

ADÓ ELLENŐRZÉS



Mi a teendőd?

ÚTMUTATÓ ADÓELLENŐRZÉS ESETÉN

– Alapvető tudnivalók az ANAF ellenőreivel való találkozáskor -

Ha még eddig nem is történt meg veled, de biztosan eljön az az idő, amikor a “Pénzügy” kopogtat a céged ajtaján! És ha akarsz, ha nem bizony be kell engedned! :-)

Az adóhivatal látogatása az alábbi esetekben várható:

- a cég kérésére, például ÁFA (TVA) visszaigénylése esetén,
- kereszt - ellenőrzés eredményeképpen (pl. amikor X cégnél találnak egy rosszul kiállított számlát Y cég részéről, így hozzá is elmennek!) - ebben az esetben az ellenőrzést előre nem jelentik be,
- általános adóellenőrzéskor - az adóhatóság bejelenti az adóellenőrzést a cégnek vagy a fizikai személynek egy értesítő kiküldésével.

Amint azt az Adóügyi jogszabály előírja, az ellenőrzési értesítést az ellenőrzés megkezdése előtt 15-30 nappal küldik ki (a cég méretétől függően, nagy adózó vagy sem)! Más esetekben az ellenőrzés attól a naptól indul, amikor az adóellenőr megjelent a székhelyen és ezt rögzíti az Egységes Ellenőrzési Nyilvántartásban (**Registru Unic de Control – az a hosszú, nagy füzet**).

FONTOS: az értesítés kézhezvétele után dönthetsz úgy, hogy az ellenőrzést elhalasztod, mert pl. beteg a könyvelő, vagy pihenőszabadságon van, esetleg te vagy szabadságon, vagy nem tartózkodsz az országban! Ezt egyszeri alkalommal teheted meg, egy kérés elküldésével az ellenőrzést végző hivatalhoz!

Számos fontos dolog van, amit tudnod kell az adóhatósági ellenőrzésről, ezeket szeretném röviden bemutatni és leírni!

Ismerned kell a lehetőségeket, mit kell tenned, ahhoz, hogy az ellenőrzés eredménye kedvező legyen a te- illetve a céged számára (is)!

1. Nevezd meg azt a személyt, aki az ellenőrzés során az adóhatósággal tartja a kapcsolatot!

A tapasztalat azt mutatja, hogy tanácsos már az elején megnevezni azt a személy(eke)t, aki tartja a kapcsolatot az ellenőrző csoporttal. Próbálj minél kevesebb embert bevonni a kontroll folyamatba és **kerüld az érzelgős vagy az adóhatósággal való kapcsolattartásban tapasztalatlan személyek megnevezését.**

Ideális esetben a kapcsolatot **egy személy** kellene tartsa, **hogy elkerüljétek a kéretlen információk kiadását**, amely segítené az ellenőrző csapatnak a „labdát a hálóba” juttatni.

2. Vigyázz, mikor és hogyan dolgozol a saját tanácsadóiddal

Az adóellenőrzés során **minden cégnek joga van az adó- és / vagy jogi szakértő segítségét igénybe venni.**

Óvatosan kell kezelni tanácsadó / ügyvéd bevonását az ellenőrzési folyamatba, hogy ne idézzük elő az ellenőrök kellemetlen reakcióit.

Javaslom, hogy fordulj nyugodtan tanácsadóhoz a felmerülő **problémák pontos megoldása végett**, de a kapcsolatot az erre kijelölt személy tartsa az ellenőrző csoporttal! A **tanácsadónak / ügyvédnek csak akkor kell közvetlenül beavatkoznia, ha azt feltétlenül szükségesnek ítéli meg.**

3. Biztosíts egy külön helyet az ellenőrző csapatnak

Az ellenőrzés elvégzéséhez biztosíts megfelelő helyet az adóellenőröknek, ahol végezhetik az ellenőrzést!

Az Registru Unic de Control-ba történő regisztráció pillanatától kezdődhet az adóellenőrzés! Időtartamát az ellenőrző csoport határozza meg, de nem lehet hosszabb, mint 45 nap (a kisvállalkozók esetében).

FONTOS: Ne feledd, hogy minden adót (jövedelem adó, ÁFA) minden pénzügyi időszakban csak **egyszer** lehet ellenőrizni!

4. Csak azokat az információkat szolgáltatd ki, amelyeket kérnek

Az ellenőrzés során **törvényes kötelességed, hogy együttműködj az adóellenőrző csoporttal**, a rendelkezésükre bocsásd a **kért dokumentumokat és információkat.**

Lényeges, hogy csak a **feltett kérdésekre válaszolj röviden és objektíven** és ha nem ismered az összes információt, **kérj gondolkodási időt.**

Ami a dokumentumokat illeti, célszerű **csak a kért dokumentumokat** átadni, még akkor is, ha más dokumentummal együtt vannak lefűzve. **Így elkerülheted azt, hogy az ellenőrök az egész iratcsomót** forgatva, böngészve újabb “ötleteket” kapjanak.

5. Fordulj szakemberhez, mielőtt válaszolnál az ellenőrzőcsoport írásbeli kérdéseire!

Bizonyos kérdések esetén **tisztázást / írásbeli magyarázatot** lehet kérni! Ebben az esetben pontosan felmerülő kérdéseket (úgynevezett *Magyarázó megjegyzéseket*) kapunk az ellenőröktől, amelyekre Neked **az ellenőrző csoporttal egyeztetett időn belül kell válaszolnod**. A félreértések elkerülése érdekében ajánlatos szakember segítségét kérni a válasz megírásához.

6. Pénzügyi javításokat végezhetsz már az ellenőrzés során

Nagyon fontos dolog, hogy az ellenőrzés során **az ellenőrző csoport tájékoztassa a cégedet minden azonosított problémáról!** Ebben az esetben az ellenőrök kötelessége engedni, hogy még az ellenőrzés során elvégezhess a szükséges javításokat.

7. Ügyelj arra, hogy az ellenőrök mit foglalnak bele az adóellenőrzési jelentésbe

Ha az ellenőrzés során felmerülő kérdések nem egyértelműek a számodra, bátran beszéld meg és tisztázd az ellenőrökkel, még mielőtt beleírnák a jegyzőkönyvbe! Utána már sokkal nehezebb megváltoztatni azt, ami írásban szerepel!

Ha azonban nem sikerül egyezsége jutnod az ellenőrző csoporttal, **akkor az adóvizsgálat befejezésétől számított legfeljebb 5 munkanapon belül jogod van leírni a véleményedet és az adóellenőrzési zárójelentéshez csatolni.**

7+1. Utóellenőrzés, avagy mit kell tenned, ha nem értesz egyet a jelentés megállapításaival?

Ha az ellenőrző csoport fenntartja az álláspontját (ellenőrizd, hogy beillesztették-e az írásbeli véleményedet), akkor választhatod **a fellebbezést**. Ezzel kapcsolatos kérésedet a jegyzőkönyv közlésétől számított **45 munkanapon** belül kell benyújtani az adóügyi hivatalhoz!

FONTOS: ha fizetési kötelezettségeket állapítottak meg **a fellebbezés nem mentesíti a cégedet a kötelezettségek kifizetése alól.**

Bírósági eljárás során azonban kérheted az adóhatározat egy bizonyos időtartamra történő felfüggesztését és **így késleltetheted a megállapított kötelezettségek befizetését a bírósági határozatig.**