

## **Dokumenty niezbędne do przygotowania przez podmiot kontrolowany na dzień kontroli**

1. Książka kontroli.
2. Pisemne pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej podmiot kontrolowany w trakcie kontroli, w przypadku, jeżeli nie jest to osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu wskazana w dokumencie rejestrowym (CEiDG lub KRS) lub innym dokumencie wskazującym osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (np. statut, umowa spółki, uchwała zarządu itp.). W przypadku podmiotów, w których występuje reprezentacja łączna kilku osób, pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione osoby.
3. Aktualne zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach.
4. Aktualne zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
5. dokument potwierdzający prawo do użytkowania lokalu, w którym są świadczone usługi, np. umowa najmu, akt własności, itp. – do wglądu