnych.
- Przy czym już sama u.s.d.g. wyłącza stosowanie niektórych jej przepisów w przypadku kontroli działalności leczniczej prowadzonej przez organ prowadzący rejestr oraz kontroli świadczeniodawców dokonywanej przez podmiot zobowiązany do finansowania świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych.



# 1. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli art. 79 u.s.d.g.

- **Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.**
- **Wyjątki od obowiązku dokonania zawiadomienia to m.in.:**
  - ✓ przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
  - ✓ kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
  - ✓ przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego;
  - ✓ przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione;
  - ✓ w przypadkach określonych w Ordynacji podatkowej.
- **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.**
- **Przepis nie znajduje zastosowania do kontroli prowadzonej przez organ rejestrowy.**



## 2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli art. 79a u.s.d.g

- **Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po:**
  - ✓ okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności,
  - ✓ po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji.
- **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 wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
  - ✓ oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
  - ✓ określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
  - ✓ wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
  - ✓ podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
  - ✓ pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.
- **Dokument, który nie spełnia ww. wymagań, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli, a zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.**



### 3. Informacja o prawach i obowiązkach kontrolowanego art. 79b u.s.d.g

- **W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.**



## 4. Miejsce kontroli art. 80 i 80a u.s.d.g.

- Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
- Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
- Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
- Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
- **Przepisy odnoszące się do miejsca kontroli nie znajdują zastosowania do kontroli prowadzonej przez organ rejestrowy.**



## 5. Zakaz równoczesnych kontroli art. 82 u.s.d.g.

- Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy:
  - ✓ ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej;
  - ✓ przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
  - ✓ kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
  - ✓ przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego;
  - ✓ kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług przed dokonaniem tego zwrotu;
  - ✓ przeprowadzenie kontroli jest realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego o ochronie konkurencji lub przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej;
  - ✓ kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług na podstawie przepisów o zwrocie osobom fizycznym niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym;
  - ✓ kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług na podstawie przepisów o zwrocie osobom fizycznym niektórych wydatków poniesionych w związku z budową pierwszego własnego mieszkania.
- Zakaz powyższy nie dotyczy również kontroli prowadzonej przez organ rejestrowy, jak i przez NFZ





## 6. Czas trwania kontroli – art. 83 u.s.d.g.

- 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
- Wyjątki od ww. ograniczeń są analogiczne do wyjątków związanych z zakazem kontroli równoczesnych.
- Również i tego przepisu nie stosuje się do kontroli prowadzonej przez organ rejestrowy, jak i przez NFZ.



## 7. Sprzeciw wobec czynności kontrolnych art. 84c u.s.d.g.

- Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów odnoszących się do:
  - ✓ zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli
  - ✓ upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
  - ✓ informacji o prawach i obowiązkach kontrolowanego
  - ✓ obecności kontrolowanego podczas czynności kontrolnych
  - ✓ zakazu równoczesnych kontroli
  - ✓ czasu trwania kontroli
- Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw musi zawierać uzasadnienie.
- W przypadku, gdy naruszenie polega na przekroczeniu rocznego limitu kontroli, ww. termin liczy się od dnia, w którym nastąpiło przekroczenie limitu czasu kontroli.



- Wniesienie przez przedsiębiorcę sprzeciwu wstrzymuje czynności kontrolne organu kontroli, którego sprzeciw dotyczy.
- Rozpatrując sprzeciw, organ kontroli wydaje postanowienie o:
  - ✓ odstąpieniu od czynności kontrolnych albo
  - ✓ kontynuowaniu czynności kontrolnych.
- Niezależnie od treści postanowienia kontrolowany może wnieść, w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia, zażalenie do organu wyższego stopnia w stosunku do organu, który wydał zaskarżone postanowienie.
- Organ, do którego wniesiono zażalenie, ma 7 dni na jego rozpatrzenie w formie postanowienia. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie oznacza słuszność wniesionego zażalenia.

