

# Kontrola prawidłowości złożonego oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Kontrolą objęci są przedsiębiorcy posiadający zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zobowiązani do składania oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Odbierz zawiadomienie

o zamiarze wszczęcia kontroli prawidłowości złożonego oświadczenia

#### KROK 2



#### Przygotuj książkę kontroli

oraz inne dokumenty wskazane w korespondencji otrzymanej od urzędu

#### KROK 3



#### Oczekuj na przeprowadzenie kontroli

przez pracowników organów kontroli

#### KROK 4



## **Odbierz protokół kontroli**

stwierdzając  
uchybienia, organ  
wzywa do ich  
usunięcia lub cofa  
uprawnienie

### **Przydatne informacje**

- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY**

---

### **Sposób załatwienia sprawy**

1. Składanie oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych przez przedsiębiorców, którzy w roku poprzednim prowadzili sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, wydanych przez organ zezwalający w Gminie Łódź.
2. Wniesienie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
3. Weryfikacja prawidłowości oraz terminowości złożonych oświadczeń oraz wniesionych opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
4. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli wybranych przedsiębiorców.
5. Rozpoczęcie kontroli przez pracowników organów kontroli następuje po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej, doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz poinformowaniu kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.
6. Czynności kontrolne przeprowadza się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej (przedsiębiorca jest obowiązany do wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go podczas swojej nieobecności), chyba że:

- 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. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wykonane w obecności pracownika kontrolowanego, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

7. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli. Czynności kontrolne przeprowadzane są w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
8. Podczas czynności kontrolnych kontrolowany zobowiązany jest do posiadania książki kontroli przedsiębiorcy oraz niezbędnej dokumentacji potwierdzającej prawidłowość złożonego oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych.
9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
10. Stwierdzając uchybienia organ udzielający zezwolenia cofa uprawnienie.

## **Informacje uzupełniające**

### **Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa**

Kontrolę planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Kontrolą objęci są przedsiębiorcy posiadający zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zobowiązani do składania pisemnych oświadczeń

o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim.

### **Książka kontroli**

Przedsiębiorca jest obowiązany do prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książkę kontroli wraz z upoważnieniami i protokołami kontroli, a w przypadku wszczęcia kontroli do jej niezwłocznego okazania kontrolującemu. Książka może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej. Służy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli działalności przedsiębiorcy. Obowiązkiem przedsiębiorcy jest dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny. Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

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.

Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekroczyć:

- w przypadku mikroprzedsiębiorcy - tj. przedsiębiorcy, który m.in. zatrudnia mniej niż 10 pracowników - 12 dni roboczych,
- w przypadku małego przedsiębiorcy - tj. przedsiębiorcy, który m.in. zatrudnia mniej niż 50 pracowników - 18 dni roboczych,
- w przypadku średniego przedsiębiorcy - tj. przedsiębiorcy, który m.in. zatrudnia mniej niż 250 pracowników - 24 dni roboczych,

- w przypadku pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

## **Miejsce załatwienia**

Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej  
Oddział ds. Zezwoleń na Sprzedaż Napojów Alkoholowych  
Al. Politechniki 32  
93-590 Łódź

pok. 217

e-mail: [licencje.zezwolenia@uml.lodz.pl](mailto:licencje.zezwolenia@uml.lodz.pl)

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

## **Umawianie/rezerwacja wizyty**

Telefonicznie: +48 (42) 638-56-29

Na stronie: <https://wizyty.uml.lodz.pl/>

## **OPŁATY**

---

Brak

## **DOKUMENTY**

---

### **Formy i miejsce składania dokumentów**

- listownie:
  - Urząd Miasta Łodzi  
Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej  
Oddział ds. Zezwoleń na Sprzedaż Napojów Alkoholowych  
93-590 Łódź, Al. Politechniki 32
- osobiście:
  - Al. Politechniki 32
- elektronicznie:

- na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-43653-25073-RDRVC-22
- ePUAP
- biznes.gov.pl

## **Termin składania dokumentów**

Brak

## **Wymagane dokumenty**

Aktualne na dzień kontroli dokumenty potwierdzające prawidłowość złożonego oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim:

- informacja o sposobie wyliczania danych wykazanych w oświadczeniu o wartości sprzedaży
- informacja o wykorzystywanych urządzeniach fiskalnych zgłoszonych do urzędu skarbowego
- całość dokumentacji fiskalnej zarejestrowanej na ww. narzędziach fiskalnych w postaci paragonów fiskalnych
- spis podmiotów, u których przedsiębiorca zaopatrywał się w napoje alkoholowe wraz z kserokopiami faktur zakupu napojów alkoholowych u tychże podmiotów
- kopie książek kas fiskalnych
- książka kontroli przedsiębiorcy

- inne (w razie potrzeby)

## **Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [121.01 KB, .PDF] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

### **Podstawa prawna**

- ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców

### **Tryb odwoławczy**

W terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli, bądź przekroczenia limitu określonego w ustawie czasu trwania kontroli, przysługuje przedsiębiorcy prawo wniesienia uzasadnionego sprzeciwu na podjęcie i wykonywanie czynności kontrolnych z naruszeniem stosownych przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej do organu kontrolującego. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie 3 dni jest równoznaczne z odstąpieniem od czynności kontrolnych.

## **REALIZATORZY**

---

### **JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

### **KOMÓRKA**

Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej

## PROCEDURY POWIĄZANE

---

[Złożenie oświadczenia o rocznej wartości sprzedaży napojów alkoholowych](#)

**Data wygenerowania:** 30-01-2025 08:14:33