პროექტი

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

ბრძანება №

2010 წლის -- ---------- ქ. თბილისი

მიმდინარე კონტროლის პროცედურების ჩატარების, საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელების და სამართალდარღვევების საქმის წარმოების წესის დამტკიცების თაობაზე

საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 238-ე მუხლის მე-3 ნაწილის, 256-ე მუხლის მე-6 ნაწილის, 271-ე მუხლის პირველი ნაწილის და 286-ე მუხლის პირველი ნაწილის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1. დამტკიცდეს თანდართული „მიმდინარე კონტროლის პროცედურების ჩატარების, საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელების და სამართალდარღვევების საქმის წარმოების წესი".

მუხლი 2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

1. „გადასახადის გადამხდელთა ეკონომიკურ საქმიანობაზე ქრონომეტრაჟის ჩატარების შესახებ" ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 16 აპრილის №243 ბრძანება.
2. „გადასახადის გადამხდელისაგან საქონლის/მომსახურების საკონტროლო შესყიდვის ან/და საკონტროლო შესყიდვის შეთავაზებით საქონლის/მომსახურების ფასის დადგენის შესახებ" ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 29 აგვისტოს №691 ბრძანება.
3. „საგადასახადო ორგანოების მიერ საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენების წესების დაცვაზე კონტროლის პროცედურების შესახებ ინსტრუქციის

დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 27 თებერვლის №145 ბრძანება.

4. „საქართველოს ტერიტორიაზე მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებისას გამოსაყენებელი საკონტროლო-სალარო აპარატების საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 27 თებერვლის №146 ბრძანება.

5. „საქართველოს ტერიტორიაზე მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებისას გამოსაყენებელი საკონტროლო-სალარო აპარატების მიმართ წაყენებული ტექნიკური მოთხოვნებისა და სახელმწიფო რეესტრის წარმოების წესის“ დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 27 თებერვლის №147 ბრძანება.

6. „გადასახადების მიხედვით ვადაგადაცილებული საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის შესახებ” ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 17 მარტის №148 ბრძანება.

7. „საკონტროლო-სალარო აპარატების დალუქვის წესების შესახებ” ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 10 მარტის №178 ბრძანება.

8. „საკონტროლო-სალარო აპარატების ექსპლუატაციის (გამოყენების) წესებისა და სალაროს ჩეკში შესატანი აუცილებელი რეკვიზიტების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 10 მარტის №186 ბრძანება.

9. „ავტოგასამართ სადგურებში მარიგებელი სვეტების მადოზირებელი და მრიცხველი მექანიზმების დალუქვის წესების შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 28 მარტის №258 ბრძანება.

10. „გადასახადის გადამხდელთა ეკონომიკურ საქმიანობის ადგილის დათვალიერების შესახებ” ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 16 აპრილის №242 ბრძანება.

11. „გადასახადის გადამხდელის სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის შესახებ” ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 23 ივლისის №472 ბრძანება.

12. „გადასახადის გადამხდელის/საგადასახადო აგენტის ან სხვა ვალდებული პირის სალაროდან ნაღდი ფულადი სახსრების ამოღების წესის” დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 4 მაისის №300 ბრძანება.

13. „საგადასახადო ვალდებულების შესრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე” საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 31 იანვრის №110 ბრძანება.

14. „გადასახადების მიხედვით ვადაგადაცილებული საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის შესახებ” ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 17 მარტის №148 ბრძანება.

15. „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახურში საგადასახადო სამართალდარღვევათა საქმეთა წარმოების, განხილვის, გადაწყვეტილების მიღების, საგადასახადო სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვა-ანგარიშგების წესებისა

და საგადასახადო სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 30 დეკემბრის №964 ბრძანება.

16. „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახურში საბაჟო სამართალდარღვევის საქმის წარმოების წესის თაობაზე ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 20 დეკემბრის №1755 ბრძანება.

17. „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საბაჟო ორგანოებში გამოყენებული მკაცრი აღრიცხვის სანებართვო მოწმობებისა და საბაჟო სამართალდარღვევის ოქმების ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წელი 5 ივნისის №570 ბრძანება.

18. „დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირებულ/შეძენილ საქონელზე ყადაღის დადების წესის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წელი 17 სექტემბრის №600 ბრძანება.

19. „საბაჟო სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფად საბაჟო სამართალდარღვევის საქმის წარმოებისას სამართალდამრღვევი პირის, სამართალდარღვევის საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების მიმართ გამოსაყენებელი უზრუნველყოფის ღონისძიებებისა და მათი განხორციელების წესის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წელი 18 თებერვლის №104 ბრძანება.

20. „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახურში ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვა-ანგარიშგების წესისა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 5 იანვრის №1 ბრძანება.

მუხლი 3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2011 წლის 1 იანვრიდან.

კ. ბაინდურაშვილი

სარჩევი

კარი I მიმდინარე კონტროლი

თავი I ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მიზანი

მუხლი 2. ზოგადი დებულება

მუხლი 3. მიმდინარე კონტროლის პროცედურების მომზადება

მუხლი 4. საგადასახადო ორგანოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი

მუხლი 5. შედეგები

თავი II ქრონომეტრაჟი

მუხლი 6. ქრონომეტრაჟის ჩატარების მიზანი და საფუძვლები

მუხლი 7. ქრონომეტრაჟის ჩატარება

მუხლი 8. ოქმი „ქრონომეტრაჟის შედეგების შესახებ”

მუხლი 9. ქრონომეტრაჟის შედეგების შეჯამება

თავი III საკონტროლო შესყიდვა

მუხლი 10. საკონტროლო შესყიდვის ჩატარების მიზანი და საფუძვლები

მუხლი 11. საკონტროლო შესყიდვის განხორციელებასთან დაკავშირებული ფინანსური და ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა

მუხლი 12. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის მიერ საკონტროლო შესყიდვის განსახორციელებელი ღონისძიებები

მუხლი 13. ოქმი „საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შესახებ”

მუხლი 14. საკონტროლო შესყიდვის შედეგების მიხედვით ოპერაციის გაუქმება

მუხლი 15. საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შეჯამება

თავი IV საკონტროლო-სალარო აპარატები

მუხლი 16. საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენება

მუხლი 17. საკონტროლო-სალარო აპარატების მიმართ წაყენებული ტექნიკური მოთხოვნები და სალაროს ჩეკში შესატანი აუცილებელი რეკვიზიტები

მუხლი 18. საკონტროლო-სალარო აპარატების სახელმწიფო რეესტრი

მუხლი 19. საკონტროლო-სალარო აპარატების რეგისტრაცია

მუხლი 20. საკონტროლო-სალარო აპარატების დალუქვა

მუხლი 21. საკონტროლო-სალარო აპარატების ექსპლუატაცია

მუხლი 22. ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტი

მუხლი 23. საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლი

მუხლი 24. ავტოგასამართ სადგურებში მარიგებელი სვეტების მადოზირებელი და მრიცხველი მექანიზმების დალუქვა

თავი V დათვალიერება

მუხლი 25. დათვალიერების ჩატარების მიზანი და საფუძვლები

მუხლი 26. დათვალიერების ჩატარება

მუხლი 27. ოქმი „დათვალიერების შედეგების შესახებ

თავი VI ინვენტარიზაცია

მუხლი 28. ინვენტარიზაციის ჩატარების მიზანი და საფუძვლები

მუხლი 29. საინვენტარიზაციო კომისია

მუხლი 30. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებები

მუხლი 31. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ნაშთების სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების დადგენა

მუხლი 32. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვა

მუხლი 33. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ ფაქტიური და სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების ურთიერთშედარება და შედეგების გაფორმება

მუხლი 34. ინვენტარიზაციის პროცედურის შედეგების შეჯამება

კარი II საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფა

თავი VII საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფა

საგადასახადო ორგანოს მიერ

მუხლი 35. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები

მუხლი 36. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების გაუქმება

მუხლი 37. ცრუმაგიერი მფლობელობა

მუხლი 38. შემოსავლის ბენეფიციური მფლობელი

მუხლი 39. საგადასახადო დავალიანების უზრუნველყოფა საგადასახადო დავის დროს

მუხლი 40. იმპორტისა და ექსპორტის გადასახდელების გადახდის უზრუნველყოფა

მუხლი 41. საგადასახადო დავალიანების დაფარვის წესი

მუხლი 42. ელექტრონული ურთიერთობა

მუხლი 43. საგადასახადო ორგანოს თანამშრომელთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფა

მუხლი 44. შედეგების შეჯამება

თავი VIII საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა

მუხლი 45. საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკის არსი

მუხლი 46. საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკის უფლების წარმოშობა

მუხლი 47. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების შესახებ შეტყობინება, შეტყობინების ჩაბარება და მისი რეგისტრაცია

მუხლი 48. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გამოყენება ქონების რეალიზაციის შემთხვევაში

მუხლი 49. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის ხანდაზმულობის ვადა
მუხლი 50. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გაუქმება
თავი IX მესამე პირზე გადახდევინების მიქცევა
მუხლი 51. მესამე პირზე გადახდევინების მიქცევის პროცედურა
თავი X ქონებაზე ყადაღის დადება
მუხლი 52. ქონებაზე ყადაღის დადების პროცედურა
მუხლი 53. გადაწყვეტილება პირის ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ
მუხლი 54. პირის ქონებაზე ყადაღის დადების პროცედურა
მუხლი 55. აქტი „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ”
მუხლი 56. ქონების შეფასება
მუხლი 57. ქონების დაუყოვნებლივ დაყადაღება
მუხლი 58. ქონება, რომელიც არ ექვემდებარება ყადაღას
მუხლი 59. საგადასახადო ორგანოს ნებართვით ყადაღადადებული ქონების განკარგვა
მუხლი 60. ქონებაზე ყადაღის მოხსნა
თავი XI ყადაღადადებული ქონების რეალიზაცია
მუხლი 61. პირის ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის პროცედურა
მუხლი 62. საგადასახადო ორგანოს შუამდგომლობა სასამართლოსადმი
მუხლი 63. ყადაღადადებული ქონების რეალიზაცია
მუხლი 64. ქონების გაყიდვის შედეგად მიღებული თანხის განაწილება და საგადასახადო ორგანოს მიერ განსახორციელებელი მოქმედებები
მუხლი 65. ყადაღადადებული ქონების ნატურით გადაცემა
მუხლი 66. მალფუჭებად საქონელზე ყადაღის დადება და მისი რეალიზაცია
მუხლი 67. გადაწყვეტილება ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შესახებ
მუხლი 68. განცხადება აუქციონის ჩატარების შესახებ
მუხლი 69. აუქციონის ჩატარების ვადები
მუხლი 70. აუქციონის ჩატარების წესი
მუხლი 71. ოქმის შინაარსი
მუხლი 72. მალფუჭებადი საქონლის პირდაპირი გზით რეალიზაცია
მუხლი 73. მალფუჭებად საქონელზე ყადაღის მოხსნა
მუხლი 74. შეძენილ მალფუჭებად საქონელზე უფლების მიღება

თავი XII საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენა

მუხლი 75. საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენის პროცედურა

მუხლი 76. გადაწყვეტილება საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენის შესახებ

მუხლი 77. საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენა

მუხლი 78. საბანკო დაწესებულებაში წარდგენილი საინკასო დავალების კორექტირება

მუხლი 79. საბანკო ანგარიშზე ოპერაციების შეჩერება

თავი XIII პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება

მუხლი 80. პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების პროცედურა

მუხლი 81. გადაწყვეტილება სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ

მუხლი 82. სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება

მუხლი 83. ოქმი „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ"

მუხლი 84. ამოღებული ნაღდი ფულის ბიუჯეტში ჩარიცხვის წესი

თავი XIV საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერება

მუხლი 85. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების პროცედურა

მუხლი 86. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების თაობაზე განცხადების წარდგენა

მუხლი 87. თავდებობა

მუხლი 88. საბანკო გარანტია

მუხლი 89. გადაწყვეტილება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ

მუხლი 90. ხელშეკრულება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ

მუხლი 91. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების გაუქმება

თავი XV საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერა

მუხლი 92. საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის პროცედურა

მუხლი 93. საგადასახადო ორგანოდან შემოსავლების სამსახურში წარსადგენი დოკუმენტები

მუხლი 94. საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის საკითხის განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება
მუხლი 95. საგადასახადო ვალდებულების განახლება

კარი III სამართალდარღვევების საქმის წარმოება

თავი XVI საგადასახადო სამართალდარღვევების საქმის წარმოება

მუხლი 96. საგადასახადო სამართალდარღვევა და საგადასახადო პასუხისმგებლობა

მუხლი 97. საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმი

მუხლი 98. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის განხილვა

თავი XVII დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირებულ/შეძენილ საქონელზე ყადაღის დადება

მუხლი 99. საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირება/შეძენა
მუხლი 100. საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენა
მუხლი 101. საქონელზე ყადაღის დადება
მუხლი 102. სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა
მუხლი 103. საქონელზე ყადაღის მოხსნა
თავი XVIII საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 289-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისთვის სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფა

მუხლი 104. ზოგადი დებულებები
მუხლი 105. სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებები და მათი გამოყენება
მუხლი 106. სამართალდარღვევის საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევა
მუხლი 107. უზრუნველყოფის ღონისძიებების მიქცევა სამართალდამრღვევი პირის კუთვნილ სხვა ქონებაზე
მუხლი 108. საბაჟო ვალდებულების შესრულების გარანტიის მიღება
თავი XIX ადმინისტრაციული სამართალდარღვევები

მუხლი 109. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა და ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა
მუხლი 110. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი
მუხლი 111. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის განხილვა

დანართი №

1. ოქმი ქრონომეტრაჟის შედეგების შესახებ
2. ოქმი საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შესახებ
3. საკონტროლო-სალარო აპარატების სახელმწიფო რეესტრი
4. სახელმწიფო რეესტრში შეტანილი საკონტროლო-სალარო აპარატის მოდელი საინფორმაციო ბარათი
5. საკონტროლო-სალარო აპარატის სარეგისტრაციო ბარათი
6. ცნობა საკონტროლო-სალარო აპარატის რეგისტრაციიდან მოხსნის შესახებ
7. საკონტროლო-სალარო აპარატის რეგისტრაციის/რეგისტრაციიდან მოხსნის მონაცემები
8. საკონტროლო-სალარო აპარატის დალუქვის ჟურნალი
9. შეტყობინება საკონტროლო-სალარო აპარატის (ან მასზე დადებული ლუქის) დაზიანების შესახებ
10. მომხმარებელზე ფულის დაბრუნების ან შეცდომით ამობეჭდილი ჩეკის ფაქტის დაფიქსირების აქტი
11. საკონტროლო-სალარო აპარატის შესაკეთებლად გადაცემის და უკან დაბრუნების აქტი
12. საკონტროლო-სალარო აპარატის შესაკეთებლად გადაცემისას სარეზერვო საკონტროლო-სალარო აპარატის დადგმისა და დაბრუნების აქტი
13. განცხადება ჩგდ-ს რეგისტრაციაზე
14. ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების საგადასახადო ორგანოში სარეგისტრაციო მონაცემები
15. ცნობა ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის შესახებ
16. საგადასახადო ორგანოს ლუქის დადების სქემა
17. ავტოგასამართ სადგურებში მადოზირებელ და მრიცხველ მექანიზმებზე ლუქის დადების/ახსნის აქტი
18. ოქმი დათვალიერების შედეგების შესახებ
19. ოქმი სააღრიცხვო დოკუმენტებში აღრიცხული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ნაშთის შესახებ
20. ოქმი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვის შესახებ
21. ოქმი სხვა პირის საკუთრებაში არსებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების სააღრიცხვი დოკუმენტაციისა და ფაქტიური აღრიცხვის მონაცემების შედარების შესახებ
22. ოქმი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების სააღრიცხვო დოკუმენტებისა და ფაქტიური აღრიცხვის მონაცემების შედარების შესახებ
23. ოქმი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობათა ინვენტარიზაციის შედეგების შესახებ
24. ოქმი ინვენტარიზაციის დროს შემოსული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შესახებ

25. ოქმი ინვენტარიზაციის დროს გაცემული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შესახებ
26. ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ აქტი
27. ოქმი მალფუჭებადი საქონლის აუქციონის ჩატარების შესახებ
28. სერტიფიკატი მალფუჭებადი საქონლის ფლობის (განკარგვის) შესახებ
29. ოქმი სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ
30. საგადასახადო ვალდებულების შესრულების საბანკო გარანტია
31. ხელშეკრულება საგადასახადო დავალიანების შესრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ
32. საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმი
33. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

მიმდინარე კონტროლის პროცედურების ჩატარების, საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელებისა და სამართალდარღვევების საქმის წარმოების წესი

კარი I

მიმდინარე კონტროლი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მიზანი

1. ამ კარით განისაზღვრება საგადასახადო ორგანოების მიერ მიმდინარე კონტროლის ჩატარების ზოგადი პროცედურები.

2. საგადასახადო ორგანოებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უფლება აქვთ გამოიკვლიონ საწარმოთა, ორგანიზაციების და მეწარმე ფიზიკურ პირთა საწარმოო, სასაწყობო, სავაჭრო და სხვა სათავსები, შექმნან საგადასახადო საგუშაგოები, ინვენტარიზაციით მოახდინონ საქონლის მარაგების აღრიცხვა, ჩაატარონ დაკვირვება ქრონომეტრაჟის ან სხვა მეთოდის გამოყენებით და განსაზღვრონ დასაბეგრი ობიექტების ოდენობა, უზრუნველყონ გადასახადის გადამხდელის მიერ საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლი, დასაბეგრი ობიექტის სრულად განსაზღვრის ან/და საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტის გამოვლენის მიზნით განახორციელონ გადასახადის გადამხდელისაგან საქონლის/მომსახურების საკონტროლო შესყიდვა ან/და დაადგინონ საქონლის/მომსახურების ფასი საკონტროლო შესყიდვის შეთავაზებით და გადასახადის გადამხდელს შესაძენად შესთავაზონ საქონელი/მომსახურება.

3. მიმდინარე კონტროლი წარმოადგენს საგადასახადო კონტროლის სახეს.

4. მიმდინარე კონტროლის პროცედურებია:

ა) ქრონომეტრაჟი;

ბ) საკონტროლო შესყიდვა;

გ) საკონტროლო–სალარო აპარატების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლი;

დ) დათვალიერება;

ე) ინვენტარიზაცია.

5. მიმდინარე კონტროლის პროცედურებმა გონივრულ ფარგლებში არ უნდა დაარღვიოს პირის საქმიანობის ჩვეული რიტმი და არ გააჩეროს მისი საქმიანობა.

მუხლი 2. ზოგადი დებულება

1. მიმდინარე კონტროლის პროცედურები ხორციელდება მოსამართლის ბრძანების გარეშე, გარდა კანონმდებლობით პირდაპირ გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. პირის საქმიანობის მიმდინარე კონტროლის პროცედურები ტარდება წინასწარი შეტყობინების გარეშე, საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

3. მიმდინარე კონტროლის პროცედურები შესაძლებელია განახორციელოს იმ საგადასახადო ორგანომ:

ა) რომელშიც პირი იმყოფება საგადასახადო არღიცხვაზე;

ბ) რომლის სამოქმედო ტერიტორიაზეც ახორციელებს პირი(ან მისი ობიექტი) ეკონომიკურ საქმიანობას;

გ) რომელიც ახორციელებს საგადასახადო შემოწმებას(აუდიტის დეპარტამენტმა).

4. მიმდინარე კონტროლის პროცედურა შესაძლებელია ჩატარდეს, როგორც დამოუკიდებელი პროცედურა, ასევე საგადასახადო კონტროლის სხვა პროცედურებთან ერთად.

5. პირის საქმიანობაზე მიმდინარე კონტროლი ხორციელდება ამ პირის სამუშაო საათებში ან/და ფაქტობრივი მუშაობის დროს.

6. საჭიროების შემთხვევაში, მიმდინარე კონტროლის პროცედურების კონკრეტული მოქმედების განხორციელების მიზნით შეიძლება მოწვეულ იქნეს სპეციალისტი/ექსპერტი.

7. საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელებისას გამოიყენოს პროცედურების დაფიქსირების ტექნიკური საშუალებები.

8. საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია მიმდინარე კონტროლის პროცედურებისას, მოსამართლის ბრძანების საფუძველზე, ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით განახორციელოს პირის საქმიანობაზე დაკვირვება (პროტოკოლირება), მისი ინფორმირების გარეშე.

9. საგადასახადო ორგანოს შუამდგომლობას ამ მუხლით განსაზღვრული საკითხის თაობაზე სასამართლო განიხილავს საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით.

10. პირი უფლებამოსილია დაესწროს მის მიმართ განხორციელებულ მიმდინარე კონტროლის პროცედურას.

11. მიმდინარე კონტროლის ჩატარება მოიცავს სამ ეტაპს:

ა) მომზადება;

ბ) ჩატარება;

გ) შედეგების გაფორმება და შეჯამება.

12. მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელებისას საგადასახადო

ორგანოს უფლებამოსილი წარმომადგენლისათვის წინააღმდეგობის გაწევის შემთხვევაში, პირს ეკისრება პასუხისმგებლობა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

13. მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელების პროცესში საგადასახადო ორგანოს თანამშრომლების საქმიანობის უსაფრთხოების და მართლსაწინააღმდეგო ხელყოფისაგან დაცვას დადგენილი წესით უზრუნველყოფს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახური.

მუხლი 3. მიმდინარე კონტროლის პროცედურების მომზადება

1. მიმდინარე კონტროლის პროცედურების მომზადება მოიცავს გადასახადის გადამხდელის ობიექტის შესახებ სათანადო მონაცემების შეგროვებას და მათ წინასწარ გაცნობას.

2. შეისწავლება მიმდინარე კონტროლის პროცედურებითა და გასულ პერიოდში გადასახადის გადამხდელის მიერ დაფიქსირებულ მონაცემთა შორის შესაძლო არსებითი სხვაობის გამომწვევი სუბიექტური თუ ობიექტური გარემოებები, კერძოდ:

ა) შესასწავლი ობიექტის გასული პერიოდის საშუალო დღიური ბრუნვების წინასწარი ანალიზი;

ბ) მასალებით და ენერგორესურსებით არარიტმული უზრუნველყოფა;

გ) გასაღების ბაზრის სეზონური ხასიათი;

დ) სამუშაო რეჟიმის შეცვლა;

ე) საქონლის/მომსახურების ფასების ცვლილება;

ვ) ეკონომიკური საქმიანობის პროფილის შეცვლა;

ზ) გასულ პერიოდებში დაფიქსირებული თანამშრომელთა რაოდენობა;

თ) საგადასახადო ორგანოს მიერ გამოვლენილი სამართალდარღვევები;

ი) სხვა სათანადო ინფორმაცია.

3. შესაბამისი ანალიზის შემდეგ, გამოიცემა საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტი მიმდინარე კონტროლის პროცედურის განხორციელების თაობაზე.

მუხლი 4. საგადასახადო ორგანოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი

1. მიმდინარე კონტროლის პროცედურის განხორციელების თაობაზე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი უნდა შეიცავდეს:

ა) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სახეს;

ბ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი საგადასახადო ორგანოს დასახელებას;

გ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ორგანოს მიერ მინიჭებული სარეგისტრაციო ნომერს;

დ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის თარიღსა და

ადგილს;

ე) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სათაურს;

ვ) იმ ნორმატიული აქტის დასახელებას, რის საფუძველზეც მოხდა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა;

ზ) პროცედურის განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა თანამდებობას, სახელს და გვარს;

თ) გადასახადის გადამხდელის დასახელებას/სახელს და გვარს, საიდენტიფიკაციო/პირად ნომერს, იურიდიულ ან/და ფაქტიურ მისამართს;

ი) პროცედურის ჩატარების პერიოდს (მისი დაწყებისა და დასრულების ვადებს);

კ) საჭიროების შემთხვევაში, პროცედურის ჩატარებისას გამოსაყენებელ გადასახადის გადამხდელის ან/და დღგ-ის გადამხდელის ფსევდომოწმობას და ტექნიკურ საშუალებებს;

ლ) იმ ორგანოს დასახელებას, რომელშიც შეიძლება ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრება, მის მისამართს, საჩივრის წარდგენის ვადას და წესს;

მ) უფლებამოსილი თანამდებობის პირის გვარს, სახელსა და ხელმოწერას;

ნ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა რეკვიზიტებს.

2. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი შეიძლება გამოიცეს, როგორც ერთი კონკრეტული გადასახადის გადამხდელის, ასევე რამოდენიმე გადასახადის გადამხდელის ან კონკრეტულ სამოქმედო ტერიტორიაზე მოქმედ გადასახადის გადამხდელთა მიმართ.

3. კონკრეტულ სამოქმედო ტერიტორიაზე მოქმედ გადასახადის გადამხდელთა მიმართ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის შემთხვევაში, ამ მუხლის პირველი პუნქტის „თ” ქვეპუნქტში აღნიშნულ მონაცემთა ნაცვლად, შესაძლებელია მიეთითოს იმ სამოქმედო ტერიტორიის დასახელება (კონკრეტული ქუჩების, უბნების ზუსტი მითითებით), სადაც უნდა განხორციელდეს შესაბამისი პროცედურა.

4. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა დასაშვებია გადასახადის გადამხდელის კუთვნილ ერთ ან რამოდენიმე ობიექტში.

5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ” ქვეპუნქტით განსაზღვრული საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა რაოდენობა არ უნდა იყოს ორზე ნაკლები.

6. ცალკეული ობიექტის (ობიექტთა ჯგუფის) სპეციფიკის გათვალისწინებით, საგადასახადო ორგანოს მიერ შეიძლება შემუშავდეს მიმდინარე კონტროლის ჩატარების ინდივიდუალური მეთოდები.

7. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ვალდებულია გადასახადის გადამხდელს წარუდგინოს თავისი პირადობის დამადასტურებელი (სამსახურებრივი) მოწმობა და საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტი შესაბამისი პროცედურის განხორციელების თაობაზე.

8. გადასახადის გადამხდელის მიერ, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მიღებაზე უარის გაცხადების შემთხვევაში, წარმდგენი პირი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტზე აკეთებს შესაბამის აღნიშვნას.

ასეთ შემთხვევაში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ჩაბარებულად ითვლება.

მუხლი 5. შედეგები

1. მიმდინარე კონტროლის პროცედურების შედეგების შესახებ დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი და გადასახადის გადამხდელი/მისი წარმომადგენელი, აგრეთვე პროცედურებში მონაწილე სხვა პირი, რომლებსაც უფლება აქვთ ოქმის შენიშვნის გრაფაში დააფიქსირონ გამოვლენილი განსაკუთრებული ფაქტები და გარემოებები.

2. პირის მიერ ოქმზე ხელის მოწერაზე უარის შემთხვევაში, ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

3. ოქმი დგება ორ ეგზემპლარად. ერთი ეგზემპლარი წარედგინება გადასახადის გადამხდელს/მის წარმომადგენელს, ხოლო მეორე – რჩება საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს.

4. გადასახადის გადამხდელს უფლება აქვს წარუდგინოს საგადასახადო ორგანოს მტკიცებულებები, ხოლო საგადასახადო ორგანოს საკმარისი საფუძვლის არსებობისას უფლება აქვს გაითვალისწინოს წარმოდგენილი მტკიცებულებები.

5. მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელების დროს, სამართალდარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი კომპეტენციის ფარგლებში ადგენს ოქმს შესაბამისი სამართალდარღვევის შესახებ.

6. საგადასახადო შემოწმებისას, ამ კარით განსაზღვრული მიმდინარე კონტროლის პროცედურების შედეგად გამოვლენილი საგადასახადო სამართალდარღვევა აისახება შემოწმების აქტში, ამ შემთხვევაში ცალკე საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმი არ შედგება.

7. მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელებისას საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის მიერ შედგენილი მასალები პროცედურის დასრულებიდან არა უგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა წარედგინება საგადასახადო ორგანოს უფროსს/მოადგილეს და დადგენილი წესით ინახება საგადასახადო ორგანოში.

8. ჩატარებული მიმდინარე კონტროლის პროცედურებით დაფიქსირებული ინფორმაცია, პროცედურების დასრულების შემდეგ შეიტანება მიმდინარე კონტროლის პროცედურების კომპიუტერულ ბაზაში.

თავი II

ქრონომეტრაჟი

მუხლი 6. ქრონომეტრაჟის ჩატარების მიზანი და საფუძვლები

1. ამ თავით განისაზღვრება საგადასახადო ორგანოების მიერ ქრონომეტრაჟის ჩატარების ზოგადი პროცედურა.

2. ქრონომეტრაჟის მიზანია საგადასახადო ორგანოებმა დაადგინონ დროის გარკვეულ პერიოდში გადასახადის გადამხდელის მიერ:

ა) მიღებული ან/და მისაღები შემოსავლების ოდენობა;

ბ) საქონლის/მომსახურების მიწოდების მოცულობა;

გ) დაქირავებულ ფიზიკურ პირთა რაოდენობა.

3. ქრონომეტრაჟი შეიძლება ჩატარდეს გადასახადის გადამხდელის ეკონომიკური საქმიანობის ნებისმიერ სახეობაზე/ობიექტზე.

მუხლი 7. ქრონომეტრაჟის ჩატარება

1. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ვალდებულია ქრონომეტრაჟის განხორციელებამდე გადასახადის გადამხდელს წარუდგინოს თავისი პირადობის დამადასტურებელი (სამსახურებრივი) მოწმობა და საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტი ქრონომეტრაჟის ჩატარების თაობაზე, რის შემდეგაც უფლება აქვს გადასახადის გადამხდელისგან ცნობის სახით მიიღოს ინფორმაცია ეკონომიკური საქმიანობისათვის განკუთვნილი ადგილების მდებარეობის, ფართის მფლობელის, აგრეთვე საკონტროლო-სალარო აპარატების, მრიცხველების ან სხვა ტექნიკური საშუალებების განთავსების ადგილების შესახებ, ასევე სხვა ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა ქრონომეტრაჟის პროცედურის განხორციელებისათვის.

2. ქრონომეტრაჟი ტარდება არანაკლებ 7 დღის განმავლობაში.

3. ქრონომეტრაჟის ჩატარების დღეებს შორის ინტერვალს განსაზღვრავს საგადასახადო ორგანო.

4. ქრონომეტრაჟი ტარდება დღე-ღამის განმავლობაში გადასახადის გადამხდელის მიერ წარმოებული ან/და მიწოდებული საქონლის/მომსახურების მოცულობის შესახებ უწყვეტი ჩანაწერების წარმოებით და აგრეთვე, დაქირავებით მომუშავე ფიზიკურ პირთა აღრიცხვით.

5. საჭიროების შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს დააყენოს მრიცხველები და სხვა საზომი ხელსაწყოები და ქრონომეტრაჟის ჩატარების ყოველი დღის ბოლოს აწარმოოს მათი მაჩვენებლების რეგისტრაცია.

6. საგადასახადო ორგანომ შეიძლება მიიღოს გადაწყვეტილება გადასახადის გადამხდელის ეკონომიკური საქმიანობის ობიექტზე დაკვირვების მიზნით საგადასახადო საგუშაგოს შემოღების თაობაზე.

7. საგადასახადო საგუშაგოს შემოღება ხდება შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით.

8. საჭიროების შემთხვევაში, ქრონომეტრაჟის მიმდინარეობის პერიოდში, ობიექტის სამუშაო დღის დასრულების შემდეგ, ობიექტის არასამუშაო დროს საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს დალუქოს ქრონომეტრაჟის ჩატარების ობიექტი ან/და ობიექტზე არსებული სათავსოები ამ კარის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის მოთხოვნების გათვალისწინებით.

მუხლი 8. ოქმი „ქრონომეტრაჟის შედეგების შესახებ”

1. ქრონომეტრაჟის მიმდინარეობისას საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ადგენს ამ წესის დანართი №1-ით გათვალისწინებულ, „ქრონომეტრაჟის შედეგების შესახებ” ყოველდღიურ ან/და შემაჯამებელ ოქმს.

2. „ქრონომეტრაჟის შედეგების შესახებ” ოქმში აღინიშნება:

ა) ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი;

ბ) საგადასახადო ორგანოს დასახელება;

გ) ქრონომეტრაჟის ჩატარების საფუძველი – საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის თარიღი და ნომერი;

დ) საგადასახადო ორგანოს, ქრონომეტრაჟის განმახორციელებელი უფლებამოსილი პირების თანამდებობა, სახელი, გვარი;

ე) გადასახადის გადამხდელის დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, იურიდიული მისამართი;

ვ) ქრონომეტრაჟის ჩატარების ადგილი (ობიექტის დასახელება, ფაქტიური მისამართი);

ზ) ქრონომეტრაჟის ჩატარების თარიღი/პერიოდი (მისი დაწყებისა და დამთავრების დრო);

თ) განხორციელებული პროცედურის დასახელება (მიმდინარე კონტროლის პროცედურა – ქრონომეტრაჟი);

ი) ქრონომეტრაჟის განხორციელებაში მონაწილე გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის, მოწვეული სპეციალისტის/ექსპერტის სახელი და გვარი;

კ) ჩატარებული ქრონომეტრაჟის შედეგები(აუცილებლად უნდა აღინიშნოს ყოველდღიურია თუ შემაჯამებელი);

ლ) ქრონომეტრაჟის განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა (ოქმის შემდგენთა) სახელი, გვარი და ხელმოწერა;

მ) გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის სახელი, გვარი და ხელმოწერა;

ნ) მოწვეული სპეციალისტის/ექსპერტის სახელი, გვარი და ხელმოწერა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ო) შენიშვნაში დამატებით აღინიშნება ქრონომეტრაჟისას გამოვლენილი ფაქტები და გარემოებები, რომლებსაც არსებითი მნიშვნელობა შეიძლება ჰქონდეს საქმესთან დაკავშირებით, ასევე ოქმზე თანდართული მტკიცებულებების ჩამონათვალი (საგადასახადო დოკუმენტები, საკონტროლო-სალარო აპარატის ჩეკები, ქვითარი, ანგარიში, სასაქონლო ზედნადები, საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა, მოწვეული სპეციალისტის დასკვნა, ქრონომეტრაჟის პროცედურის დაფიქსირების ტექნიკური საშუალებებით მოპოვებული ინფორმაცია (ასეთის არსებობისას) და სხვ.).

3. ქრონომეტრაჟის შედეგებში გაითვალისწინება, მხოლოდ სრული სამუშაო

დღის(ცვლის, პერიოდის) მიხედვით დაფიქსირებული მონაცემები.

მუხლი 9. ქრონომეტრაჟის შედეგების შეჯამება

1. ქრონომეტრაჟის შედეგების მიხედვით, საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 287-ე მუხლით გათვალისწინებული, გადასახადის გადამხდელის მიერ ბრუნვის შემცირების გამოვლენის შემთხვევაში დგება საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის გამოყენებისას საგადასახადო ორგანოს მიერ მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული სხვადასხვა ფაქტები და გარემოებები (მათ შორის, სეზონურობა, ფორსმაჟორი და სხვა), რომლებსაც შეეძლოთ გავლენა მოეხდინათ ქრონომეტრაჟის შედეგზე და გადამხდელის მტკიცებულების შემთხვევაში ის ფაქტები და გარემოებები, რომელიც არ იყო დამოკიდებული გადამხდელის ნებაზე და გავლენა იქონია ქრონომეტრაჟის შედეგზე.

თავი III

საკონტროლო შესყიდვა

მუხლი 10. საკონტროლო შესყიდვის ჩატარების მიზანი და საფუძვლები

1. ამ თავით განისაზღვრება გადასახადის გადამხდელისაგან საქონლის/მომსახურების საკონტროლო შესყიდვის ან/და საკონტროლო შესყიდვის შეთავაზების განხორციელების ზოგადი პროცედურა.

2. ამ წესის მიზნებისთვის საკონტროლო შესყიდვის პროცედურა მოიცავს საქონლის/მომსახურების საკონტროლო შესყიდვას ან საკონტროლო შესყიდვის შეთავაზებას.

3. საქონლის/მომსახურების საკონტროლო შესყიდვის მიზანია გადასახადის გადამხდელის მიერ:

ა) საქონლის მიწოდებით ან/და მომსახურების გაწევით მიღებული შემოსავლების რეალური მოცულობის დადგენა;

ბ) საქონლის სატარიფო ღირებულების განსაზღვრის სისწორის კონტროლის მიზნით საქონლის რეალური სარეალიზაციო ფასის განსაზღვრის აუცილებლობა;

გ) საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტის გამოვლენა(მათ შორის: მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებისას საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენების წესების დარღვევა; საქართველოს ტერიტორიაზე ეროვნული ვალუტის გამოყენების წესების დარღვევის გამოვლენა; საგადასახადო ორგანოში გადასახდის გადამხდელად აღრიცხვის წესის დარღვევის ფაქტის დადგენა და სხვ.).

4. საკონტროლო შესყიდვისას გადახდის საშუალებად გამოიყენება ეროვნული ვალუტა. იმ შემთხვევაში, როდესაც რეალური შემოსავლების დადგენასთან ერთად, საკონტროლო შესყიდვის მიზანია სამართალდარღვევის (საქართველოს ტერიტორიაზე ეროვნული ვალუტის გამოყენების წესების დარღვევის) გამოვლენა დაშვებულია უცხოური ვალუტის გამოყენება.

5. საგადასახადო ორგანოს მიერ წინასწარ უნდა განისაზღვროს საკონტროლო შესყიდვის განხორციელებისთვის სავარაუდოდ საჭირო ფულადი სახსრების ოდენობა და მისი დაფინანსების წყარო.

მუხლი 11. საკონტროლო შესყიდვის განხორციელებასთან დაკავშირებული ფინანსური და ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა

1. საკონტროლო შესყიდვის განსახორციელებლად საჭირო ფულადი თანხები გამოიყოფა სახელმწიფო ბიუჯეტით გათვალისწინებული საკონტროლო შესყიდვებისათვის გამოყოფილი ასიგნებებიდან და გამოსაყოფი თანხის ოდენობა აისახება ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად გამოცემულ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტში.

2. საკონტროლო შესყიდვა შესაძლებელია, განხორციელდეს როგორც ნაღდი, ასევე უნაღდო ანგარიშსწორებით.

3. საკონტროლო შესყიდვის განსახორციელებლად საჭირო ფულადი სახსრები საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს (პირებს) გადაეცემა «საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე» საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2004 წლის 28 ივლისის №511 ბრძანებით დამტკიცებული ფორმა №018-ის - «საავანსო ანგარიში»-ს საფუძველზე. სხვა რეკვიზიტებთან ერთად, ფორმაში მიეთითება გამოყოფილი თანხის სრული ოდენობა და იმ პირის გვარი, სახელი და თანამდებობა, რომელიც თანხის შენახვასა და მიზნობრივი დანიშნულებისათვის გამოყენებაზე იქნება პასუხისმგებელი (ანგარიშვალდებული). ამავე ფორმაში აისახება საკონტროლო შესყიდვაზე (მიზანდასახულად) გახარჯული, აგრეთვე აღნიშნული პროცედურის ჩატარების შემდეგ დარჩენილი ან/და დაბრუნებული თანხა.

4. პროცედურების განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის წინასწარი წერილობითი თანხმობით, საკონტროლო შესყიდვა შესაძლებელია განხორციელდეს უფლებამოსილი პირის საკუთარი სახსრებით, რის თაობაზეც მიეთითება ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად გამოცემულ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტში.

5. საჭიროების შემთხვევაში, (საქონლის ან/და მომსახურების სახეობის, დასაკვირვებელი ობიექტის (ობიექტების) რაოდენობისა და მათი ადგილმდებარეობის, შესასყიდი საქონლის ან/და მომსახურების სახეობისა და რაოდენობის გათვალისწინებით) საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირზე გადასახადის გადამხდელის მოწმობის, დღგ-ის გადამხდელის მოწმობის ან სხვა სახის ფსევდოდოკუმენტების და საკონტროლო

შესყიდვის პროცედურის დაფიქსირების ტექნიკური საშუალებების გაცემა. ფსევდოდოკუმენტები გაიცემა შესაბამის მონაცემთა ბაზაში რეგისტრაციის გარეშე.

6. საკონტროლო შესყიდვისას გადახდის საშუალებად უცხოური ვალუტის გამოყენების შემთხვევაში უფლებამოსილ პირს თანხა გადაეცემა ეროვნულ ვალუტაში და მას ეკისრება თანხის უცხოურ ვალუტაში კონვერტაციის ვალდებულება. კონვერტაციის დამადასტურებელი დოკუმენტები წარედგინება საგადასახადო ორგანოს არა უგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა.

7. თუ საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის მიერ საკონტროლო შესყიდვისას ამ წესის მე-12 მუხლის მე-6 პუნქტის „გ" ქვეპუნქტის შესაბამისად ფაქტიურად გაწეული ხარჯები, აღემატება ამ პროცედურისთვის დადგენილი წესით განსაზღვრულ თანხებს, ზედმეტად გახარჯული თანხის გაცემა საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირზე ხორციელდება „საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შესახებ" ოქმის საფუძველზე და «საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე» საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2004 წლის 28 ივლისის №511 ბრძანებით დამტკიცებული ფორმა №018-ის შესაბამისად.

8. ნაღდი ანგარიშსწორებით საკონტროლო შესყიდვის განხორციელების შემდეგ დარჩენილი (გაუხარჯავი ან/და უკან დაბრუნებული) ფული წარედგინება საგადასახადო ორგანოს არა უგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა.

9. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირზე გაცემული გადასახადის გადამხდელის მოწმობის, დღგ-ის გადამხდელის მოწმობის ან სხვა სახის ფსევდოდოკუმენტები ან/და ტექნიკური საშუალებები (ასეთის არსებობისას) წარედგინება საგადასახადო ორგანოს არა უგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა და დადგენილი წესით ინახება საგადასახადო ორგანოში, შემდეგში ანალოგიური დანიშნულებით შესაძლო გამოყენებისათვის.

10. საგადასახადო ორგანოს უფროსს/მოადგილეს უფლება აქვს საკონტროლო შესყიდვის პროცედურის განხორციელების მიზნით გააფორმოს ერთჯერადი ხელშეკრულება მოწვეულ სპეციალისტთან/ექსპერტთან სათანადო ანაზღაურებით (სპეციალისტის/ექსპერტის მოწვევასთან დაკავშირებული ხარჯები და გასამრჯელო). სპეციალისტის/ექსპერტის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის მიერ ამ საგადასახადო ორგანოსათვის საკონტროლო შესყიდვებისათვის გამოყოფილი ასიგნებების ფარგლებში.

მუხლი 12. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის მიერ საკონტროლო შესყიდვის განსახორციელებელი ღონისძიებები

1. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი საკონტროლო შესყიდვის ან/და საკონტროლო შესყიდვის შეთავაზების პროცედურის განხორციელებისას შესაძლებელია გამოვიდეს, როგორც ფსევდომომხმარებელი(საქონლის/მომსახურების მიმღები).

2. საკონტროლო შესყიდვის განხორციელებისას შესაძლებელია პროცედურის განხორციელება შეწყდეს შეთავაზებით, თუ ამ ეტაპზე საქონლის/მომსახურების ფასი დადგენილია ან/და მოპოვებულია შესაბამისი მტკიცებულებები.

3. საკონტროლო შესყიდვა შეიძლება დასრულდეს შეთავაზებით, თუ:

ა) მიღებულია ბე (ავანსი);

ბ) გამოწერილია ანგარიში, საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა ან სასაქონლო ზედნადები;

გ) გაფორმებულია ხელშეკრულება ან სხვა დოკუმენტი საქონლის განვადებით, ნასყიდობით ან სხვა სახით გასხვისების შესახებ;

დ) პროცედურის განხორციელებაზე უფლებამოსილი პირის თანდასწრებით განხორციელდა სხვა პირისათვის საქონლის/მომსახურების მიწოდება (ფასის დაფიქსირებით) და შესაძლებელია ამ ფაქტზე ოქმის შედგენა სათანადო ფორმით.

4. საკონტროლო შესყიდვა ხორციელდება ამ წესის მე-11 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული თანხის მოცულობის ფარგლებში.

5. თუ პროცედურის ჩატარებისას გამოირკვევა, რომ საკონტროლო შესყიდვისთვის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული თანხა არ არის საკმარისი საკონტროლო შესყიდვის განსახორციელებლად, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს შეუძლია:

ა) შეწყვიტოს პროცედურა;

ბ) დაასრულოს პროცედურა შეთავაზებით;

გ) საკუთარი სახსრებით შეავსოს თანხის დანაკლისი და დაასრულოს ოპერაცია.

6. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის (ფსევდომომხმარებლის) მიერ შეძლებისდაგვარად მაქსიმალურად უნდა იქნას აცილებული საქონლის დაბრუნებაზე გამყიდველის მხრიდან უარის თქმის საფუძველი, როგორიც შეიძლება იყოს: შეფუთვის დაზიანება, საქონლის სარეალიზაციო სახის შეცვლა, სავაჭრო ობიექტის ტერიტორიიდან გამოტანა და სხვა.

7. საკონტროლო შესყიდვის პროცედურა, ასევე შესაძლებელია განხორციელდეს შეკვეთის (ადგილზე მიტანის, გამოძახების) ფორმით.

8. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილმა პირმა საკონტროლო შესყიდვის განხორციელებისთანავე გადასახადის გადამხდელს უნდა წარუდგინოს თავისი პირადობის დამადასტურებელი (სამსახურებრივი) მოწმობა, საგადასახადო ორგანოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი საკონტროლო შესყიდვის ჩატარების შესახებ.

მუხლი 13. ოქმი „საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შესახებ”

1. საკონტროლო შესყიდვის შედეგების მიხედვით საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ადგენს ამ წესის დანართი №2-ით გათვალისწინებულ „საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შესახებ” ოქმს, მიუხედავად იმისა, თუ ვინ განახორციელა საკონტროლო შესყიდვა.

2. „საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შესახებ” ოქმში აღინიშნება:

ა) ოქმის შედგენის ადგილი და თარიღი;

ბ) საგადასახადო ორგანოს დასახელება;

გ) საგადასახადო ორგანოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის თარიღი და ნომერი;

დ) საგადასახადო ორგანოს იმ უფლებამოსილი პირების თანამდებობა, სახელი, გვარი, ვინც განახორციელა საკონტროლო შესყიდვა;

ე) პროცედურის ჩატარების დაწყებისა და დამთავრების პერიოდი (თარიღისა და დროის მითითებით);

ვ) პროცედურის დამსწრე პირთა სახელი, გვარი, პირადი ნომერი;

ზ) გადასახადის გადამხდელის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

თ) პროცედურის ჩატარების ადგილი (სავაჭრო ან/და მომსახურების ობიექტის (ობიექტების) დასახელება, ფაქტიური მისამართი);

ი) განხორციელებული პროცედურის დაზუსტება (საკონტროლო შესყიდვა ან/და შეთავაზება);

კ) იმ პირის სახელი, გვარი და პირადი ნომერი, ვისგანაც განხორციელდა საკონტროლო შესყიდვა;

ლ) საქონლის/მომსახურების ზუსტი დასახელება და აღწერა(სახეობა, ოდენობა, ზომა, წონა, შეფუთვა და ა.შ.);

მ) გადახდილი/შეთავაზებული თანხის ოდენობა;

ნ) სამართალდარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში მისი შინაარსი და შედგენილი ოქმის ნომერი;

ო) განხორციელდა თუ არა ოპერაციის გაუქმება;

პ) ოპერაციის გაუქმების შემთხვევაში დაბრუნებული საქონლის დასახელება და მიღებული ფულის ოდენობა,

ჟ) საკონტროლო შესყიდვის განხორციელების შემდეგ დარჩენილი (გაუხარჯავი ან/და უკან დაბრუნებული), ასევე საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის საკუთარი სახსრებიდან გაღებული (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) თანხის ოდენობა;

რ) შენიშვნაში დამატებით აღინიშნება საკონტროლო შესყიდვისას გამოვლენილი ფაქტები და გარემოებები, რომლებსაც არსებითი მნიშვნელობა შეიძლება ჰქონდეს საქმესთან დაკავშირებით, ასევე ოქმზე თანდართული მტკიცებულებების ჩამონათვალი (საგადასახადო დოკუმენტები, საკონტროლო-სალარო აპარატის ჩეკი, ქვითარი, ანგარიში, სასაქონლო ზედნადები, საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა, ნივთის განვადებით შეძენის ხელშეკრულება, შესყიდული საქონელი, მოწვეული სპეციალისტის დასკვნა, საკონტროლო შესყიდვის პროცედურის დაფიქსირების ტექნიკური საშუალებებით მოპოვებული ინფორმაცია (ასეთის არსებობისას) და სხვ.).

მუხლი 14. საკონტროლო შესყიდვის შედეგების მიხედვით ოპერაციის გაუქმება

1. თუ საკონტროლო შესყიდვით შესყიდული საქონელი არ ტოვებს სავაჭრო ობიექტის ტერიტორიას და მისი სახე და შეფუთვა არ დაზიანებულა, მაშინ საკონტროლო შესყიდვის ოქმის საფუძველზე ოპერაცია ექვემდებარება გაუქმებას (შესყიდული საქონელი უბრუნდება

გამყიდველს, ხოლო გადახდილი ფული – მყიდველს).

2. ოპერაციის გაუქმების თაობაზე გადაწყვეტილება მიიღება ოპერაციის განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის (საქონლის მყიდველის) მიერ და ფორმდება საკონტროლო შესყიდვის ოქმის საფუძველზე, ამავე ოქმის შესაბამის გრაფებში სათანადო ჩანაწერების დაფიქსირებით. აღნიშნული ოქმი გადასახადის გადამხდელისთვის წარმოადგენს ოპერაციის გაუქმების საფუძველს.

3. ნაღდი ფულით ანგარიშსწორების შემთხვევაში გაუქმებულ ოპერაციაზე გადახდილი ფულის დაბრუნება ხორციელდება ოპერაციის განხორციელების ადგილზევე საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირისათვის, რომელმაც განახორციელა საქონლის საკონტროლო შესყიდვა.

4. უნაღდო ანგარიშსწორების შემთხვევაში გადახდილი თანხის დაბრუნება ხორციელდება შესაბამის ანგარიშზე თანხის გადარიცხვით, დადგენილი წესის შესაბამისად.

5. საქონლის გაყიდვაზე გამოწერილი შესაბამისი დოკუმენტაცია (საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა, სასაქონლო ზედნადები, საკონტროლო-სალარო აპარატით ამობეჭდილი ჩეკი და სხვა) ოპერაციის გაუქმებისა და თანხის უკან დაბრუნების შემდეგ უქმდება/კორექტირდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

6. ოპერაცია გაუქმებას არ ექვემდებარება:

ა) მომსახურების საკონტროლო შესყიდვის შემთხვევაში;

ბ) იმ საქონელზე, რომელიც არ უბრუნდება გამყიდველს.

7. საქონლის საკონტროლო შესყიდვის ოპერაციის გაუქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებისას საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ პირობებთან ერთად გათვალისწინებული უნდა იქნეს შესყიდული საქონლის სახეობა და მისი გადაცემის ფორმა რამდენად იძლევა მისი უკან დაბრუნების შესაძლებლობას (მაგ. ავტომანქანის ავზის საწვავით გამართვის, დაზიანებული ავტომანქანის შეკეთებისას ახალი დეტალის დამონტაჟებისა და მისი საწვავ-საპოხი მასალებით გამართვისას, კვების ობიექტებში - შეძენილი საკვების (კერძის) მიღების და სხვა შემთხვევებში).

8. ამ მუხლით გათვალისწინებით ოპერაციის გაუქმებაზე და შესყიდული საქონლის უკან დაბრუნებაზე დაუსაბუთებელი უარის თქმა გამოიწვევს გადასახადის გადამხდელის პასუხისმგებლობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 15. საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შეჯამება

1. ამ თავის მე-14 მუხლის შესაბამისად ოპერაციის გაუქმების შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანოს უფროსი/მოადგილე იღებს გადაწყვეტილებას:

ა) შესაბამისი თანხების აღრიცხვა-ანგარიშგების, ხარჯად აღიარების, ან საგადასახადო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში უფლებამოსილი პირის მიერ მიღებულ სარგებლად განხილვის თაობაზე;

ბ) შეძენილი (დაუბრუნებელი) საქონლის სახელმწიფო საკუთრებად მიქცევისა და აღრიცხვა-გადაცემის თაობაზე.

2. საკონტროლო შესყიდვის დროს შეძენილი და დაუბრუნებელი საქონელი მიიქცევა

სახელმწიფო საკუთრებად „სახელმწიფოს საკუთრებაში მიქცეული ქონების საწყისი ფასის განსაზღვრის, ამ ქონების აღრიცხვის, შენახვის, შეფასებისა და განკარგვის წესისა და პირობების, აგრეთვე რეალიზაციის შედეგად ამონაგები თანხის განაწილების წესის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 29 იანვრის №44 ბრძანების შესაბამისად.

3. ოპერაციის გაუქმებაზე გადასახადის გადამხდელის (გამყიდველის) უარის არამართლზომიერად მიჩნევის შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია მიმართოს სასამართლოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით (გადახდილი თანხის დაბრუნების მოთხოვნით).

თავი IV

საკონტროლო-სალარო აპარატები

მუხლი 16. საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენება

1. ამ თავით განისაზღვრება საკონტროლო-სალარო აპარატის (შემდგომში – სსა) სახელმწიფო რეესტრის (შემდგომში – რეესტრი) წარმოების, ექსპლუატაციის, საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის და დალუქვის (აგრეთვე, ავტოგასამართ სადგურებში მადოზირებელი და მრიცხველი მექანიზმების) და ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტის წარმოების წესები, აგრეთვე სალაროს ჩეკში შესატან აუცილებელ რეკვიზიტები.

2. ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელი პირის მიერ საქონლის/მომსახურების მიწოდების დროს მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებისას შესაბამისი მონაცემები აღირიცხება სსა-ის გამოყენებით. მომხმარებლად ჩაითვლება პირი, რომელიც ნაღდი ფულით ახორციელებს ანგარიშსწორებას მისთვის მიწოდებულ/მისაწოდებელ საქონელზე/მომსახურებაზე.

3. სსა-ების გამოყენების ვალდებულების მქონე პირებმა უნდა უზრუნველყონ:

ა) საქართველოს კანონმდებლობით სსა-ების ექსპლუატაციის წესების დაცვა;

ბ) საქონლის/მომსახურების მიწოდების ღირებულების ნაღდი ფულით ანაზღაურებისას მომხმარებელზე სსა-ის მიერ ამობეჭდილი ჩეკის გაცემა, რომელიც ადასტურებს საქონლის/ მომსახურების მიწოდების ოპერაციასთან დაკავშირებით შესაბამისი ნაღდი ფულის გადახდის ფაქტს.

4. პირის მიერ ჩეკის გაცემა ხდება მისთვის ნაღდი ფულის გადახდისთანავე ან/და მის მიერ ხურდის დაბრუნებასთან ერთად, ხოლო იმ შემთხვევაში, როცა მომხმარებელი ნაღდი ფულის გადახდას ახორციელებს იმ პირთან, რომელიც არ წარმოადგენს მოლარე-ოპერატორს (მაგ. საზკვების ობიექტში მომსახურე პერსონალი), მომხმარებელზე ჩეკი მიცემულ უნდა იქნეს გონივრულ ვადაში.

5. საგადასახადო ორგანოები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში ვალდებულნი არიან:

ა) აწარმოონ მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებისათვის დასაშვები სსა-ების მოდელების რეესტრი;

ბ) განახორციელონ სსა-ების რეგისტრაცია;

გ) განახორციელონ სსა-ების დალუქვა.

6. საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენების ვალდებულებისაგან თავისუფლდება:

ა) პირი მომხმარებელთან ანგარიშსწორების იმ ნაწილში, სადაც:

ა.ა) გამოიყენება ნაღდი ფულით ანგარიშსწორების ფაქტის დამადასტურებელი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამტკიცებული მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტი;

ა.ბ) საქონლის მიწოდების ან/და მომსახურების გაწევისთვის გამოიწერება საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა;

ბ) ფიზიკური პირი, რომელიც არ იყენებს დაქირავებულ პირთა შრომას და ახდენს პირად ან საოჯახო მეურნეობაში მიღებული სოფლის მეურნეობის პროდუქციის ან მისგან წარმოებული (გადამუშავებული) საქონლის რეალიზაციას – საქმიანობის ამ ნაწილში;

გ) მიკრო ბიზნესის სტატუსის მქონე ფიზიკური პირები, გარდა მთავრობის მიერ განსაზღვრული ცალკეული საქმიანობის განმახორციელებელი ან ცალკეული ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე საქმიანობის განმახორციელებელი მიკრო ბიზნესის სტატუსის მქონე ფიზიკური პირებისა;

დ) ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელი ფიზიკური პირი, რომელსაც არ აქვს მეწარმე ფიზიკურ პირად რეგისტრაციის ვალდებულება;

ე) პირი, რომელიც საქონლის/მომსახურების მიწოდებას და ნაღდი ფულის მიღებას ახორციელებს მომხმარებლების ტერიტორიაზე (სახლებში, ორგანიზაციებში, საწარმოებში) – საქმიანობის ამ ნაწილში, ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტის გაცემის პირობით;

ვ) პირი, რომელიც საქონლის/მომსახურების მიწოდებას და ნაღდი ფულის მიღებას ახორციელებს ავტომატიზებული ან მექანიკური მოწყობილობების მეშვეობით – საქმიანობის ამ ნაწილში;

ზ) მეწარმე ფიზიკური პირი, რომელიც ახორციელებს ქუჩაში დატარების ფორმით საცალო ვაჭრობას, გაზეთებისა და ჟურნალების გაყიდვას ქუჩაში დადგმული სტენდიდან/მაგიდიდან – საქმიანობის ამ ნაწილში;

თ) პირი – საგადასახადო კოდექსის 99-ე მუხლის "დ" ქვეპუნქტით განსაზღვრული საქმიანობის ნაწილში;

ი) ბანკები და მიკროსაფინანსო ორგანიზაციები.

მუხლი 17. სსა-ების მიმართ წაყენებული ტექნიკური მოთხოვნები და სალაროს ჩეკში შესატანი აუცილებელი რეკვიზიტები

1. სსა-ები ტექნიკურ-ფუნქციონალური შესაძლებლობათა მიხედვით კლასიფიცირდება ორ ჯგუფად:

ა) ავტონომიური სსა-ები, რომლებსაც გააჩნიათ ყველა ის ტექნიკური მოწყობილობა (პრინტერი, შეტანა-გამოტანის მოწყობილობები, ინდიკატორი, პროცესორი და ა.შ.), რომელთა საშუალებითაც მათ შეუძლიათ მუშაობა დამოუკიდებელ რეჟიმში;

ბ) სისტემური სსა-ები, რომელთა ფუნქციონირება ხდება მხოლოდ პროგრამულ-ტექნიკურ კომპლექსში შემავალი სალარო-კომპიუტერულ სისტემაში ჩართული სხვა ელექტრული ხელსაწყოების მეშვეობით.

2. სსა-ის კონკრეტული მოდელისათვის გამოყენების სფეროს განსაზღვრა ხდება რეესტრში შეტანის დროს სსა-ის ტექნიკურ-ფუნქციონალური შესაძლებლობების თაობაზე არსებულ დოკუმენტაციაზე დაყრდნობით.

3. რეესტრში შესატანი სსა-ის მოდელი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს და გააჩნდეს:

ა) პროგრამული პაროლი საგადასახადო ორგანოსათვის და გადასახადის გადამხდელისათვის ან/და მარკირებული გასაღები, ჩეკის ამობეჭდვის შესაძლებლობა, მოლარის ინდიკატორი, გამყიდველის და მყიდველის ინდიკატორი, ფულის უჯრა(მყიდველის ინდიკატორის და ფულის უჯრასთან დაკავშირებული მოთხოვნები არ ვრცელდება პორტატიული სსა-ების მიმართ);

ბ) ფისკალური მეხსიერება, რომელშიც აპარატი უზრუნველყოფს ყოველდღიური ანგარიშების ფიქსირებას და მათ შენახვას არანაკლებ 6 წლის განმავლობაში;

გ) ავტომატური ბლოკირება, თუ მოლარემ არ მიიღო ფისკალური მეხსიერებიდან დღიური ანგარიში;

დ) ავტომატური ბლოკირება, ჩეკის ან საკონტროლო ლენტის გარეშე მუშაობის შემთხვევაში;

ე) ავტომატური ბლოკირება იმ შემთხვევაში, თუ მოლარე არასწორად ახორციელებს ოპერაციებს;

ვ) ავტომატური ბლოკირება სსა-ის გაუმართაობის, ფისკალური მეხსიერების გამართვის ან ფისკალურ მეხსიერებასთან არასანქცირებული დაშვების შემთხვევაში;

ზ) ავტონომიური კვების ბლოკი, რომელიც ელექტროენერგიის გამორთვის შემთხვევაში უზრუნველყოფს სსა-ის 24-საათიანი მუშაობის უწყვეტ რეჟიმს (მხოლოდ პორტატიულ სსა-ების მოდელებზე);

თ) სავაჭრო (მომსახურების) ოპერაციების ძირითადი პარამეტრებისა და მუშაობის პირობების დაპროგრამირების საშუალება;

ი) ნიშანდება – სსა-ის დასახელების, საქარხნო ნომრის, გამოშვების თარიღის, მწარმოებლის საფირმო ნიშნის ჩვენებით;

კ) პროგრამული უზრუნველყოფა, რომელიც ჩაწერილია პროცესორში, ჩაწერილი უნდა იყოს დაცვის ბიტის გარეშე;

ლ) შესაძლებლობა, განახორციელოს სიტყვიერი ან/და ციფრული ჩანაწერები ჩეკებსა და საკონტროლო ლენტებზე. აგრეთვე, შესაძლებლობა გამოიტანოს ციფრული ან/და სიტყვიერი ჩანაწერები, როგორც მოლარის, ასევე მყიდველის ინდიკატორზე (გარდა პორტატიული სსა-ებისა);

მ) შესაძლებლობა, განახორციელოს ჩეკზე გადამხდელის და მისი ობიექტის დასახელების, საიდენტიფიკაციო ნომრის, მისამართის, სსა-ის საქარხნო, ჩეკის ნომრის, საქონლის (მომსახურების) რეალიზაციის ოპერაციების მონაცემების, ნაღდი ფულის მიღების

თარიღის, დროის და მიღებული თანხების მონაცემების ჩაწერა და სხვა დამატებითი ინფორმაციის ასახვა;

ნ) ქართულენოვანი ტექსტი, რომელიც გულისხმობის ჩეკზე სიყვიერი ჩანაწერების ქართულ ენაზე დაბეჭდვის შესაძლებლობას;

ო) ჩეკზე ფისკალურ რეჟიმში სსა-ის მუშაობის ამსახველი სპეციალური სიმბოლო.

4. მომხმარებლისათვის გაცემულ ჩეკზე უნდა აისახოს შემდეგი აუცილებელი რეკვიზიტები:

ა) პირის დასახელება;

ბ) საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

გ) სსა-ს საქარხნო ნომერი;

დ) ჩეკის ნომერი;

ე) გადახდილი თანხის ოდენობა, თარიღი და დრო;

ვ) სსა-ის ფისკალურ რეჟიმში ყოფნის დამადასტურებელი ნიშანი.

5. ჩეკზე, გადამხდელის სურვილისამებრ, შესაძლებელია ასახულ იქნეს სხვა დამატებითი მონაცემებიც.

მუხლი 18. სსა-ების რეესტრი

1. საქართველოს ტერიტორიაზე მომხმარებელთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებისათვის დასაშვები სსა-ების რეესტრი იწარმოება შემოსავლების სამსახურის მიერ.

2. რეესტრი წარმოადგენს საქართველოს ტერიტორიაზე მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებისას გამოსაყენებელი სსა-ების ტიპის ნიმუშების შესახებ მონაცემების ერთობლიობას (დანართი №3).

3. რეესტრის წარმოება გულისხმობს შემოსავლების სამსახურის გადაწყვეტილებების (ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების) საფუძველზე კონკრეტული სსა-ების მოდელის შესახებ ამ თავით განსაზღვრული მონაცემების შეტანას, ვადის გაგრძელების თაობაზე ცვლილებების განხორციელებას ან მონაცემთა ამოღებას რეესტრიდან.

4. რეესტრი იწარმოება სსა-ის ყოველი მოდელის შესახებ განმცხადებლის მიერ წარმოდგენილი მონაცემების და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – „სტანდარტების, ტექნიკური რეგლამენტებისა და მეტეოროლოგიის ეროვნული სააგენტოს“ (შემდგომში – „სააგენტო”) მიერ გაცემული შესაბამისი დოკუმენტის საფუძველზე, რომლითაც დასტურდება მათთან წარდგენილი კონკრეტული სსა-ის (საქარხნო ნომრის და მისი მაიდენტიფიცირებელი სხვა მონაცემების მითითებით) მოდელის შესაბამისობა მის ტექნიკურ დოკუმენტაციასთან და ამ თავით დადგენილ მოთხოვნებთან. ამავე დოკუმენტში, „სააგენტოს” მიერ წარმოდგენილ უნდა იქნეს რეკომენდაცია ამ მოდელზე საგადასახადო ორგანოს მიერ ლუქის დასადები ადგილების განსაზღვრის თაობაზე.

5. რეესტრში შეტანილ სსა-ის ყოველ მოდელზე დგება საინფორმაციო ბარათი, რომელშიც უნდა აისახოს მონაცემები სსა-ის სახელწოდების, პროგრამული უზრუნველყოფის ვერსიის, გამოყენების სფეროს, შემოსავლების სამსახურის

გადაწყვეტილებების რეესტრის წარმოების (შეტანის, შეცვლის, ამოღების) თაობაზე, ინფორმაცია მწარმოებლებზე, განმცხადებლებზე და რეესტრში ყოფნის ვადაზე (დანართი №4).

6. საქართველოს ტერიტორიაზე რეალიზებული და გადასახადის გადამხდელების მიერ გამოსაყენებელი ყველა სსა-ის მოდელი ფუნქციონალურ-ტექნიკური მახასიათებლების მიხედვით ზუსტად უნდა შეესაბამებოდეს ამ მოდელის ტიპის ნიმუშის მიხედვით დაფიქსირებული ტექნიკურ-ფუნქციონალურ მონაცემებს.

7. რეესტრში სსა-ის მოდელის შეტანის თაობაზე შემოსავლების სამსახურს განცხადებით შეიძლება მიმართოს:

ა) სსა-ების ადგილობრივმა და უცხოურმა მწარმოებელმა;

ბ) პირებმა, რომლებიც ეწევიან ან აპირებენ სსა-ების იმპორტს და რეალიზაციას საქართველოში და ამ მიზნით სსა-ის მწარმოებელთან გაფორმებული აქვთ შესაბამისი ხელშეკრულება.

8. განცხადებაში უნდა მიეთითოს:

ა) მომწოდებლის დასახელება, მისამართი და ტელეფონი;

ბ) სსა-ის მოდელის დასახელება;

გ) სსა-ის მწარმოებელი ქარხნის დასახელება, მისამართი და ტელეფონი.

9. განცხადებასთან ერთად წარმოდგენილი უნდა იქნეს:

ა) „სააგენტოს" მიერ დალუქული სსა-ის მოდელი, რომელზედაც „სააგენტოს" მიერ გაცემულია შესაბამისი დასკვნა და ის გამიზნულია ტიპის ნიმუშად;

ბ) ტიპის ნიმუშში ჩაწერილი პროგრამა (ვერსიის მითითებით) ელექტრონულ მატარებელზე;

გ) ფორმირებადი ჩეკების ნიმუშები;

დ) ტექნიკური პასპორტი (ან სხვა დოკუმენტი), რომელიც შეიცავს სსა-ის მოდელის ტექნიკური და ფუნქციონალური მახასიათებლების აღწერასა და საგარანტიო ვალდებულებებს. სსა-ის სარეკლამო პროსპექტი;

ე) საექსპლუატაციო დოკუმენტაცია (სსა-ის მომხმარებლის სახელმძღვანელო);

ვ) დოკუმენტაცია (ხელშეკრულება ან სხვა სახის დოკუმენტი), რომელიც ადასტურებს სსა-ის მოცემული მოდელის წარმოების ან მიწოდების და მისი მაკომპლექტებელი ნაწილების შეუფერხებელი განხორციელების შესაძლებლობას (შესაბამისი ხელშეკრულება ან/დ წარმოების ტექნიკური მონაცემები), სსა-ის კონკრეტული მოდელის მწარმოებლის მიერ განმცხადებლისათვის მინიჭებული შესაბამისი უფლებამოსილების დამადასტურებელ დოკუმენტს, რომლის საფუძველზე განმცხადებელს შეუძლია საქართველოს ტერიტორიაზე უშუალოდ განახორციელოს ან ორგანიზება გაუწიოს სხვა საწარმოების მიერ ამ მოდელის მიმართ განსახორციელებელ ტექნიკურ მომსახურებას და რემონტს;

ზ) სსა-ის ამ კონკრეტულ მოდელზე ტექნიკური მომსახურების უზრუნველყოფის დასაბუთებას საქართველოს ტერიტორიაზე;

თ) „სააგენტოს" მიერ გაცემული შესაბამისი დოკუმენტი სსა-ის ამ კონკრეტული მოდელის გამოყენების შესაძლებლობის თაობაზე.

10. იმ შემთხვევაში, თუ განცხადებასთან ერთად წარდგენილი დოკუმეტები არასრულია ან არასრულყოფილია (მათ შორის, დაუსაბუთებელია საქართველოს ტერიტორიაზე ტექნიკური მომსახურების უზრუნველყოფის საკითხი), მაშინ შემოსავლების სამსახური

განცხადების მიღების დღიდან 10 სამუშაო დღის განმავლობაში წერილობით აცნობებს განმცხადებელს, რომ შესაბამისი დოკუმენტების წარმოდგენამდე ან ხარვეზის გამოსწორებამდე სსა-ის კონკრეტული მოდელის რეესტრში შეტანის საკითხი შემოსავლების სამსახურის მიერ არ განიხილება.

11. რეესტრში სსა-ის მოდელის შეტანის საკითხის განხილვისას შემოსავლების სამსახური ითვალისწინებს:

ა) საქართველოს ტერიტორიაზე სსა-ების კონკრეტული მოდელის ტექნიკური მომსახურების უზრუნველყოფის დონეს;

ბ) კონკრეტული საქმიანობის სფეროში გამოსაყენებლად (კლასიფიკაციის განსაზღვრისას) სსა-ის მოდელის დაშვებისა, ამ სფეროში აღრიცხვა-ანგარიშგებისათვის დადგენილ მოთხოვნებთან ამ მოდელის ტექნიკურ-ფუნქციონალური შესაძლებლობების შესაბამისობას.

12. სსა-ის მოდელი რეესტრში შეიტანება 3 წლის ვადით. რეესტრში შეტანილ მოდელზე პროგრამული უზრუნველყოფის ვერსიის შეცვლა იწვევს მისი რეესტრში თავიდან შეტანის ვალდებულებას.

13. რეესტრში ცვლილების განხორციელების მიზნით განმცხადებელი რეესტრში მოდელის ყოფნის ვადის გასვლამდე არა უგვიანეს ორი თვით ადრე მიმართავს შემოსავლების სამსახურს და წარუდგენს დოკუმენტაციას, რომელიც ადასტურებს სსა-ის მოცემული მოდელის წარმოების ან მიწოდების და მისი მაკომპლექტებელი ნაწილების შეუფერხებელი განხორციელების შესაძლებლობას (ხელშეკრულება ან/და წარმოების ტექნიკური მონაცემები).

14. შემოსავლების სამსახური განცხადებას სსა-ის მოდელის რეესტრში შეტანის ან რეესტრში ცვლილების განხორციელების თაობაზე, განიხილავს მისი მიღებიდან არა უგვიანეს 30 სამუშაო დღისა და იღებს გადაწყვეტილებას(გამოცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს) სსა-ის მოდელის რეესტრში შეტანის, სსა-ის მოდელის ვადის გაგრძელების ან რეესტრიდან ამოღების თაობაზე, რომელიც განმცხადებელს ეცნობება გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

15. რეესტრში შეტანილი სსა-ის ტიპის ნიმუშები (რომლებიც დალუქული უნდა იყოს „სააგენტოს" და შემოსავლების სამსახურის ლუქებით), ელექტრონულ მატარებელზე არსებული პროგრამა, საინფორმაციო ბარათები და შესაბამისი დოკუმენტაცია ინახება შემოსავლების სამსახურში.

16. რეესტრიდან სსა-ის ამოღების საფუძვლებია:

ა) იმ ვადის გასვლა, რა ვადითაც შეტანილი იყო სსა-ის მოდელი რეესტრში;

ბ) სამართალდამცავი ორგანოების მომართვა, რომლითაც დასტურდება, რომ სსა-ის კონკრეტული მოდელიდან მასობრივად აქვს ადგილი ფისკალური მონაცემების კორექტირების ფაქტებს, ხოლო საგადასახადო ორგანოებს არ გააჩნიათ ასეთი აპარატების მიმართ სათანადო კონტროლის განხორციელების ტექნიკური შესაძლებლობა ან/და მათზე სრულყოფილი კონტროლის განხორციელება დაკავშირებულია დიდ ორგანიზაციულ ძალისხმევასთან.

17. რეესტრიდან სსა-ის მოდელის ამოღება ხორციელდება შემოსავლების სამსახურის გადაწყვეტილების (ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტის) საფუძველზე. რეესტრიდან სსა-ის მოდელის ამოღების შემდეგ, საგადასახადო ორგანოების მიერ აღარ

ხდება მათი რეგისტრაცია, ხოლო უკვე რეგისტრირებული სსა-ების გამოყენება ნებადართულია გადაწყვეტილების მიღების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში. იმ შემთხვევაში, თუ რეესტრიდან სსა-ის მოდელის ამოღების საფუძველს წარმოადგენს ამ მუხლის მე-16 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული საფუძველი, სსა-ის მოდელის გამოყენების ვადა შეადგენს არა უმეტეს სამ თვეს.

18. სსა-ის რეესტრში შეტანის, ცვლილების ან ამოღების თაობაზე ინფორმაცია ქვეყნდება მასობრივი ინფორმაციის საშუალებით.

19. რეესტრიდან სსა-ების ამოღების შემთხვევაში მასში შეიტანება სათანადო ცვლილებები და ხდება საინფორმაციო ბარათის დახურვა.

მუხლი 19. სსა-ების რეგისტრაცია

1. სსა-ის რეგისტრაცია გულისხმობს პირის მიერ სსა-ის შესახებ შესაბამისი მონაცემების დაფიქსირებას საგადასახადო ორგანოში.

2. საგადასახადო ორგანო კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს სსა-ის რეგისტრაციაში გატარებას, ფისკალური მეხსიერების ჩართვას (საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის პაროლის შეტანას), სარეგისტრაციო ბარათების და სსა-ის რეგისტრაციიდან მოხსნის შესახებ ცნობის გაცემას.

3. რეგისტრაციას ექვემდებარება ის სსა, რომელიც ტექნიკურ-ფუნქციონალურად შეესაბამება რეესტრში შეტანილ სსა-ის ტიპის ნიმუშს.

4. პირმა სსა-ის რეგისტრაციის მიზნით განცხადებით შესაძლებელია მიმართოს - შემოსავლების სამსახურის ნებისმიერ ტერიტორიულ ორგანოს.

5. განცხადებაში მიეთითება:

ა) პირის დასახელება/სახელი და გვარი;

ბ) საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

გ) იურიდიული მისამართი;

დ) საკონტაქტო რეკვიზიტები;

ე) რეგისტრაციაში გასატარებელი სსა-ის მოდელი;

ვ) საქარხნო ნომერი და გამოშვების წელი;

ზ) ის ფაქტობრივი მისამართი, სადაც გამოყენებულ იქნება რეგისტრაციაში გასატარებელი სსა.

6. განცხადებას თან უნდა დაერთოს:

ა) რეგისტრაციაში გასატარებელი სსა-ის პასპორტი ან მისი შემცვლელი ანალოგიური დოკუმენტი;

ბ) იმ დოკუმენტების ასლები (საგადასახდო ანგარიშ-ფაქტურა ან/და სასაქონლო ზედნადები, იჯარის ხელშეკრულება და ა. შ.), რომლითაც დასტურდება რეგისტრაციაში გასატარებელ სსა-ზე განმცხადებლის მფლობელობის ფაქტი;

გ) განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი;

დ) თუ განმცხადებელი წარმოადგენს პირის წარმომადგენელს, მაშინ წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი.

ე) საგადასახადო ორგანოს ცნობა სსა-ის რეგისტრაციიდან მოხსნის შესახებ, საგადასახადო ორგანოში ერთხელ უკვე რეგისტრირებული სსა-ის ახალ მფლობელზე ან იმავე მფლობელის სხვა ობიექტზე რეგისტრაციისას.

7. განცხადებასთან ერთად საგადასახადო ორგანოს წარედგინოს ის სსა, რომელიც ტარდება რეგისტრაციაში.

8. თუ განმცხადებლის მიერ წარდგენილი განცხადება და თანდართული დოკუმენტები აკმაყოფილებენ ამ მუხლით განსაზღვრულ პირობებს, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ამოწმებს სარეგისტრაციოდ წარდგენილი სსა-ის:

ა) მოდელი გატარებულია თუ არა რეესტრში;

ბ) საქარხნო მონაცემები ემთხვევა თუ არა განცხადებაში და განცხადებაზე თანდართულ დოკუმენტებში მითითებულ მონაცემებს;

გ) ჩეკზე შესაძლებელია თუ არა ყველა სიტყვიერი ჩანაწერის ფორმირება ქართულ ენაზე.

9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული პირობების დაკმაყოფილების შემდეგ, ხდება ამ კონკრეტული სსა-ის რეგისტრაცია, რაც გულისხმობს მასზე ფისკალური მეხსიერების ჩართვას (პაროლის შეყვანას) და მონაცემთა ერთიან კომპიუტერულ ბაზაში სსა-ის სარეგისტრაციო მონაცემების ასახვას (დანართი №7).

10. ამ მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტებით გათვალისწინებული პროცედურების შემდეგ, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი, განცხადების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში, განმცხადებელს უკან უბრუნებს სსა-ს და მის პასპორტს (მის შემცველ ანალოგიურ დოკუმეტს) და გადასცემს სსა-ის სარეგისტრაციო ბარათს (დანართი №5), რომელიც პირმა უნდა შეინახოს იმ ობიექტზე, სადაც ხდება მისი ექსპლუატაცია.

11. რეგისტრირებული სსა გამოყენებულ უნდა იქნეს მხოლოდ იმ ობიექტზე, რომლის ფაქტიური მისამართი დაფიქსირებულია საგადასახადო ორგანოს სარეგისტრაციო მონაცემებში. რამდენიმე ობიექტის არსებობის შემთხვევაში, სსა უნდა დარეგისტრირდეს თითოეული ობიექტის საქმიანობის ადგილის მიხედვით ცალ-ცალკე.

12. იმ პირმა, რომლის ეკონომიკური საქმიანობის სპეციფიკა უკავშირდება მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებას სხვადასხვა ადგილზე (სადისტრიბუციო ვაჭრობა, დატარებითი ვაჭრობა, მომხმარებლის ტერიტორიაზე მომსახურების გაწევა და ა.შ.), სსა-ის რეგისტრაცია შესაძლებელია მოახდინოს შემოსავლების სამსახურის ნებისმიერ ტერიტორიულ ორგანოში.

13. სსა, რომელიც აღარ გამოიყენება კონკრეტულ ობიექტზე ანგარიშსწორებისათვის, ექვემდებარება აღრიცხვიდან მოხსნას. აღნიშნულის შესახებ, პირი განცხადებით აცნობებს შემოსავლების სამსახურის ნებისმიერ ტერიტორიულ ორგანოს. განცხადებაში მითითებული უნდა იყოს სსა-ის საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის ნომერი და თარიღი. რეგისტრაციიდან მოხსნისათვის საგადასახადო ორგანოს, პირმა განცხადებასთან ერთად უნდა წარუდგინოს სსა და მასზე გაცემული სარეგისტრაციო ბარათი. საგადასახადო ორგანოს რეგისტრაციაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ ხდება წარმოდგენილ სსა-ზე აღნიშნული საქარხნო მონაცემების შედარება განცხადებაში დაფიქსირებულ მონაცემებთან, რის შემდეგ ხორციელდება სსა-ის გაუნაშთავი ჯამის (აპარატის მაჯამებლის მაჩვენებლის ფიქსაცია) ამობეჭდვა. ამის შემდეგ, მონაცემთა ერთიან კომპიუტერულ ბაზაში კეთდება აღნიშვნა სსა-ის რეგისტრაციიდან მოხსნის შესახებ და პირს, განცხადების მიღებიდან

არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში, გადაეცემა სსა და ცნობა სსა-ის რეგისტრაციიდან მოხსნის შესახებ (დანართი №6), რომელშიც ასახულია ინფორმაცია რეგისტრაციიდან მოხსნის თარიღის და გაუნაშთავი ჯამის შესახებ.

14. სსა-ის რეგისტრაციის (მათ შორის რეგისტრაციდან მოხსნის) შესახებ ინფორმაცია აისახება მონაცემთა ერთიან კომპიუტერულ ბაზაში. აღნიშნული ინფორმაცია მონაცემთა ერთიანი კომპიუტერული ბაზიდან შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს მიერ ყოველწლიურად (არაუგვიანეს მომდევნო წლის 15 იანვრისა) უნდა იქნეს ამობეჭდილი, აკინძული (ზონარგაყრილი) და დამოწმებული შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს ბეჭდით, შემდგომში არქივში შენახვის მიზნით.

15. განცხადებასა ან თანდართულ დოკუმენტაციაში ხარვეზის გამოვლენისას საგადასახადო ორგანო წყვეტს სსა-ის რეგისტრაციის/რეგისტრაციიდან მოხსნის პროცედურებს, რის შესახებაც განცხადების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში, აცნობებს განმცხადებელს.

16. რეესტრიდან სსა-ს მოდელის ამოღების შემთხვევაში, სსა-ის გამოყენებისათვის ნებადართული საგადასახადო კანონმდებლობით დადგენილი ვადის გასვლისთანავე, საგადასახადო ორგანოში დარეგისტრირებული აღნიშნული სსა-ის მოდელი ითვლება რეგისტრაციიდან (აღრიცხვიდან) მოხსნილად.

მუხლი 20. სსა-ების დალუქვა

1. სსა-ების დალუქვა ხორციელდება იმ საგადასახადო ორგანოში, რომელშიც რეგისტრირებულია სსა.

2. სსა-ის პირველადი დალუქვა ხორციელდება მისი საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის პროცედურის დამთავრებისთანავე.

3. სსა-ის დალუქვას ახორციელებს საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის მიერ ამ მიზნისათვის განსაზღვრული შესაბამისი უფლებამოსილი თანამშრომელი.

4. სსა-ის დალუქვა ხორციელდება სპეციალური დამცავი ნიშნების მქონე თვითწებადი ლუქით (შემდგომში - ლუქი).

5. ლუქზე აღნიშნულ უნდა იყოს საგადასახადო ორგანოს დასახელება და ლუქის ნომერი.

6. სსა-ს დალუქვა ხორციელდება, „სააგენტოს" მიერ ამ კონკრეტულ მოდელზე რეკომენდირებულ ლუქის დასადებ ადგილებზე.

7. თუ „სააგენტოს" მიერ სსა-ს კონკრეტულ მოდელზე ლუქის დასადები ადგილი არ არის განსაზღვრული, საგადასახადო ორგანო სსა-ს ლუქავს იმ ადგილებში, რომელიც მაქსიმალური ალბათობით გამორიცხავს სსა-ის კორპუსის გახსნას ლუქის დაზიანების გარეშე.

8. ლუქი უნდა დაიდოს ისე, რომ ლუქზე არსებული აღნიშვნები (ლუქის ნომერი და საგადასახაო ორგანოს დასახელება) არ ემთხვეოდეს სსა-ის კორპუსის გამყოფ ჭრილს.

9. სსა-ის დალუქვა ხორციელდება ლუქის დაწებების გზით. ამასთან, თვითწებად ლუქში გამოყენებულ უნდა იქნას ისეთი სახის წებო, რომელიც არ იძლევა სსა-დან ლუქის აძრობის საშუალებას დაზიანების გარეშე.

10. სსა-ის პირველადი და შემდგომი (დაზიანების ან სხვა შემთხვევებში) დალუქვა რეგისტრირდება სსა-ის დალუქვის ელექტრონულ ჟურნალში (დანართი №8), სადაც აღინიშნება:

ა) პირის დასახელება/სახელი და გვარი;

ბ) პირის საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

გ) სსა-ის განთავსების ადგილი;

გ) ლუქის დადების თარიღი;

დ) ლუქის ნომერი;

ე) შენიშვნა.

11. სსა-ის დალუქვის ჟურნალში შეიტანება მისი ყოველი ხელახალი დალუქვის შემთხვევები.

12. სსა-ს დაზიანების ისეთი შემთხვევისას, როდესაც დაზიანების აღმოფხვრა მოითხოვს სსა-ის გახსნას, რაც გამოიწვევს საგადასახადო ორგანოს მიერ დადებული ლუქის დაზიანებას, ან იმ შემთხვევაში, თუ ლუქი მექანიკურად დაზიანდა, პირი ვალდებულია დაზიანების აღმოფხვრამდე (ხოლო ლუქის მექანიკური დაზიანების შემთხვევაში – საგადასახადო ორგანოს მიერ სსა-ის ხელახალ დალუქვამდე) სსა-ის დაზიანების თაობაზე წერილობით(დანართი №9-ის შესაბამისად), ელექტრონული ფორმით ან სხვა ტექნიკური საშუალებებით (საინფორმაციო-საკონსულტაციო ცენტრის შეტყობინება სატელეფონო კომუნიკაციებით; ფაქსით) მიმართოს საგადასახადო ორგანოს.

13. პირის მიერ ამ მუხლის მე-12 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინება უნდა ჩაბარდეს სსა-ის გამოყენების ადგილის მიხედვით ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ერთეულში შესაბამის საგადასახადო ორგანოს.

14. სსა-ის დაზიანების შემთხვევაში პირს და ტექნიკური მომსახურების ცენტრს (ან სხვა სარემონტო საწარმოს) უფლება აქვთ ახსნან ლუქი (სსა–ის კორპუსის ელემენტების შეერთების ადგილზე ლუქის გაჭრის გზით) ისე, რომ არ დაზიანდეს ლუქზე საგადასახადო ორგანოს დასახელებისა და ნომრის შემცველი ინფორმაციის განთავსების ადგილები და ამის შემდგომ უზრუნველყონ სსა-ების შეკეთების სამუშაოთა დაწყება.

15. სსა-ის შეკეთების (მასში დაზიანების მიზეზების აღმოფხვრის) შემდეგ, მისი ექსპლუატაციის დაწყებამდე, პირი ვალდებულია სსა წარადგინოს საგადასახადო ორგანოში მისი ხელახალი დალუქვის მიზნით.

მუხლი 21. სსა-ების ექსპლუატაცია

1. სსა-ის ექსპლუატაცია არის მისი დადგმის, დალუქვის, ტექნიკური მომსახურების, გამოყენების და ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ერთიანი პროცესი, რომლის განხორციელების უზრუნველყოფას ახდენს პირი ამ თავით მისთვის განსაზღვრული ვალდებულებათა შესაბამისად.

2. პირი ვალდებულია მომხმარებლის მიერ მისთვის მიწოდებული/მისაწოდებელი საქონლის ღირებულების ანაზღაურებისას, შესაბამისი მონაცემების აღსარიცხავად გამოიყენოს სსა.

3. ობიექტის ფუნქციონირება სსა-ის გარეშე მოიცავს ისეთ შემთხვევებს, როდესაც არსებობს ქვემოთ ჩამოთვლილი პირობებიდან ერთ-ერთი:

ა) პირს თავის მფლობელობაში არ გააჩნია სსა;

ბ) პირს გააჩნია სსა, მაგრამ ის არ არის დარეგისტრირებული საგადასახადო ორგანოში კონკრეტული ობიექტის საქმიანობის ადგილის მიხედვით;

გ) სსა რეგისტრირებულია საგადასახადო ორგანოში, მაგრამ აღნიშნული მოდელი ამოღებულია რეესტრიდან და გასულია მისი გამოყენებისათვის დაშვებული კანონმდებლობით დადგენილი ვადა;

დ) სსა-ზე არ არის ჩართული ფისკალური მეხსიერება და მომხმარებლებთან ნაღდი ფულადი ანგარიშსწორების განხორციელება ხდება არაფისკალური რეჟიმით.

4. სსა-ის გამოუყენებლობა გულისხმობს იმ შემთხვევას, როდესაც პირს გააჩნია საგადასახადო ორგანოში რეგისტრირებული სსა, რომელიც შეტანილია რეესტრში, სსა-ზე ჩართულია ფისკალური მეხსიერება, მაგრამ მომხმარებლებთან ნაღდი ფულადი ანგარიშსწორებისას არ ხდება ვაჭრობის/მომსახურების ყველა ოპერაციაზე სსა-ის გამოყენება, რაც თავის მხრივ მოიცავს იმ მომენტს, რომ მომხმარებლისგან ყოველ ფულის მიღებაზე (გარდა იმ შემთხვევისა, როცა კანონმდებლობის შესაბამისად ასეთი ოპერაცია ან პირი თავისუფლდება სსა-ის გამოყენების ვალდებულებისაგან) სსა-ში ამობეჭდილი უნდა იყოს ჩეკი. სსა-ის გამოუყენებლობად არ მიიჩნევა შემთხვევა, როდესაც სსა-ის შეკეთების პერიოდში (არაუმეტეს 7 კალენდარული დღისა) მომხმარებლებთან ნაღდი ფულადი ანგარიშსწორება წარმოებს სარეზერვო სსა-ის მეშვეობით.

5. სსა-ს დაზიანების შემთხვევაში, პირი ვალდებულია ამ დაზიანების აღმოფხვრამდე შეაჩეროს მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორების ოპერაციები. პირი სსა-ის დაზიანების აღმოფხვრას უზრუნველყოფს ტექნიკური მომსახურების ცენტრის(შემდგომში – ტმც) მეშვეობით, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ ტმც-ის პირობები მისთვის მიუღებელია (მ.შ. მომსახურების ღირებულების თვალსაზრისით), სსა-ის შეკეთება შეიძლება უზრუნველყოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირის მეშვეობით. ამასთან, იმ შემთხვევაში, როცა სსა-ის შეკეთება მოითხოვს მისი რომელიმე მარაგ-ნაწილის გამოცვლას, დაუშვებელია მისი არაიდენტური ნაწილით ჩანაცვლება.

6. ყოველ კონკრეტულ ობიექტზე სსა-ის ექსპლუატაციასთან დაკავშირებით პირი ვალდებულია:

ა) სსა-თან სამუშაოდ დაუშვას, მხოლოდ ის თანამშრომელი (მოლარე-ოპერატორი), რომლებმაც შეისწავლეს კონკრეტული სსა-ის ტექნიკური დოკუმენტაციის და ამ თავის შესაბამისად მისი ექსპლუატაციის წესები და შეუძლიათ სსა-თან მუშაობა. პირის მიერ მოლარე-ოპერატორებთან გაფორმებულ უნდა იქნას ხელშეკრულება მატერიალური პასუხისმგებლობის შესახებ;

ბ) მოაწყოს სამუშაო ადგილი, სსა-ის საექსპლუატაციო დოკუმენტაციის და საგადასახადო კანონმდებლობის დაცვით. აუცილებელია სსა-ის სამუშაო ადგილზე იყოს სალაროს უჯრა ან ნაღდი ფულის შესანახი სხვა სათავსი, რომელშიც მოლარე-ოპერატორმა უნდა უზრუნველყოს სსა-ის მიხედვით გატარებელი ნაღდი ფულის მიღება და გაცემა;

გ) უზრუნველყოს სსა-ზე საგადასახადო ორგანოს მიერ დადებული ლუქების მთლიანობის (დაზიანებისაგან) დაცვა;

დ) შეასრულოს საგადასახადო ორგანოს კანონიერი მოთხოვნები სსა-ს ექსპლუატაციასთან დაკავშირებით და უზრუნველყოს მათი უფლებამოსილი პირების დაუბრკოლებელი დაშვება სსა-თან;

ე) უზრუნველყოს თითოეულ ობიექტზე რეგისტრირებული სსა-ების მიხედვით, სარეგისტრაციო ბარათების, მათი პასპორტების (ანალოგიური შინაარსის მქონე დოკუმენტების), ამ თავით განსაზღვრული აქტების და სსა-ების ექსპულატაციასთან დაკავშირებული ყველა დოკუმენტის შენახვა 6 წლის განმავლობაში;

ვ) უზრუნველყოს სსა-ის ტექნიკურად გამართულ მდგომარეობაში ექსპლუატაცია;

ზ) უზრუნველყოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულება.

7. მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია:

ა) მუშაობის დაწყებამდე უზრუნველყოს სსა-ში შესაბამისი ლენტების ჩადება;

ბ) ჩართოს სსა ელექტროქსელში და ნულოვანი ჩეკების მიღებით შეამოწმოს მისი მუშაობა. შეამოწმოს ამობეჭდილ ჩეკებში აუცილებელი რეკვიზიტების ასახვის მდგომარეობა, თარიღის და დროის ჩვენების სიზუსტე;

გ) სსა-ის ექსპლუტაცია აწარმოოს საექსპლუატაციო დოკუმენტაციის და საგადასახადო კანონმდებლობის დაცვით;

დ) მომხმარებლის მიერ ნაღდი ფულით ანგარიშსწორების ყველა ოპერაციაზე ამობეჭდოს და შესთავაზოს (დადოს მომხმარებლისათვის თვალსაჩინო ადგილას) მომხმარებელს ამობეჭდილი ჩეკი. თუ მომხმარებლის მიერ მიწოდებელი/მისაწოდებელი საქონლის/მომსახურების ანგარიშში გადახდილი თანხიდან მომხმარებელს უნდა დაუბრუნდეს ხურდა, ჩეკში ამოსაბეჭდად სსა-ში შესაძლებელია გატარებულ იქნას მხოლოდ ის თანხა, რომელიც რჩება სალაროში;

ე) როდესაც სსა-ის ჩეკში შეცდომით ამოირტყმება არასწორი თანხა, უნდა შედგეს დანართი №10-ით განსაზღვრული ფორმის აქტი, რომელსაც ხელი უნდა მოაწეროს როგორც მოლარე-ოპერატორმა, ასევე მოლარე-ოპერატორზე სამსახურებრივი ზედამხედველობის განმახორციელებელმა პირმა (დირექტორი, ბუღალტერი, გაყიდვების მენეჯერი და ა.შ.). ამასთან, შეცდომით ამობეჭდილი ჩეკი უნდა დაეკრას ამ აქტს. ასეთივე აქტი 2 ეგზემპლარად დგება იმ შემთხვევაშიც, როცა მომხმარებლის მიერ ხდება ჩეკის საფუძველზე ნაყიდი საქონლის "მომხმარებელთა უფლებების დაცვის შესახებ" საქართველოს კანონით დადგენილი წესით დაბრუნება და ამასთან, მოლარე-ოპერატორს გააჩნია იმის უფლება, რომ მიიღოს საქონელი და დაუბრუნოს მომხმარებელს მასში გადახდილი თანხა. ამ შემთხვევაში, ზემოაღნიშნული პირების გარდა, აქტს ხელი უნდა მოაწეროს მომხმარებელმაც, რომელსაც უნდა გადაეცეს აქტის ერთი ეგზემპლარი. მოლარე-ოპერატორთან დარჩენილ აქტს უნდა დაეკრას მომხმარებლის მიერ დაბრუნებული ჩეკი;

ვ) თავისი სამუშაო ცვლის ბოლოს ამობეჭდოს „Z" ანგარიში, რომელსაც უნდა დაეკროს ნულოვანი ჩეკები და დღის განმავლობაში შედგენილი აქტები გადასცეს შესაბამისად უფლებამოსილ პირს. ყოველი „Z" ანგარიშის ამობეჭდვის შემდეგ, შესაბამის ფორმებში უზრუნველყოს ამ სსა-ის მიხედვით მაჯამებელი მრიცხველის ჩვენების (გაუნაშთავი ჯამის) დაფიქსირება.

8. სსა-ის გაუმართაობის (დაზიანების) შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია გამორთოს სსა და თუ, შემდგომი მუშაობის გაგრძელება შეუძლებელია, შეწყვიტოს მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორება.

9. გაუმართავად(დაზიანებულად) უნდა ჩაითვალოს სსა, რომელიც:

ა) არ ბეჭდავს, გაუგებრად (ბუნდოვნად) ბეჭდავს ან არ ბეჭდავს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ყველა რეკვიზიტს ჩეკზე (მ.შ. არასწორი თარიღის და დროის ჩვენებით);

ბ) არ ბეჭდავს, ბუნდოვნად ან არასრულად ბეჭდავს საკონტროლო ლენტს ან სხვა დოკუმენტებს, აგრეთვე არ ასრულებს ან შეცდომებით ასრულებს იმ ოპერაციებს რომლებიც გათვალისწინებულია სსა-ის ტექნიკური მოთხოვნებით;

გ) ვერ ღებულობს მონაცემებს, რომელიც დაცულია სსა-ის ფისკალურ მეხსიერებაში, რაც აუცილებელია საგადასახადო ორგანოების მხრიდან სათანადო კონტროლის განსახორციელებლად.

10. კონკრეტულ სსა-ს შესაძლებელია ჰქონდეს გაუმართავი მუშაობის სხვა მიზეზებიც, რომელიც, როგორც წესი გათვალისწინებული უნდა იყოს მისი ტექნიკური ექსპლუატაციის წესებში.

11. სსა-ში დაზიანების აღმოსაფხვრელად საჭირო დროის პერიოდში პირი აჩერებს მომხმარებელთან ნაღდი ფულით განსახორციელებელ ყველა ოპერაციას (წყვეტს ნაღდი ფულის მიღებას). ამ პერიოდში მას შეუძლია გამოიყენოს, მხოლოდ საგადასახადო ორგანოში დადგენილი წესით რეგისტრირებული მის საკუთრებაში არსებული ან/და ტმც-ის მიერ დროებით მფლობელობაში გადმოცემული სარეზერვო სსა. ამასთან, პირის საკუთრებაში არსებული სარეზერვო სსა-ს დადგმისა და დაბრუნების (მოხსნის) შემთხვევაში პირი ორ ეგზემპლარად ადგენს შესაბამის აქტს დანართი №12-ით გათვალისწინებული ფორმის მიხედვით.

12. ტმც ახორციელებს პირის სსა-ის ტექნიკურ მომსახურებას ან/და რემონტს. გარდა ამისა, ტმც უზრუნველყოფს:

ა) პირის სსა-ის ექსპლუატაციაში გაშვებისათვის წინამოსამზადებელი სამუშაოების განხორციელებას, მის პროგრამირებას, სარემონტო სამუშაოების განხორციელებას, აღმოჩენილი დაზიანებების აღმოფხვრას და სსა-ის ექსპლუატაციასთან დაკავშირებულ სხვა სამუშაოების ჩატარებას;

ბ) პირის ან საგადასახადო ორგანოს მოთხოვნის შემთხვევაში ადგენს ტექნიკურ დასკვნებს სსა-ის გამართულობის შესახებ;

გ) საგადასახადო ორგანოში იმ სსა-ების დარეგისტრირებას, რომლებიც გამოყენებულ უნდა იქნან როგორც სარეზერვო სსა-ები;

დ) სსა-ის შესაკეთებლად წაღების და დაბრუნების შემთხვევაში ორ ეგზემპლარად ადგენს შესაბამის აქტს დანართი №11-ით გათვალისწინებული ფორმის მიხედვით;

ე) სსა-ის შესაკეთებლად გადაცემისას სარეზერვო სსა-ების დადგმისა და დაბრუნების (მოხსნის) შემთხვევაში ორ ეგზემპლარად ადგენს შესაბამის აქტს დანართი №12-ით გათვალისწინებული ფორმის მიხედვით.

მუხლი 22. ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტი

1. პირებმა, რომლებიც საქონლის/მომსახურების მიწოდებას და ნაღდი ფულის მიღებას ახორციელებენ მომხმარებლის ტერიტორიაზე (სახლში, ორგანიზაციებში, საწარმოებში) საქმიანობის ამ ნაწილში განხორციელებული ნაღდი ფულადი ანგარიშსწორების დასაფიქსირებლად, სსა-ის ნაცვლად შეიძლება გამოიყენონ ამ მუხლით დადგენილი წესით რეგისტრირებული ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტები (შემდგომში – ჩგდ).

2. ჩგდ-ის გამოყენებისათვის აუცილებელია, რომ საქონლის/მომსახურების მიწოდების და ღირებულების ანაზღაურების ადგილს წარმოადგენდეს მომხმარებლის ერთი და იგივე ტერიტორია.

3. თუ მიმწოდებელი თავისუფლდება სსა-ის გამოყენებისაგან, იგი თავისუფლდება ასევე ჩგდ-ის გამოწერის ვალდებულებისაგან.

4. ჩგდ წარმოადგენს ტიპოგრაფიული წესით დაბეჭდილ საბუღალტრო აღრიცხვის პირველად დოკუმენტს, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას მომხმარებლისაგან ნაღდი ფულის მიღების ფაქტისა და მასთან დაკავშირებული სხვა მონაცემების შესახებ. ღღის განმავლობაში გამოწერილი ჩგდ-ების მიხედვით გამოიწერება ერთი შემოსავლის ორდერი, სადაც უნდა აისახოს ამ ჩგდ-ების მიხედვით მიღებული თანხების ჯამური მაჩვენებელი.

5. ჩგდ-დ ჩაითვლება, მხოლოდ ის დოკუმენტი, რომელიც აკმაყოფილებს ყველა ქვემოთ ჩამოთვლილ პირობას:

ა) ჩგდ-ს ბლანკი შეიცავს შემდეგი რეკვიზიტების ამსახველ გრაფებს:

ა.ა) დოკუმენტის ნომრის (სადაც ტიპოგრაფიული წესით ჩაბეჭდილია დოკუმენტისათვის განკუთვნილი ნომერი);

ა.ბ) დოკუმენტის შედგენის თარიღს;

ა.გ) გადასახადის გადამხდელის რეკვიზიტების (სადაც ტიპოგრაფიული წესით ჩაბეჭდილია საქონლის მიმწოდებლის/მომსახურების გამწევის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, მისი იურიდიული მისამართი და საქონტაქტო ტელეფონები);

ა.დ) მიწოდებული საქონლის/მომსახურების შინაარსის და ღირებულების ამსახველი;

ა.ე) საქონლის/მომსახურების მიმღები პირის რეკვიზიტების(დასახელება/სახელი და გვარი; საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი).;

ა.ვ) ფულის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერის.

ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის მოთხოვნათა გათვალისწინებით ჩგდ-ის ბლანკის ნიმუში უნდა იყოს რეგისტრირებული საგადასახადო ორგანოში.

გ) მომხმარებელზე ჩგდ-ს გაცემისას შევსებული უნდა იყოს ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნტში მითითებული ყველა რეკვიზიტის გრაფა.

6. დასაშვებია ჩგდ მოიცავდეს გადასახადის გადამხდელისათვის საჭირო სხვა დამატებით გრაფებსაც.

7. ჩგდ შეიძლება იყოს, როგორც ერთმანეთთან დაკავშირებული თვითკოპირებადი ეგზემპლარების ფორმით (რომლის მინიმუმ ერთი პირი გადაეცემა მომხმარებელს), ასევე ერთი ფურცლის ფორმით, რომლის მოსახევი ნაწილი გადაეცემა მომხმარებელს. ასეთ შემთხვევაში, ამ მუხლით ჩგდ-ის ბლანკისათვის დადგენილი რეკვიზიტები უნდა იყოს განთავსებული როგორც გადამხდელთან, ასევე მომხმარებელთან დასატოვებელ ბლანკის ნაწილზე.

8. ჩგდ-ზე არ ვრცელდება მკაცრი აღრიცხვის ფორმების მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

9. ჩგდ-ის წარმოება გულისხმობს ჩგდ-ების მიმოქცევასთან დაკავშირებული პროცესების აღრიცხვას და იგი მოიცავს:

ა) ტიპოგრაფიულ ან შესაბამისი საწარმოს მიერ ჩგდ-ის დაბეჭდვის/მოწოდების თაობაზე გაცემულ შესაბამის დოკუმენტებს, სადაც ასახული იქნება ჩგდ-ის რაოდენობა

მათი ნუმერაციის დიაპაზონის მითითებით;

ბ) პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრას, რომელიც კონტროლს გაუწევს ჩგდ-ების მიღებასთან, თანამშრომლებზე მათ გაცემასთან/დაბრუნებასთან დაკავშირებული პროცესების (გაცემის თარიღი, რაოდენობა, ნუმერაციის დიაპაზონი) და შევსებული ჩგდ-ების აღრიცხვას;

გ) გადამხდელის მიერ იმ თანამშრომლების განსაზღვრას, რომლებსაც ექნებათ ჩგდ-ების გაცემის უფლებამოსილება.

10. პირი, რომელიც საქონლის/მომსახურების მიწოდებას და ნაღდი ფულის მიღებას ახორციელებს მომხმარებლის ტერიტორიაზე (სახლებში, ორგანიზაციებში, საწარმოებში) ჩგდ-ის რეგისტრაციის მიზნით წერილობითი განცხადებით ან ელექტრონული შეტყობინებით მიმართავს საგადასახადო ორგანოს საგადასახადო აღრიცხვის ადგილის მიხედვით (დანართი №13). ამასთან, ელექტრონული შეტყობინებით მიმართვის შემთხვევაში პირის ან მისი წარმომადგენლის ხელმოწერის ნაცვლად ჩაიწერება მისი სახელი და გვარი.

11. საგადასახადო ორგანოში წარდგენილ წერილობით განცხადებაში ან ელექტრონულ შეტყობინებაში უნდა აღინიშნოს:

ა) პირის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

ბ) პირის იურიდიული მისამართი;

გ) მითითება, რომ იგი აპირებს განახორციელოს საქონლის/მომსახურების მიწოდება და ნაღდი ფულის მიღება მომხმარებლის ტერიტორიაზე (სახლებში, ორგანიზაციებში, საწარმოებში) ჩგდ-ის მეშვეობით;

დ) დასარეგისტრირებელი დოკუმენტის რაოდენობა (ნომრების დიაპაზონი) და მათი გახარჯვის სავარაუდო პერიოდი.

12. წერილობით განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს ჩგდ-ის ნიმუშის ასლი და ტიპოგრაფიული ან შესაბამისი საწარმოს მიერ სარეგისტრაციოდ წარმოდგენილი ჩგდ-ების მოწოდების თაობაზე (შესაბამისი რაოდენობის და ნუმერაციის დიაპაზონის მითითებით) გაცემული დოკუმენტის ასლი, ხოლო ელექტრონულ შეტყობინებას აღნიშნული დოკუმენტების ელექტრონული ვერსია (PDF ფორმატის სახით).

13. საგადასახადო ორგანო:

ა) წერილობითი განცხადების ან ელექტრონული შეტყობინების და ჩგდ-ის ნიმუშის ამ ბრძანებით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის შემთხვევაში, წერილობით განცხადებას ან ელექტრონულ შეტყობინებას და ჩგდ-ის სარეგისტრაციო მონაცემებს (დანართი №14) ატარებს მონაცემთა ერთიან კომპიუტერულ ბაზაში. აღნიშნული ინფორმაცია მონაცემთა ერთიანი კომპიუტერული ბაზიდან შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს მიერ ყოველწლიურად (არაუგვიანეს მომდევნო წლის 15 იანვრისა) უნდა იქნეს ამობეჭდილი, ზონარგაყრილი და დამოწმებული შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს ბეჭდით, შემდგომში არქივში შენახვის მიზნით;

ბ) წერილობით განცხადების ან ელექტრონული შეტყობინების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი განმცხადებელზე გასცემს ცნობას ან უგზავნის ელექტრონულ შეტყობინებას ჩგდ-ის საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის შესახებ (დანართი №15). საგადასახადო ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა, ასევე, ელექტრონულ შეტყობინება წარმოადგენს ჩგდ-ების საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის დამადასტურებელ იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტს;

გ) იმ შემთხვევაში, თუ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია არ შეესაბამება, ამ წესით

განსაზღვრულ მოთხოვნებს, ჩგდ არ რეგისტრირდება და გადასახადის გადამხდელს 3 სამუშაო დღის ვადაში წერილობით ან ელექტრონული შეტყობინებით აცნობებს შესაბამისი ხარვეზების თაობაზე, რომლის გამოსწორების გარეშე არ მოხდება ჩგდ-ების რეგისტრაცია საგადასახადო ორგანოში.

მუხლი 23. სსა-ების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლი

1. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს უფლება აქვთ სასამართლოს გადაწყვეტილების გარეშე, ამ კარით დადგენილი წესით განახორციელონ სსა-ების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლი.

2. ამ კარის მე-4 მუხლით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა დასაშვებია სსა-ების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლის სისტემატურად განხორციელების მიზნით.

3. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები სსა-ების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლს ახორციელებენ, იმ პირთა მიმართ,:

ა) რომლებიც ფუნქციონირებენ მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებულ ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ფარგლებში;

ბ) რომლებიც საგადასახადო აღრიცხვაზე იმყოფებიან შესაბამის საგადასახადო ორგანოში.

4. სსა-ების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლი ხორციელდება შემდეგი ფაქტების გამოვლენის მიზნით:

ა) სსა-ის რეგისტრაციის წესების დარღვევის;

ბ) სსა-ის გამოუყენებლობის და გამოყენების წესების დარღვევის,

გ) ჩეკში ფაქტობრივად გადახდილზე ნაკლები თანხის ჩვენების;

დ) სსა-ის დაკარგვის;

ე) სსა-ის დალუქვის გარეშე ფუნქციონირების;

ვ) ჩგდ-ს გამოყენების წესების დარღვევის;

ზ) სსა-ის ექსპლუატაციის წესების დარღვევის;

თ) ამ კარით გათვალისწინებული სხვა პირობების დარღვევის.

5. სსა-ების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლის სისტემატურად განხორციელების მიზნით, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ამ კარის მე-4 მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული ღონისძიების შემდეგ, უფლებამოსილია:

ა) შეამოწმოს სსა-ის:

ა.ა) არსებობა;

ა.ბ) სარეგისტრაციო ბარათი და მისი მონაცემების ფაქტიურთან შესაბამისობა;

ა.გ) საგადასახადო ორგანოს ლუქის არსებობა;

ა.დ) ტექნიკური გამართულობა.

ბ) სსა-დან ამობეჭდოს კონკრეტული პერიოდის მიხედვით აპარატის ფისკალურ მეხსიერებაში არსებული ინფორმაცია ამონაგები თანხის შესახებ.

6. საგადასახადო შემოწმების პროცესში საგადასახადო ორგანოს შესაბამის უფლებამოსილ პირს, ამ მუხლის მე-5 პუნქტში ჩამოთვლილი უფლებამოსილების გარდა, უფლება აქვს:

ა) სსა-დან ამობეჭდოს კონკრეტული პერიოდის მიხედვით სსა-ის ფისკალურ

მეხსიერებაში არსებული ინფორმაცია ამონაგები თანხის შესახებ და დაადგინოს ამ თანხების პირის საბუღალტრო დოკუმენტაციაში ასახვის სისწორე;

ბ) სალაროს წიგნისა და სსა-ის მაჩვენებლები შეუდაროს სალაროში არსებულ ნაღდ ფულს;

გ) მისცეს წინადადება პირს წარმოადგინოს სალაროში არსებული ფულადი სახსრები და შესაბამისი წერილობითი განმარტება ფულადი სახსრების წარმომავლობის შესახებ;

დ) მოახდინოს სალაროში ნაღდი ფულის რაოდენობის განსაზღვრა პირის ან მისი წარმომადგენლის სალაროში არსებული მთელი ფულის სრული დათვლის გზით.

7. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი, უფლებამოსილია საგადასახადო სამართლდარღვევის ფაქტის დაფიქსირებამდე არ გაამჟღავნოს თავისი სამსახურებრივი მიზანი (გამოვიდეს ფსევდომომხმარებლის როლში) და მოახდინოს დაკვირვება მოლარის მიერ ფულის მიღებისას სსა-ის გამოყენების და ქვითრის (ჩეკის) მომხმარებელზე გაცემის პროცედურაზე. იმ შემთხვევაში, თუ მის მიერ დაფიქსირდა სსა-ის გამოუყენებლობის ან მომხმარებელზე ამობეჭდილი ქვითრის (ჩეკის) წარუდგენლობის ფაქტი, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეადგინოს შესაბამისი სამართალდარღვევის ოქმი. აღნიშნული პროცედურა შეიძლება ჩატარდეს ერთი და იგივე ობიექტში სისტემატიურად.

8. სსა-ის გამოყენების წესების დაცვაზე კონტროლის პროცედურები შესაძლებელია ჩატარდეს დამსწრეების გარეშე.

მუხლი 24. ავტოგასამართ სადგურებში მარიგებელი სვეტების მადოზირებელი და მრიცხველი მექანიზმების დალუქვა

1. ავტოგასამართ სადგურებში მარიგებელი სვეტების მადოზირებელი და მრიცხველი მექანიზმების პირველად დალუქვას და ყოველ ხელახალ დალუქვას ახორციელებენ იმ საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირები, რომელთა სამოქმედო ტერიტორიაზეც განთავსებულია ავტოგასამართი სადგური. ამავე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება ლუქების მიმოქცევასთან დაკავშირებულ პროცესებზე მართვის და ზედამხედველობის განხორციელების პროცედურები, რისთვისაც რეგიონულ ცენტრებში უნდა გაიხსნას შესაბამისი ჟურნალები ელექტრონული ვერსიით ან ქაღალდური სახით.

2. საგადასახადო ორგანო, მრიცხველი და მადოზირებელი მექანიზმების დალუქვას განახორციელებს აღნიშნული მექანიზმების მეტროლოგიური დამოწმების ჩატარების შემდეგ, გადასახადის გადამხდელის მომართვიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა.

3. ავტოგასამართი სადგურების მარიგებელი სვეტების მადოზირებელი და მრიცხველების მექანიზმების მეტროლოგიურ დამოწმებას ახორციელებს „სააგენტო” ან აკრედიტებული პირი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში

4. მრიცხველი და მადოზირებელი მექანიზმების დალუქვა საგადასახადო ორგანოს მიერ ხორციელდება ტყვიის პლომბით და კანაფის 0,7-0,9 მმ-იანი ძაფით (შესაძლებელია კანაფის ძაფის ნაცვლად გამოყენებულ იქნას გოფრირებული მავთული ან ძუა), მეტროლოგიური დამოწმების შემდეგ, მათზე დადებულ დამღებზე ზემოდან საგადასახადო ორგანოს ლუქის დადების გზით დანართი №16-ით განსაზღვრული ნახაზის სქემის მიხედვით.

5. „სააგენტო“ საგადასახადო ორგანოს უზრუნველყოფს ქვეყნის ტერიტორიაზე ავტოგასამართი სადგურების მარიგებელი სვეტების მეტროლოგიური დამოწმებისათვის გამოყენებული დამღების ანაბეჭდებისა და მოწმობების ნიმუშებით.

6. საგადასახადო ორგანოს მიერ დალუქვას ექვემდებარება ავტოგასამართ სადგურში არსებული ყველა მარეგულირებელი სვეტი, მიუხედავად იმისა, გამოიყენება თუ არა ეს სვეტი საწვავის მისაწოდებლად.

7. ავტოგასამართ სადგურებში მარეგულირებელი სვეტების საგადასახადო ორგანოს თანამშრომლის მიერ მადოზირებელი და მრიცხველი მექანიზმების ყოველი შემდგომი დალუქვის ან ლუქის მოხსნის დროს ფორმდება აქტი დანართი №17-ის მიხედვით.

8. აქტი დგება ორ ეგემპლარად, რომლებზეც ხელს აწერენ საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი და გადასახადის გადამხდელი ან მისი წარმომადგენელი, რომელსაც გადაეცემა აქტის ერთი ეგზემპლარი.

9. ავტოგასამართ სადგურში მადოზირებელი ან/და მრიცხველი მექანიზმების საგადასახადო ორგანოს ლუქების გარეშე ან დაზიანებული ლუქით საქმიანობა განიხილება საგადასახადო სამართალდარღვევად და იწვევს საგადასახადო კოდექსის 281-ე მუხლის მე-9 და მე-10 ნაწილებით გათვალისწინებულ პასუხისმგებლობას.

10. პირს ლუქის დადებისას/ახსნისას უნდა განემარტოს, რომ საგადასახადო ორგანოს ლუქის გარეშე მუშაობა ითვლება საგადასახადო სამართალდარღვევად.

11. მარიგებელი სვეტის დაზიანების შემთხვევაში, თუ მისი შეკეთება მოითხოვს მადოზირებელ ან/და მრიცხველი მექანიზმებზე საგადასახადო და მეტროლოგიური დამოწმების ორგანოების მიერ დადებული ლუქის მოხსნას (მ.შ. მათი შეკეთების ან შეცვლის მიზნით) ან იმ შემთხვევაში, თუ გადამხდელმა აღმოაჩინა ლუქის დაზიანების ფაქტი, იგი ვალდებულია დაზიანების აღმოფხვრამდე შეაჩეროს საწვავის მიწოდება. აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ წერილობით უნდა ეცნობოს ლუქის დამდებ საგადასახადო ორგანოს, რომელიც ხსნის თავის დადებულ ლუქებს და გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის შემდგომ დადგენილი წესით ახდენს მექანიზმების ხელახალ დალუქვას.

თავი V

დათვალიერება

მუხლი 25. დათვალიერების ჩატარების მიზანი და საფუძვლები

1. ამ თავით განისაზღვრება საგადასახადო ორგანოების მიერ გადასახადის გადამხდელთა ეკონომიკური საქმიანობის ადგილის დათვალიერების ჩატარების ზოგადი პროცედურა.

2. დათვალიერების მიზანია გადასახადის გადამხდელის ტერიტორიებისა და შენობა-ნაგებობების შიდა და გარე სივრცის ვიზუალური დათვალიერება.

3. დათვალიერება ტარდება მოსამართლის ბრძანების გარეშე, გარდა ფიზიკური პირის საცხოვრებელი ბინის დათვალიერებისა, რომელიც დასაშვებია მხოლოდ სასამართლოს გადაწყვეტილებით.

მუხლი 26. დათვალიერების ჩატარება

1. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დათვალიერების განხორციელებამდე გადასახადის გადამხდელს წარუდგინოს თავისი პირადობის დამადასტურებელი (სამსახურებრივი) მოწმობა და საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტი დათვალიერების ჩატარების თაობაზე, რის შემდეგაც უფლება აქვს გადასახადის გადამხდელისგან ცნობის სახით მიიღოს ინფორმაცია ეკონომიკური საქმიანობისათვის განკუთვნილი ადგილების მდებარეობის, ფართის მფლობელის, აგრეთვე სსა-ების, მრიცხველების ან სხვა ტექნიკური საშუალებების განთავსების ადგილების შესახებ, ასევე სხვა ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა დათვალიერების პროცედურის განხორციელებისათვის.

2. დათვალიერება წარმოებს პირის ტერიტორიის ან/და შენობა-ნაგებობის გარე და შიდა სივრცის ვიზუალური დათვალიერების გზით.

3. დათვალიერების პროცედურა არ მოიცავს სეიფის, კარადის, უჯრისა და სხვა მსგავსი სათავსის შიგთავსის ვიზუალურ დათვალიერებასა და შემოწმებას.

4. დათვალიერების პროცედურის ჩატარებისას აკრძალულია გადასახადის გადამხდელის დოკუმენტაციისა და სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შემოწმება.

მუხლი 27. ოქმი „დათვალიერების შედეგების შესახებ”

1. დათვალიერების შედეგების მიხედვით საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ადგენს ამ წესის დანართი №18-ით გათვალისწინებულ „დათვალიერების შედეგების შესახებ” ოქმს.

2. „დათვალიერების შედეგების შესახებ” ოქმში აღინიშნება:

ა) ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი;

ბ) საგადასახადო ორგანოს დასახელება;

გ) საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის თარიღი და ნომერი;

დ) საგადასახადო ორგანოს დათვალიერების განმახორციელებელი უფლებამოსილი პირების თანამდებობა, სახელი, გვარი;

ე) გადასახადის გადამხდელის დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, იურიდიული მისამართი;

ვ) დათვალიერების ჩატარების ადგილი (ობიექტების დასახელება, ფაქტიური მისამართი);

ზ) დათვალიერების ჩატარების თარიღი/პერიოდი (მისი დაწყებისა და დამთავრების დრო);

თ) განხორციელებული პროცედურის დასახელება (მიმდინარე კონტროლის პროცედურა – დათვალიერება);

ი) დათვალიერების განხორციელებაში მონაწილე გადასახადის გადამხდელის ან/და

მისი წარმომადგენლის, მოწვეული სპეციალისტის/ექსპერტის სახელი და გვარი;

კ) ჩატარებული დათვალიერების შედეგები(ასახული უნდა იქნას ვიზუალური დათვალიერების ნებისმიერი შედეგი);

ლ) დათვალიერების განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი თანამდებობის პირთა (ოქმის შემდგენთა) სახელი, გვარი და ხელმოწერა;

მ) გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის სახელი, გვარი და ხელმოწერა;

ნ) მოწვეული სპეციალისტის/ექსპერტის სახელი, გვარი და ხელმოწერა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ო) შენიშვნაში დამატებით აღინიშნება დათვალიერებისას გამოვლენილი ფაქტები და გარემოებები, რომლებსაც არსებითი მნიშვნელობა შეიძლება ჰქონდეს საქმესთან დაკავშირებით, ასევე ოქმზე თანდართული მტკიცებულებების ჩამონათვალი (მოწვეული სპეციალისტის დასკვნა, დათვალიერების პროცედურის დაფიქსირების ტექნიკური საშუალებებით მოპოვებული ინფორმაცია (ასეთის არსებობისას) და სხვ.).

თავი VI

ინვენტარიზაცია

მუხლი 28. ინვენტარიზაციის ჩატარების მიზანი და საფუძვლები

1. ამ თავით განისაზღვრება გადასახადის გადამხდელის სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის(შემდგომში – ინვენტარიზაცია) ჩატარების ზოგადი პროცედურა.

2. ინვენტარიზაციის მიზანია დროის გარკვეული პერიოდისთვის მოხდეს გადასახადის გადამხდელის მფლობელობაში არსებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების, წარმოების და მათი შენახვის ადგილზე სამეურნეო საქმიანობის პროცესში გამოყენებული ნედლეულის, მასალების, ნახევარფაბრიკატების, მარაგ-ნაწილების, ტარისა და მზა პროდუქციის (საქონლის) ნაშთების ფაქტიური მდგომარეობის სააღრიცხვო დოკუმენტაციაში აღრიცხულ ნაშთებთან შედარება.

3. აქციზური საქონლის მფლობელი პირის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობის ინვენტარიზაცია ხორციელდება მოსამართლის ბრძანების გარეშე.

4. არააქციზური საქონლის მფლობელი პირის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობის ინვენტარიზაცია მოსამართლის ბრძანების გარეშე შესაძლებელია განხორციელდეს კალენდარული წლის განმავლობაში არაუმეტეს 3-ჯერ.

5. არააქციზური საქონლის მფლობელი პირის მიმართ, კალენდარული წლის განმავლობაში ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ რაოდენობაზე მეტჯერ ინვენტარიზაციის ჩატარება დასაშვებია, მხოლოდ მოსამართლის ბრძანების საფუძველზე.

6. საგადასახადო ორგანოს უფროსს უფლება აქვს, არააქციზური საქონლის

მფლობელი პირის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობის ინვენტარიზაციის ჩატარების ბრძანება გამოსცეს კალენდარული წლის განმავლობაში არა უმეტეს 2-ჯერ, ხოლო მე-3-ჯერ ინვენტარიზაცია შესაძლებელია ჩატარდეს შემოსავლების სამსახურის უფროსის/მისი მოადგილის ბრძანებით.

7. ინვენტარიზაცია ტარდება, მხოლოდ ისეთი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების სახეობების მიმართ, რომელთა დასაწყობება და შესაბამისად, დათვლა, აწონვა და აზომვა ფიზიკურად შესაძლებელია.

8. ინვენტარიზაციას ექვემდებარება:

ა) ის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები, რომელიც მოცემული გადასახადის გადამხდელის მფლობელობაშია და იმყოფება მის ტერიტორიაზე;

ბ) ის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები, რომელიც მოცემული გადასახადის გადამხდელის მიერ მიღებულია შესანახად, იჯარით სარგებლობისათვის, გადასამუშავებლად ან სხვა დანიშნულებით;

გ) ის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები, რომელიც აღრიცხულია შესაბამის ბუღალტრულ ანგარიშებზე, როგორც გზაში მყოფი, გადატვირთული, სხვა გადასახადის გადამხდელთან გადასამუშავებლად ან/და საწყობებში შესანახად გადაცემული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები.

9. გადასახადის გადამხდელის მფლობელობაში არსებული ძირითადი საშუალებების ინვენტარიზაციის პროცედურა განისაზღვრება ამ თავის შესაბამისად.

10. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი, მის მიერ გადასახადის გადამხდელისათვის/მისი წარმომადგენლისათვის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ჩაბარების შემდგომ, შესაბამისი პროცედურების დაწყებამდე უფლებამოსილია დალუქოს ის სათავსები, სადაც ინახება სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები ან/და ბუღალტრული დოკუმენტები ამ კარის პირველი მუხლის მე-5 პუნქტის მოთხოვნების გათვალისწინებით.

მუხლი 29. საინვენტარიზაციო კომისია

1. გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელმა ინვენტარიზაციის გონივრულ ვადაში ჩატარების მიზნით, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ჩაბარებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში უნდა შექმნას საინვენტარიზაციო კომისია.

2. საინვენტარიზაციო კომისია იქმნება გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელის ბრძანებით, რომლითაც განსაზღვრული უნდა იქნეს კომისიის წევრები, ხოლო წევრებიდან – კომისიის თავჯდომარე. კერძოდ, ის პირები, რომლებიც კარგად იცნობენ საინვენტარიზაციო ქონებას, იციან მისი ფასი და პირველადი აღრიცხვა (მაგალითად: ბუღალტერი, ინჟინერი, საქონელმცოდნე, ეკონომისტი, მექანიკოსი, ტექნოლოგი, საწყობის გამგე და სხვ.). აგრეთვე, საგადასახადო ორგანოს მოთხოვნის შემთხვევაში საგადასახადო ორგანოს თანამშრომლები ან/და მის მიერ მოწვეული სპეციალისტები.

3. საინვენტარიზაციო კომისიის შექმნის შესახებ გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრული უნდა იქნას თუ რა ვადაში უნდა განხორციელდეს საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ მოცემული პერიოდისთვის სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ნაშთის სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების დადგენა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 2 კალენდარულ დღეს. გადასახადის გადამხდელის

დასაბუთებული წერილობითი განცხადების საფუძველზე, ეს ვადა საგადასახადო ორგანოს გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია გაგრძელდეს არა უმეტეს 20 კალენდარული დღისა.

4. საგადასახადო ორგანოს უფროსს უფლება აქვს ინვენტარიზაციის ჩატარების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით თავად შექმნას საინვენტარიზაციო კომისია და განსაზღვროს მისი შემადგენლობა. აგრეთვე, აუცილებლობის შემთხვევაში, მათ შორის, ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილ ვადაში საინვენტარიზაციო კომისიის შექმნის თაობაზე გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელის მიერ ბრძანების გამოუცემლობისას, გამოსცეს საინვენტარიზაციო კომისიის შექმნის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი. ამ პუნქტის შესაბამისად, საინვენტარიზაციო კომისიის შემადგენლობის განსაზღვრისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს მასში გადასახადის გადამხდელის წარმომადგენლის/წარმომადგენლების შეყვანა.

5. იმ შემთხვევაში, როდესაც სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემები გადასახადის გადამხდელის მიერ აღირიცხება კომპიუტერული პროგრამების საშუალებით, საგადასახადო ორგანოს მოთხოვნით შესაძლებელია ამ თავის მე-28 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ, დროის პერიოდად განისაზღვროს მომდევნო სამუშაო დღის დაწყების დრო.

6. გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელი (დირექტორი) პასუხისმგებელია ინვენტარიზაციის სწორად და დადგენილ ვადებში ჩატარებაზე. ის ვალდებულია შექმნას ინვენტარიზაციის ჩატარებისათვის სათანადო პირობები.

7. ინვენტარიზაციის დაწყების წინ საინვენტარიზაციო კომისიის შექმნის შესახებ გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელის (დირექტორის) ბრძანება ან საგადასახადო ორგანოს უფროსის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ინვენტარიზაციის ჩატარების შესახებ გადაეცემათ კომისიის თავმჯდომარეს და წევრებს, ასევე საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს.

მუხლი 30. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებები

1. საინვენტარიზაციო კომისია ვალდებულია სრულად და დროულად აღრიცხოს სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები წარმოებისა და შენახვის ადგილზე, შეუდაროს აღრიცხვის შედეგები ბუღალტრული აღრიცხვის შესაბამის მონაცემებს და ყოველივე ეს შეიტანოს სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვის ოქმში.

2. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ ინვენტარიზაციისას შედგენილი ოქმები, დაუყოვნებლივ გადაეცემა საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს.

3. იმ შემთხვევაში, როდესაც საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი არ არის საინვენტარიზაციო კომისიის წევრი, მის მიერ საინვენტარიზაციო კომისიის შედგენილ ოქმებზე ხელმოწერით დასტურდება, მხოლოდ ამ ოქმების მისთვის გადაცემის ფაქტი.

4. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ განსახორციელებელ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის პროცედურა მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ნაშთის სააღრიცხვო დოკუმენტების მონაცემების დადგენა;

ბ) სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვა;

გ) ფაქტიური და სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების ურთიერთშედარება და

შედეგების გამოყვანა.

5. სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა სააღრიცხვო დოკუმენტების და ფაქტიური მდგომარეობის (ნაშთების) შემოწმების დაწყებამდე, საინვენტარიზაციო კომისია ვალდებულია:

ა) საჭიროების შემთხვევაში დალუქოს დამხმარე სათავსოები, სარდაფები და ფასეულობათა შენახვის ის ადგილები, რომლებსაც ცალკე შესასვლელ-გასასვლელი აქვთ;

ბ) შეამოწმოს ზომა-წონის საზომი ყველა ხელსაწყოს ვარგისიანობა;

გ) მიიღოს ის დოკუმენტაცია, რომელიც ასახავს სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის დაწყების პერიოდისათვის არსებული მდგომარეობას. ყველა დოკუმენტი უნდა იყოს დამოწმებული კომისიის თავმჯდომარის მიერ;

დ) საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირისგან მიიღოს ხელწერილი იმის შესახებ, რომ ინვენტარიზაციის დაწყებამდე ყველა შემოსავლისა და გასავლის დოკუმენტი ჩაბარებულია ბუღალტერიაში, ყველა მიღებული ფასეულობა აღებულია შემოსავალში, ხოლო გაცემული ჩამოწერილია გასავალში.

ე) გადაამოწმოს საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ საინვენტარიზაციო აღრიცხვებში აღმოჩენილი შეცდომები და მათი დადასტურების შემთხვევაში გაასწოროს ისინი.

6. საინვენტარიზაციო კომისია პასუხს აგებს:

ა) ინვენტარიზაციის პროცედურის დადგენილ ვადაში ჩატარებასა და წესების დაცვაზე;

ბ) საინვენტარიზაციო აღრიცხვებში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შეტანის სისრულესა და სიზუსტეზე;

გ) საინვენტარიზაციო აღრიცხვებში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების განმასხვავებელი ნიშნების (ტიპი, ხარისხი, ზომა, რიგითი ნომერი და ა.შ.) სწორად შეტანაზე;

დ) ინვენტარიზაციის შედეგების დადგენილ ვადაში და სწორად გაფორმებაზე.

7. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ, ამ მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნების (სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ნაშთების სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების დადგენა და მათი ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვა) შესრულების შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია თვითონ მოახდინოს სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ნაშთების სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების და სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ფაქტიური მდგომარეობის შედეგების გამოყვანა და შეჯამება.

მუხლი 31. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ნაშთების სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების დადგენა

1. სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვის დაწყების დღისათვის დამთავრებული უნდა იყოს ფასეულობათა შემოსავალ-გასავლის ყველა დოკუმენტის დამუშავება, ნაწარმოები უნდა იყოს შესაბამისი ჩანაწერები ანალიზური აღრიცხვის ბარათებში (წიგნებში) და გამოყვანილი იყოს ნაშთები.

2. სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ნაშთების სააღრიცხვო (საბუღალტრო)

მონაცემების დადგენის მიზნით საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია:

ა) საინვენტარიზაციო კომისიას წერილობით შეატყობინოს, ინვენტარიზაციის დაწყებამდე ყველა შემოსავლისა და გასავლის დოკუმენტის ბუღალტერიაში ჩაბარების თაობაზე, აგრეთვე, ყველა მიღებული ფასეულობის შემოსავალში, ხოლო გაცემულის - გასავალში აღების თაობაზე;

ბ) საინვენტარიზაციო აღრიცხვებში შეცდომების აღმოჩენისას (მაგალითად, თუ სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების დანაკლისი ან მეტობა გამოწვეულია სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების დასახელებების შეცდომით ჩაწერის, გამოტოვების ან ანგარიშში ჩაუთვლელობის შედეგად), აღნიშნულის თაობაზე საინვენტარიზაციო კომისიას განუცხადოს დალუქული საწყობის გახსნამდე.

3. გადასახადის გადამხდელი ვალდებულია საინვენტარიზაციო კომისიას წარუდგინოს ინფორმაცია სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა დასახელების, რაოდენობის, ამ ფასეულობათა მიღების თარიღის, სასაქონლო ზედნადებების ელექტრონული რეესტრის (ასეთის ვალდებულების არსებობის შემთხვევაში) ან/და საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურის ან საბაჟო დოკუმენტაციის თარიღისა და ნომრების, თვითღირებულების და სხვა მონაცემების ჩვენებით. საინვენტარიზაციო კომისია, საინვენტარიზაციო კომისიის შექმნის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადაში გადასახადის გადამხდელთან ერთად ადგენს ამ ფასეულობების ნაშთების სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემებს.

4. თუ ვერ მოხდება დადგენილ ვადებში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების დასახელებების მიხედვით ნაშთების სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების დადგენა, ეს სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები უნდა ჩაითვალოს, როგორც სააღრიცხვო დოკუმენტაციაში აღურიცხველი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები.

5. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ნაშთების სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების დაზუსტების შემდეგ, საინვენტარიზაციო კომისია ადგენს ოქმს „სააღრიცხვო დოკუმენტებში აღრიცხული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ნაშთის შესახებ" (დანართი №19).

მუხლი 32. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვა

1. სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვა ხორციელდება მათი ადგილმდებარეობის მიხედვითა და საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირების უშუალო მონაწილეობით.

2. ფასეულობათა ფაქტიური არსებობა უნდა დადგინდეს აუცილებელი დათვლის, აწონვის, აზომვის გზით.

3. ინვენტარიზაციისას თითოეული საგანი უნდა იქნეს ვიზუალურად შემოწმებული და შეტანილ იქნეს დასახელებების მიხედვით საინვენტარიზაციო აღრიცხვებში პირვანდელი ღირებულებით.

4. სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაცია, როგორც წესი, მოცემულ სათავსში განლაგებული საქონლის რიგითობის მიხედვით უნდა განხორციელდეს, ხოლო როცა ფასეულობანი სხვადასხვა სათავსშია განლაგებული და ეკუთვნის ერთსა და იმავე საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელ პირს - შენახვის ადგილების თანმიმდევრობით. ფასეულობათა აღრიცხვის შემდეგ, სათავსი ილუქება და ინვენტარიზაცია გრძელდება შემდგომ სათავსოში. ამასთან, საგადასახდო ორგანოს უფროსთან/მოადგილესთან შეთანხმებით, ის სათავსო, რომელშიც დასრულებულია სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვა, შესაძლებელია არ დაილუქოს.

5. თუ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაცია ერთი დღის განმავლობაში არ მთავრდება, ის სათავსო, სადაც მატერიალური ფასეულობები ინახება, საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ სამუშაო დღის დასრულებისას, იღუქება საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენლის მიერ, რაზედაც დგება დალუქვის ოქმი საინვენტარიზაციო კომისიის წევრების ხელმოწერით. ლუქი, ინვენტარიზაციის მთელი პერიოდის განმავლობაში, ინახება საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენელთან.

6. საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობის პერიოდში შესვენებისას, საინვენტარიზაციო აღრიცხვები ინახება დაკეტილ სათავსში (ყუთი, კარადა, სეიფი), იქ სადაც ინვენტარიზაცია მიმდინარეობს.

7. იმ მასალების ან/და საქონლის რაოდენობა, რომელიც მიმწოდებლის მიერ შეფუთულ მდგომარეობაში დაუზიანებლად იმყოფება, დასაშვებია განისაზღვროს არსებული დოკუმენტების საფუძველზე, ამ ფასეულობათა შერჩევითი შემოწმებით. დასაყრელი მასალის წონის განსაზღვრა დასაშვებია აზომვისა და ტექნიკური გაანგარიშებების საშუალებით. აზომვებისა და გაანგარიშების აქტი აღრიცხვის ოქმს უნდა დაერთოს. დიდი რაოდენობით ასაწონი საქონლის ინვენტარიზაციისას აწონვის მონაცემები შეიძლება შეტანილი იქნეს ცალკე უწყისებში, რომელიც დღის ბოლოს ან სამუშაოს დამთავრებისას უნდა დაჯამდეს და გამოყვანილი ჯამი გადატანილი იქნას საინვენტარიზაციო აღრიცხვაში. აწონვის უწყისები უნდა დაერთოს საინვენტარიზაციო აღრიცხვას.

8. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობანი შეიტანება აღრიცხვებში დასახელების, სახის, რაოდენობისა და სხვა მახასიათებლების მიხედვით. საინვენტარიზაციო კომისიის წევრები საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელ პირთან ერთად ახდენენ ფასეულობების გადათვლას, აწონვას და გაზომვას. აღრიცხვაში დაუშვებელია საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირების მიერ სიტყვიერად ნათქვამი მონაცემების, ასევე მათი საბუღალტრო აღრიცხვის მონაცემების შეტანა მათი ფაქტიურად შემოწმების გარეშე.

9. აღრიცხული ფასეულობები საინვენტარიზაციო უწყისში (აღრიცხვაში) შეიტანება იმ საზომ ერთეულებში, რომელშიაც წარმოებს მათი აღრიცხვა.

10. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვის შემდეგ, საინვენტარიზაციო კომისია ადგენს ოქმს „სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვის შესახებ" (დანართი №20).

11. სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობებზე, რომელიც ეკუთვნის სხვა პირს და მიღებულია შესანახად - შედგება ცალკე საინვენტარიზაციო აღრიცხვის ოქმი (დანართი №19).

12. აღრიცხვას, ასევე უნდა დაექვემდებაროს ის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობანი, რომელიც აღირიცხება შესაბამის ბუღალტრულ ანგარიშებზე, როგორც გზაში მყოფი, გადატვირთული, სხვა ორგანიზაციათა საწყობებში მყოფი და სხვა. ამ ფასეულობათა აღრიცხვის ანგარიშებზე შეიძლება დატოვებულ იქნას მხოლოდ ის თანხები, რომლებიც დადასტურებულია სათანადოდ გაფორმებული დოკუმენტებით. მაგალითად, გზაში მყოფი საქონელი - მიმწოდებელთა ანგარიშ-გადახდის მოთხოვნებით, და სხვა მათი შემცვლელი საბუთებით; გადატვირთული პროდუქცია - მყიდველებზე წარდგენილი ანგარიშ-ფაქტურების, სასაქონლო ზედნადებისა და საგადასახადო მოთხოვნების ასლებით; სხვა საწარმოთა (ორგანიზაციათა) საწყობებში შენახული ფასეულობანი შენახვის შესახებ ხელწერილებით, ხელშეკრულებებით და ა.შ.

13. გადატვირთულ, მაგრამ მყიდველის მიერ შეთანხმებულ ვადაში გაუნაღდებელ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვებზე, თითოეული გადატვირთვის მიხედვით უნდა მიეთითოს მყიდველის დასახელება, ფასეულობის დასახელება, გადატვირთვის თარიღი, ანგარიშ-ფაქტურის ან/და სასაქონლო ზედნადების გამოწერის თარიღი, ნომერი და თანხა.

14. ის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობანი, რომლებიც ინახება სხვა საწარმოების, დაწესებულებების საწყობებში, აღრიცხვებში შეიტანება დოკუმენტების საფუძველზე

(სასაქონლო ზედნადები, ხელშეკრულება ან სხვა), რომლებიც ადასტურებენ ამ ფასეულობათა გადაცემას შესანახად. ამ ფასეულობებზე აღრიცხვებში მიეთითება მათი დასახელება, რაოდენობა, ხარისხი, ფაქტიური ღირებულება (აღრიცხვის მონაცემების მიხედვით), ტვირთის შესანახად მიღების თარიღი, შენახვის ადგილი, დოკუმენტების ნომერი. საჭიროების შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია მოითხოვოს ამ ფასეულობათა ფაქტიური აღრიცხვა.

15. სხვა საწარმოებში გადასამუშავებლად გადაცემულ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვებში მიეთითება გადამამუშავებელი საწარმოს, დაწესებულების დასახელება, ფასეულობათა დასახელება, ფაქტიური ღირებულება (აღრიცხვის მონაცემების მიხედვით), ფასეულობათა გადასამუშავებლად გადაცემის თარიღი და შესაბამისი დოკუმენტების (სასაქონლო ზედნადები, ხელშეკრულება ან სხვა) ნომრები და თარიღები.

16. აღრიცხვები ხელმოწერილი უნდა იქნეს კომისიის ყველა წევრისა და საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირების მიერ.

17. საინვენტარიზაციო აღრიცხვები შეიძლება შეივსოს როგორც ხელით, ასევე კომპიუტერული საშუალებებით. ხელით შედგენილი აღრიცხვები უნდა შეივსოს კალმით, სუფთად და გარკვევით. ჩანაწერების ამოშლა და გადასწორება დაუშვებელია.

18. საინვენტარიზაციო აღრიცხვის თითოეულ გვერდზე წარწერით მიეთითება სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების რიგითი ნომრები და ყველა ფასეულობის საერთო რაოდენობის ჯამი ნატურალურ გამოსახულებაში, მიუხედავად იმისა, რომელ საზომ ერთეულებშია ნაჩვენები ეს ფასეულობანი (ცალში, კილოგრამებში, მეტრებში და ა.შ.). შეცდომის დაშვებისას აღრიცხვის ყველა ეგზემპლარზე უნდა გადაიხაზოს არასწორი ჩანაწერები და იქვე ჩაიწეროს სწორი ჩანაწერი. შესწორებაზე ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი და საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხიმგებელი პირი.

19. საინვენტარიზაციო აღრიცხვაში შეუვსებელი გრაფების დატოვება დაუშვებელია. ასეთი გრაფები უნდა გადაიხაზოს.

20. იმ შემთხვევაში, თუ საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირი, აღწერის შემდეგ საინვენტარიზაციო აღრიცხვებში შეამჩნევს შეცდომებს, იგი ვალდებულია ამის შესახებ დაუყოვნებლივ (საწყობის, საკუჭნაოს, სექციის გახსნამდე) განუცხადოს საინვენტარიზაციო კომისიას. კომისია შეამოწმებს განცხადებაში მოყვანილ ფაქტებს და მათი აღმოჩენის შემთხვევაში გაასწორებს დაშვებულ შეცდომებს.

21. გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელი შესაბამისი ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებთან ერთად ვალდებულია აკონტროლოს ინვენტარიზაციის ჩატარების დადგენილი წესების დაცვა.

22. ინვენტარიზაციის დროს შემოსული ფასეულობების მიღება ხდება საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირების მიერ საინვენტარიზაციო კომისიის წევრების თანდასწრებით და საინვენტარიზაციო აღრიცხვაში შეიტანება ცალკე ოქმში „ინვენტარიზაციის დროს შემოსული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შესახებ" (დანართი №24). ოქმში მიეთითება როდის და ვისგანაა ის მიღებული, ასევე, შემოსავლის დოკუმენტის თარიღი და ნომერი, საქონლის დასახელება, რაოდენობა, ერთეულის ფასი და გადახდილი (გადასახდელი) თანხის ოდენობა.

23. როდესაც ინვენტარიზაცია დიდ დროს მოიცავს ან არსებობს სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობათა დაზიანების, განადგურების, ვარგისიანობის ვადის გასვლის და სხვა გარემოება, გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელის (დირექტორის) წერილობითი მოთხოვნით და საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთან შეთანხმებით, დასაშვებია ინვენტარიზაციის პროცესში საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) მიერ კომისიის წევრების თანდასწრებით ფასეულობათა საწყობიდან (საწყობებიდან) გაცემა. ასეთ დროს გაცემული

ინვენტარიზებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობანი აღრიცხვაში შეიტანება ცალკე ოქმში „ინვენტარიზაციის დროს გაცემული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შესახებ" (დანართი №25). ოქმში მიეთითება როდის და ვისზეა ისინი გაცემული, ასევე, გასავლის დოკუმენტის თარიღი და ნომერი, საქონლის დასახელება, რაოდენობა, ერთეულის ფასი და მიღებული (მისაღები) თანხის ოდენობა.

24. ინვენტარიზაციის პროცესში ფასეულობათა გაცემის თაობაზე, დაუყოვნებლივ (ამ ფასეულობათა გაცემამდე) უნდა ეცნობოს საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს წერილობით.

25. საწარმოში სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია აღრიცხვის ბოლოს, საინვენტარიზაციო კომისიას წერილობით შეატყობინოს იმის თაობაზე, რომ ინვენტარიზაცია მისი თანდასწრებით ჩატარდა, კომისიის წევრებთან პრეტენზია არ გააჩნია და აღრიცხულ ფასეულობებს შესანახად ღებულობს პირადი პასუხისმგებლობის ქვეშ.

მუხლი 33. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ფაქტიური და სააღრიცხვო (საბუღალტრო) მონაცემების ურთიერთშედარება და შედეგების გაფორმება

1. საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობა ფორმდება შემაჯამებელი ოქმით, რომელშიც აისახება ინვენტარიზაციის შედეგები.

2. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების საბუღალტრო დოკუმენტებში აღრიცხული და ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვის მონაცემების შედარების მიზნით, საინვენტარიზაციო კომისია ადგენს ოქმს "სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფაქტიური აღრიცხვის მონაცემების შედარების შესახებ" (დანართი №22).

3. გადასახადის გადამხდელის მფლობელობაში არსებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის პროცედურის შედეგებზე საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ პროცედურის დასრულებისთანავე დგება ოქმი დანართი №23-ის შესაბამისად.

4. დანართი №23-ში შეიტანება ის მონაცემები, რომლებიც გამოვლინდა დანართი №21-ში და №22-ში, მხოლოდ დანაკლისის და აღურიცხავი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობის მიხედვით.

5. ოქმებზე ხელს აწერენ პროცედურების განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი თანამდებობის პირი და გადასახადის გადამხდელი ან მისი წარმომადგენელი, ინვენტარიზაციაში მონაწილე პირები, აგრეთვე მოწვეული სპეციალისტი (თუ მონაწილეობს ზემოაღნიშნულ პროცედურებში). გადასახადის გადამხდელის ან მისი წარმომადგენლის მიერ ოქმზე ხელის მოწერაზე უარის შემთხვევაში მასში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

6. იმ შემთხვევაში, როდესაც საგადასახადო ორგანოს მოთხოვნით საინვენტარიზაციო კომისიაში შეყვანილია საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი, საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარე საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ დანართი №19-ის, №20-ის, №21-ის, №24-ის და №25-ის შესაბამის ოქმების შევსების შემდეგ, ყველა მასალას გადასცემს საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს, რომელიც ამოწმებს სრულად არის თუ არა შევსებული, იმ პირველადი საგადასახადო დოკუმენტების რეკვიზიტები, რომელთა საფუძველზეც განხორციელდა დანართი №19-ის შესაბამისი ოქმის შევსება.

7. პირველადი საგადასახადო დოკუმენტების რეკვიზიტების სრულად შევსების შემოწმება ითვალისწინებს, შევსებულია თუ არა:

ა) დოკუმენტის შედგენის თარიღი და ნომერი;

ბ) სამეურნეო ოპერაციის მონაწილე მხარის დასახელება, საიდენტიფიკაციო ნომერი ან სახელი და გვარი, პირადი ნომერი;

გ) საქონლის დასახელება და რაოდენობა.

8. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული ღონისძიების შემდეგ, ახორციელებს სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების სააღრიცხვო დოკუმენტებში აღრიცხული და ფაქტიური მდგომარეობის აღრიცხვის მონაცემების შედარებას და შედეგების გამოყვანას ამ მუხლით დადგენილი პირობების დაცვით, რაზეც ადგენს დანართი №22-ის და №23-ის შესაბამის ოქმებს, რომელსაც ხელმოსაწერად წარუდგენს საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარეს.

9. საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარე და საინვენტარიზაციო კომისიის დანარჩენი წევრები ვალდებულნი არიან ხელი მოაწერონ აღნიშნულ დოკუმენტებს, საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარისთვის მათი წარდგენიდან არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღისა. საინვენტარიზაციო კომისიას უფლება აქვს, ამავე ვადაში საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს წარუდგინოს მხოლოდ ტექნიკური ხასიათის შენიშვნები ინვენტარიზაციის შედეგებთან დაკავშირებით.

10. ამ მუხლის მე-9 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში, საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარისა და მისი წევრების მიერ ხელმოუწერლობის შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ოქმებში აკეთებს შესაბამის აღნიშვნებს და ოქმები ითვლება ჩაბარებულად.

მუხლი 34. ინვენტარიზაციის პროცედურის შედეგების შეჯამება

1. გადასახადის გადამხდელთან სააღრიცხვო დოკუმენტაციაში აღურიცხველი და პირველადი საგადასახადო დოკუმენტების გარეშე საქონლის ან დანაკლისის გამოვლენა – იწვევს პირის მიმართ საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 286-ე მუხლით გათვალისწინებულ პასუხისმგებლობას.

2. ამ მუხლით გათვალისწინებული სანქცია გამოიყენება იმ შემთხვევაშიც, თუ სასაქონლო ზედნადებში არ არის მითითებული:

ა) დოკუმენტის შედგენის თარიღი და ნომერი;

ბ) სამეურნეო ოპერაციის მონაწილე მხარის დასახელება, საიდენტიფიკაციო ნომერი ან სახელი და გვარი, პირადი ნომერი;

გ) საქონლის დასახელება და რაოდენობა.

3. სამართალდამრღვევ პირს გამოვლენილ დანაკლისთან დაკავშირებით შემდგომ პერიოდში საგადასახადო ვალდებულება აღარ დაეკისრება. აღნიშნული სანქცია არ გამოიყენება, თუ გადასახადის გადამხდელმა დანაკლისის შესახებ ინფორმაცია ასახა საგადასახადო ანგარიშგებაში ან/და მიაწოდა საგადასახადო ორგანოს ინვენტარიზაციის ან საგადასახადო შემოწმების დაწყებამდე, რომლის თანახმად დანაკლისი აღიარებულია მიწოდებად.

4. დანაკლისი არის გადასახადის გადამხდელის ბუღალტრულ ჩანაწერებთან შედარებისას გამოვლენილი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ნაკლებობა (მათ შორის, ინვენტარიზაციის საშუალებით). ისეთი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების მიმართ, რომელთა დასაწყობება ფიზიკურად შეუძლებელია (ელექტრო- და თბოენერგია, გაზი და წყალი), დანაკლისად ჩაითვლება სხვაობა შეძენილ (შეძენის დამადასტურებელი დოკუმენტის მიხედვით) და რეალიზებულ (გადასახადის გადამხდელისგან ფაქტობრივად გასულ) სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა შორის, თუ ვერ დგინდება დებიტორი (ამნაზღაურებელი) ან/და მიმთვისებელი. ამასთანავე, თუ უფლებამოსილი ორგანოს მიერ

დადგენილია დანაკარგის მაქსიმალური ზღვრული ოდენობა, დანაკლისად ჩაითვლება ამ ოდენობაზე მეტი ნაკლებობა.

5. ამ მუხლის მიზნებისთვის ფული და საბანკო პლასტიკური ბარათები არ არის საქონელი.

კარი II

საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფა

თავი VII

საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფა საგადასახადო ორგანოს მიერ

მუხლი 35. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები

1. ამ კარით განისაზღვრება საგადასახადო ორგანოების მიერ საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების გამოყენების პროცედურები.
2. საგადასახადო ორგანოებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უფლება აქვთ გადასახადის გადამხდელისაგან საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების შესრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებებით ამოიღონ გადაუხდელი გადასახადი ან/და სანქციების სახით დაკისრებული თანხა.
3. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველსაყოფად საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს განახორციელოს შემდეგი ღონისძიებები:
   ა) საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა;
   ბ) მესამე პირზე გადახდევინების მიქცევა;
   გ) ქონებაზე ყადაღის დადება;
   დ) ყადაღადადებული ქონების რეალიზაცია;
   ე) საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენა;
   ვ) გადასახადის გადამხდელის სალაროდან ნაღდი ფულადი სახსრების ამოღება;
   ზ) საბანკო ანგარიშზე ოპერაციების შეჩერება.
4. ამ მუხლის პირველი ნაწილის „ზ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული უზრუნველყოფის ღონისძიება გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის მიერ არსებობს მტკიცებულება გადასახადებისგან შესაძლო თავის არიდების თაობაზე.
5. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების რიგითობას ირჩევს საგადასახადო ორგანო, თუ საგადასახადო კოდექსით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
6. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები ხორციელდება, იმ საგადასახადო ორგანოს გადაწყვეტილებით, სადაც პირი იმყოფება საგადასახადო აღრიცხვაზე.
7. ლიცენზირებული ფასიანი ქაღალდების ცენტრალური დეპოზიტარის, საბროკერო კომპანიის ან ნოტარიუსის, როგორც გადამხდელის, მიმართ ამ თავით განსაზღვრულ ღონისძიებათა გამოყენებისას დაუშვებელია აღნიშნულ ღონისძიებათა მიმართვა იმ

აქტივებზე, რომლებიც არ არის მისი საკუთრება და მიეკუთვნება მისი კლიენტის აქტივებს (კერძოდ, ნომინალურ მფლობელობაში არსებულ ფასიან ქაღალდებს და ფულად სახსრებს, აგრეთვე ნოტარიუსის ანგარიშზე დეპონირებულ ფულს და ფასიან ქაღალდებს). კლიენტის ამგვარი აქტივები უნდა ირიცხებოდეს საკუთარი აქტივებისაგან განცალკევებულად, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

8. „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად საქმის წარმოებისას ამ თავით გათვალისწინებული ღონისძიებები საწარმოთა მიმართ, გამოიყენება მხოლოდ გადახდისუუნარობის შესახებ განცხადების წარმოებაში მიღების თაობაზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო გადაწყვეტილების შემდგომ წარმოშობილ საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების მიზნით.

9. საგადასახადო დავალიანების რესტრუქტურიზაცია ხორციელდება საქართველოს მთავრობის გადაწყვეტილებით, „საგადასახადო დავალიანებებისა და სახელმწიფო სესხების რესტრუქტურიზაციის შესახებ” საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესით

მუხლი 36. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების გაუქმება

1. ამ თავით გათვალისწინებული ღონისძიებები შეიძლება გაუქმდეს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის ან შემოსავლების სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით.

2. საგადასახადო დავალიანების გაუქმებასთან ერთად უქმდება მის უზრუნველსაყოფად დაწყებული ამ თავით გათვალისწინებული ნებისმიერი ღონისძიება, თუ საგადასახადო კოდექსით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

მუხლი 37. ცრუმაგიერი მფლობელობა

1. თუ სასამართლო დაადგენს, რომ პრაქტიკულად შეუძლებელია გადასახადის გადამხდელის განსხვავება სხვა პირისგან და ეს პირი გამოყენებულია გადასახადის გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებებისაგან თავის არიდების მიზნით ითვლება, რომ აღნიშნული პირები წარმოადგენენ ერთიმეორის ცრუმაგიერ პირებს.

2. გადასახადის გადამხდელის აღიარებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების მიზნით, საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს ცრუმაგიერი პირის მიმართ განახორციელოს გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები.

მუხლი 38. შემოსავლის ბენეფიციური მფლობელი

თუ, პირი იღებს შემოსავალს ქონებიდან, რომელიც მას ოფიციალურად არ ეკუთვნის (შემოსავლის ბენეფიციური მფლობელი) და ამ შემოსავალზე დაწესებული გადასახადების თავის არიდების მიზნით იყენებს ფიქტიურ პირს ან პირებს, საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს ნებისმიერი ასეთი პირის საგადასახადო დავალიანების გადახდევინება უზრუნველყოს სოლიდარულად მათი ქონებიდან.

მუხლი 39. საგადასახადო დავალიანების უზრუნველყოფა საგადასახადო დავის დროს

1. საგადასახადო დავის პერიოდში გადასახადის გადამხდელის საგადასახადო დავალიანების უზრუნველსაყოფად შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს შემდეგი ღონისძიებები:

ა) საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა;

ბ) ქონებაზე (მათ შორის საბანკო ანგარიშებზე) ყადაღის დადება.

2. პირის მიმართ დავის პერიოდში ამ თავით გათვალისწინებული ღონისძიებები არ გამოიყენება თუ:

ა) საგადასახადო დავის პერიოდში პირის საგადასახადო დავალიანების უზრუნველსაყოფად გაფორმებულია თავდებობის ხელშეკრულება, წარდგენილია საბანკო გარანტია ან დაზღვევის პოლისი;

ბ) პირის მიერ საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დასატვირთად წარდგენილია ქონება, რომლის ღირებულება უზრუნველყოფს სადავო საგადასახადო დავალიანების გადახდევინებას.

3. სადავო საგადასახადო დავალიანების გადახდის ვალდებულება შეჩერებულად ითვლება საგადასახადო დავის დაწყების დღიდან საქალაქო (რაიონული) სასამართლოს მიერ გადაწყვეტილების გამოტანამდე, მიუხედავად იმისა, არის თუ არა სასამართლოს გადაწყვეტილება კანონიერ ძალაში შესული.

4. სადავო საგადასახადო დავალიანების გადახდევინება ხორციელდება საქალაქო (რაიონული) სასამართლოს გადაწყვეტილებით განსაზღვრულ ფარგლებში (არდაკმაყოფილებული სარჩელის ნაწილში) და გადახდევინების უზრუნველსაყოფად შეიძლება გამოყენებული იქნეს ამ თავით განსაზღვრული ღონისძიებები.

5. საგადასახადო დავის პერიოდში საგადასახადო დავალიანების უზრუნველსაყოფად დაწყებული ყველა ღონისძიება და წარდგენილი უზრუნველყოფის საშუალება გაუქმებულად ითვლება, თუ დავა გადაწყდა გადასახადის გადამხდელის სასარგებლოდ.

მუხლი 40. იმპორტისა და ექსპორტის გადასახდელების გადახდის უზრუნველყოფა

1. პირმა, რომელსაც წარმოეშვა ან შეიძლება წარმოეშვას იმპორტის ან ექსპორტის გადასახდელების გადახდის ვალდებულება, უნდა წარადგინოს გარანტია, თუ ამ კოდექსით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

2. იმპორტის ან ექსპორტის გადასახდელების გადახდის უზრუნველყოფის მიზნით წარდგენილი გარანტია:

ა) უქმდება, თუ საქონლის საქართველოს ეკონომიკურ საზღვარზე გადაადგილებისას არ წარმოიშვა საგადასახადო ვალდებულება, შესრულდა საგადასახადო ვალდებულება ან შეწყდა მისი წარმოშობის საფუძვლები;

ბ) ვალდებული პირის მიერ საგადასახადო ორგანოსთვის მიმართვის საფუძველზე ნაწილობრივ უქმდება, თუ საგადასახადო დავალიანება ნაწილობრივ დაფარულია.

3. დადგენილ ვადაში გადასახადის გადაუხდელობის შემთხვევაში საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს, სასამართლოს გადაწყვეტილების გარეშე მოსთხოვოს პირს წარდგენილი გარანტიის შესრულება.

4. საქართველოს ეკონომიკური საზღვრის გადაკვეთისას სასაქონლო ოპერაციების გამოყენების მიზნებისათვის საგადასახადო ვალდებულების შესრულების უზრუნველსაყოფად გარანტიის წარდგენა სავალდებულო არ არის, თუ საქონელი გადაადგილდება:

ა) საჰაერო ან საზღვაო ტრანსპორტით;

ბ) მილსადენით ან ელექტროგადამცემი ხაზით;

გ) სარკინიგზო ტრანსპორტით.

მუხლი 41. საგადასახადო დავალიანების დაფარვის წესი

საგადასახადო დავალიანების დაფარვა ხორციელდება შემდეგი თანამიმდევრობით:

ა) გადასახადის თანხა;

ბ) ჯარიმა;

გ) საურავი.

მუხლი 42. ელექტრონული ურთიერთობა

1. იმ შემთხვევაში, თუ შემოსავლების სამსახურსა და მარეგისტრირებელ ორგანოებს ან/და საბანკო დაწესებულებას შორის დადებულია ხელშეკრულება ინფორმაციის (მათ შორის, ინფორმაციის საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების თაობაზე) ელექტრონულად გაცვლის შესახებ, დასაშვებია ამ თავით გათვალისწინებული ღონისძიებები განხორციელდეს ელექტრონულ–ტექნოლოგიური საშუალებების გამოყენებით, ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობებით.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული ხელშეკრულების არსებობის შემთხვევაში, ელექტრონულ დოკუმენტზე ნებისმიერ ელექტრონულ ხელმოწერას მხარეებისათვის აქვს მატერიალურ დოკუმენტზე პირადი ხელმოწერის თანაბარი იურიდიული ძალა.

მუხლი 43. საგადასახადო ორგანოს თანამშრომელთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფა

1. საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენლისთვის საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელების პროცესში ხელის შეშლა ან წინააღმდეგობის გაწევა იწვევს პასუხისმგებლობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელების პროცესში საგადასახადო ორგანოს თანამშრომლების საქმიანობის უსაფრთხოების და მართლსაწინააღმდეგო ხელყოფისაგან დაცვას დადგენილი წესით უზრუნველყოფს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახური.

მუხლი 44. შედეგების შეჯამება

1. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების პროცესში შედგენილი მასალები პროცედურის დასრულებიდან არა უგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა წარედგინება საგადასახადო ორგანოს უფროსს/მოადგილეს და დადგენილი წესით ინახება საგადასახადო ორგანოში.

2. ჩატარებული ღონისძიებით დაფიქსირებული ინფორმაცია, პროცედურის დასრულების შემდეგ შეიტანება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებათა კომპიუტერულ ბაზაში.

3. იმ შემთხვევაში, თუ სრულად ვერ განხორციელდა საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფა, შემდგომი ღონისძიებების გატარების მიზანშეწონილობის საკითხს განსაზღვრავს შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს უფროსი/მოადგილე.

თავი VIII

საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა

მუხლი 45. საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკის არსი

1. ამ თავით განისაზღვრება საგადასახადო ორგანოების მიერ საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის, როგორც საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ერთ-ერთი ღონისძიების გამოყენების პროცედურები.

2. საგადასახადო ორგანოებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უფლება აქვთ გადასახადის გადამხდელის ქონება დატვირთონ საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით.

3. საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა არის სახელმწიფოს უფლება, საგადასახადო დავალიანების გადახდევინება უზრუნველყოს გადასახადის გადამხდელის, სხვა ვალდებული პირის ქონებიდან.

4. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გამოყენება შესაძლებელია, მიუხედავად იმისა, აღიარებულია თუ არა საგადასახადო დავალიანება.

5. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გამოყენება შესაძლებელია საგადასახადო კოდექსის 265-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, გადაუდებელი გასვლითი საგადასახადო შემოწმებისას, მიუხედავად იმისა აქვს თუ არა გადასახადის გადამხდელს საგადასახადო დავალიანება.

მუხლი 46. საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკის უფლების წარმოშობა

1. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლება წარმოიშობა საგადასახადო დავალიანების წარმოშობასთან ერთად და მარეგისტრირებელ ორგანოში მისი რეგისტრაციის მომენტიდან.

2. საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკის უფლება ვრცელდება საგადასახადო დავალიანების ფარგლებში, პირის საკუთრებაში არსებულ ან/და ბალანსზე რიცხულ (ლიზინგით მიღებულის გარდა) ქონებაზე, საგადასახადო დავალიანების წარმოქმნის შემდეგ შეძენილი ქონების ჩათვლით.

მუხლი 47. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების შესახებ შეტყობინება, შეტყობინების ჩაბარება და მისი რეგისტრაცია

1. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გამოყენების შესახებ გამოსცემს შეტყობინებას.

2. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის შესახებ შეტყობინება ეგზავნება გადასახადის გადამხდელს და შესაბამის მარეგისტრირებელ ორგანოს.

3. გადასახადის გადამხდელს და შესაბამის მარეგისტრირებელ ორგანოს შეტყობინება ეგზავნება, ასევე საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის გაუქმების შემთხვევაში.

4. ამ მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებულ შეტყობინებაში უნდა მიეთითოს:

ა) გამოცემის თარიღი და ნომერი;

ბ) საგადასახადო ორგანოს დასახელება;

გ) პირის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, იურიდიული მისამართი;

დ) გამოცემის საფუძველი;

ე) მარეგისტრირებელი ორგანოს ვალდებულება რეგისტრაციის/გაუქმების თაობაზე;

ვ) გასაჩივრების წესი.

5. მარეგისტრირებელ ორგანო ვალდებულია არა უგვიანეს შეტყობინების მიღების დღის მომდევნო სამუშაო დღისა რეგისტრაციაში გაატაროს საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლება.

6. გადასახადის გადამხდელის მიერ, შეტყობინების მიღებაზე უარის გაცხადების შემთხვევაში, მისი წარმდგენი პირი მასზე აკეთებს შესაბამის აღნიშვნას. ასეთ შემთხვევაში შეტყობინება ჩაბარებულად ითვლება.

მუხლი 48. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გამოყენება ქონების რეალიზაციის შემთხვევაში

1. საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული ქონების საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეალიზაციის შედეგად:

ა) უქმდება საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის რეგისტრაციის შემდეგ წარმოშობილი ყველა სანივთო უფლება.

ბ) ძალაში რჩება საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის რეგისტრაციამდე რეგისტრირებული სხვა გირავნობის/იპოთეკის უფლებები.

2. თუ საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული ქონება გაიყიდება ან რაიმე გზით გადაეცემა სხვა მფლობელს საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გაუქმების გარეშე, საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლება კვლავ გავრცელდება ამ ქონებაზე ახალი მფლობელის მიმართ.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევის არსებობისას აღნიშნულ ქონებაზე ყადაღის დადება და რეალიზაცია ხორციელდება საგადასახადო კოდექსის კოდექსის 241-ე და 242–ე მუხლების შესაბამისად.

4. თუ საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის რეგისტრაციამდე პირის ქონების მიმართ რეგისტრირებულია კომერციული ბანკების, მიკროსაფინანსო ორგანიზაციების, სადაზღვევო ორგანიზაციების, საერთაშორისო და "კომერციული ბანკების საქმიანობის შესახებ" საქართველოს კანონის პირველი მუხლის "ე" ქვეპუნქტის შესაბამისად განსაზღვრული განვითარებული ქვეყნების საფინანსო ინსტიტუტების გირავნობის/იპოთეკის უფლება და ხდება ამ ქონების რეალიზაცია, ამოღებული თანხით პირველ რიგში დაკმაყოფილდება ზემოთ აღნიშნული ფინანსური ინსტიტუტების მოთხოვნა საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის რეგისტრაციამდე წარმოშობილი ვალდებულების ნაწილში, ხოლო შემდეგ ხდება საგადასახადო დავალიანების მოთხოვნის დაკმაყოფილება.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში აღნიშნული ქონების ახალი მფლობელის მიმართ საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა არ გავრცელდება.

6. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ქონების რეალიზაციისა და ამოღებული თანხის განაწილების შემდგომ, თუ დარჩენილი თანხით სრულად არ იფარება საგადასახადო დავალიანება, შეუსრულებელი საგადასახადო დავალიანება ძალაში რჩება იმ პირის მიმართ, რომლის ქონებაც დატვირთული იყო საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით.

7. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის მოთხოვნის უპირატესობა „გადახდისუუნარობის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად საქმის წარმოების ან რესტრუქტურიზაციის რეჟიმის დასრულების შემდეგ განისაზღვრება იმავე წესით, როგორიც იყო „გადახდისუუნარობის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად საქმის წარმოების ან რესტრუქტურიზაციის რეჟიმის დაწყებამდე.

მუხლი 49. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის ხანდაზმულობის ვადა

1. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის ხანდაზმულობის ვადაა 6 წელი.
2. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის ხანდაზმულობის ვადის დენა ჩერდება:
   ა) გაკოტრების საქმის წარმოების პერიოდში;
   ბ) საწარმოს რესტრუქტურიზაციის რეჟიმში ყოფნის პერიოდში;
   გ) საგადასახადო დავის მიმდინარეობისას.

მუხლი 50. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გაუქმება

1. საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლება უქმდება:

ა) საგადასახადო კოდექსის 242-ე მუხლით განსაზღვრული უფლებამოსილი ორგანოს მიერ საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული ქონების რეალიზაციის შემთხვევაში;

ბ) თუ გადასახადის გადამხდელმა საგადასახადო ორგანოს წერილობითი თანხმობით განახორციელა ქონების ან მისი ნაწილის რეალიზაცია და ამონაგები თანხა სრულად მიმართა საგადასახადო დავალიანების დასაფარავად;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ქონების სახელმწიფო საკუთრებაში მიქცევის შემთხვევაში;

დ) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული ქონების რეალიზაციის შემთხვევაში;

ე) თუ საგადასახადო კოდექსის 265-ე მუხლით განსაზღვრული პროცედურების განხორციელებით არ წარმოიშობა საგადასახადო დავალიანება;

ვ) თუ გასულია ამ თავის 49-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ხანდაზმულობის ვადა;

ზ) საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში(გარდა, „გ” ქვეპუნქტისა) აღნიშნულ შემთხვევებში დაინტერესებული პირის მოთხოვნით, საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა უქმდება ერთ სამუშაო დღეში.

თავი IX

მესამე პირზე გადახდევინების მიქცევა

მუხლი 51. მესამე პირზე გადახდევინების მიქცევა

1. ამ თავით განისაზღვრება მესამე პირზე გადახდევინების მიქცევის პროცედურა.

2. მესამე პირზე გადახდევინების მიქცევა წარმოადგენს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებათა ერთ-ერთ სახეს.

3. გადასახადის გადამხდელის აღიარებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების მიზნით საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს, მესამე პირს წარუდგინოს საგადასახადო მოთხოვნა და მისი ქონებიდან უზრუნველყოს გადასახადის გადახდევინება, თუ გადასახადის გადამხდელის ქონება იმდენად მცირეა, რომ საგადასახადო ორგანოს მიერ საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის სხვა ღონისძიებების განხორციელებამ ვერ უზრუნველყო აღიარებული საგადასახადო დავალიანების დაფარვა და სასამართლოს გადაწყვეტილებით ან სხვა მტკიცებულებების საფუძველზე დადგენილია,

რომ მესამე პირს აქვს გადასახადის გადამხდელის დავალიანება, რომლის გადახდის ვადაც დამდგარია.

4. მოთხოვნის სრულად ან ნაწილობრივ შესრულებისთანავე გადასახადის გადამხდელის საგადასახადო დავალიანება შესაბამისად უქმდება ან მცირდება.

5. მესამე პირის მიერ საგადასახადო მოთხოვნის მიღებიდან 20 კალენდარული დღის ვადაში შეუსრულებლობის შემთხვევაში საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს, ამ პირის მიმართ განახორციელოს ამ კარის 35-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ და „გ“–„ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ღონისძიებები.

6. მესამე პირის მიმართ საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელების რიგითობას ირჩევს საგადასახადო ორგანო.

თავი X

ქონებაზე ყადაღის დადება

მუხლი 52. ქონებაზე ყადაღის დადების პროცედურა

1. ამ თავით განისაზღვრება პირის ქონებაზე ყადაღის დადების პროცედურა.

2. პირის ქონებაზე ყადაღის დადება წარმოადგენს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებათა ერთ-ერთ სახეს.

3. ქონებაზე ყადაღის დადება არის პირის ქონების აღწერა, ამ ქონების განკარგვის (პირის მიერ ნებისმიერი ფორმით გასხვისების, დაგირავების, იპოთეკის, უზუფრუქტის, სერვიტუტის ან აღნაგობით დატვირთვის, თხოვების, ქირავნობისა და იჯარის ხელშეკრულებების დადების, სხვისთვის დროებით ან მუდმივ მფლობელობაში გადაცემის) აკრძალვა.

4. ქონებაზე ყადაღის დადება ხორციელდება აღიარებული საგადასახადო დავალიანების მოცულობის ფარგლებში.

5. ქონებაზე ყადაღის დადება ხორციელდება მოსამართლის ბრძანების გარეშე.

მუხლი 53. გადაწყვეტილება პირის ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ

1. პირის ქონებაზე ყადაღის დადება ადმინისტრაციული აქტია და იგი ფორმდება საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით).

2. ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა და გადასახადის გადამხდელისთვის წარდგენა ხორციელდება ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად.

3. ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი უნდა შეიცავდეს, ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამის მონაცემებს, გარდა ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ი" და „კ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემებისა.

4. გადასახადის გადამხდელისთვის ბრძანების კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობისთანავე, ბათილია მის ქონებაზე ამ თავის 52-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ნებისმიერი ფორმის გარიგება.

მუხლი 54. პირის ქონებაზე ყადაღის დადების პროცედურა

1. საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია, ყადაღა დაადოს პირის საკუთრებაში არსებულ ან/და ბალანსზე რიცხულ (გარდა ლიზინგით მიღებული ქონებისა) ნებისმიერ ქონებას, მათ შორის მოძრავ, უძრავ, არამატერიალურ ქონებას.

2. ქონებაზე ყადაღის დადება ხორციელდება აღიარებული საგადასახადო დავალიანების მოცულობის ფარგლებში.

3. გადასახადის გადამხდელი ან/და მის წარმომადგენელი ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ ბრძანების ჩაბარების შემდეგ ვალდებულია სრულად წარმოადგინოს მის საკუთრებაში არსებული ან/და ბალანსზე რიცხული ქონების ნუსხა(ქონების დასახელებისა და ადგილმდებარეობის ზუსტი მისამართის ჩვენებით), რომელშიც უნდა მიუთითოს ის ქონებაც, რომელიც მას სხვებისაგან ეკუთვნის.

4. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს მარეგისტრირებელი ორგანოებიდან გადასახადის გადამხდელის ქონების შესახებ ინფორმაციის მიღებას.

5. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი გადასახადის გადამხდელის მიერ წარმოდგენილი, მარეგისტრირებელი ორგანოებიდან მიღებული და საგადასახადო ორგანოში არსებული მონაცემების შესწავლის საფუძველზე ახორციელებს ქონებაზე ყადაღის დადებას.

6. საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენელი ყადაღადადებულ ნივთებს აღნუსხავს ქონებაზე ყადაღის დადების აქტში(დანართი №26).

7. აქტი დგება იმ შემთხვევაშიც, თუ ვერ მოხერხდა პირის ქონებაზე ყადაღის დადება, რის შესახებაც მიეთითება აქტში.

8. ქონებაზე ყადაღის (აღწერის) დადების დროს იგულისხმება, რომ ნივთები, რომლებიც გადასახადის გადამხდელთანაა, მას ეკუთვნის.

9. თუ ქონებაზე ყადაღის დადებისას მესამე პირები განაცხადებენ ამ ქონებაზე თავიანთ უფლებებს, ქონება შეიტანება ქონებაზე ყადაღის დადების აქტში, მაგრამ გაკეთდება სათანადო აღნიშვნა.

10. ფასიან ქაღალდებს ან/და ფასიან ნივთებს შესანახად საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამოიღებს საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენელი, თუ არსებობს ყადაღადადებული ნივთების ხელყოფის საშიშროება. თუ ეს ნივთები მოვალესთან რჩება, მაშინ ყადაღის დადება ხდება დალუქვით.

11. პირის ქონებაზე ყადაღის დადების პროცედურა შეწყდება, თუ გადასახადის გადამხდელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს წარუდგენს აღიარებული

საგადასახადო დავალიანების გადახდის დამადასტურებელ დოკუმენტს.

მუხლი 55. აქტი „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ”

1. „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ” აქტში უნდა აღინიშნოს:

ა) შედგენის ადგილი და თარიღი;

ბ) საგადასახადო ორგანოს დასახელება;

გ) საგადასახადო ორგანოს ბრძანების თარიღი და ნომერი;

დ) საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა თანამდებობა, სახელი და გვარი;

ე) მოქმედების დაწყებისა და დასრულების დრო(საათის/წუთის მითითებით);

ვ) გადასახადის გადამხდელის ხელმძღვანელი ან/და მისი წარმომადგენლის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი;

ზ) დამსწრე პირთა სახელი, გვარი, პირადი ნომერი;

თ) გადასახადის გადამხდელის დასახელება, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, ფაქტიური მისამართი;

ი) თითოეული საგნის დასახელება, მისი განმასხვავებელი ნიშნები (წონა, მეტრაჟი, ცვეთა და სხვ.);

კ) თითოეული საგნის რაოდენობა, ერთეული ფასი და მთელი ქონების ღირებულება;

ლ) თუ საგანი ან/და სადგომი დაილუქა – რომელი საგნები ან/და სადგომები იქნა დალუქული და მათზე დადებული ლუქების რაოდენობა და აღწერილობა;

მ) ყადაღადადებული ქონების საერთო ღირებულება(თანხა ციფრებით და სიტყვიერად);

ნ) იმ პირის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და განმარტება პასუხისმგებლობის შესახებ, ვისაც შესანახად გადაეცა ქონება;

ო) გასაჩივრების წესი.

2. „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ” აქტი გასაცნობად და ხელმოსაწერად წარედგინება ქონების აღწერისა და ყადაღის დადების განხორციელებაში მონაწილე ყველა პირს, რომლებსაც უფლება აქვთ ოქმში შენიშვნის სახით დააფიქსირონ გამოვლენილი განსაკუთრებული ფაქტები და გარემოებები, რომლებსაც არსებითი მნიშვნელობა შეიძლება ჰქონდეს საქმესთან დაკავშირებით.

3. პირის მიერ „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ” აქტზე ხელის მოწერაზე უარის შემთხვევაში, აქტში შენიშვნის სახით კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

4. „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ” აქტი დგება სამ ეგზემპლარად, ერთი ეგზემპლარი წარედგინება გადასახადის გადამხდელს (მის წარმომადგენელს), მეორე რჩება საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს, ხოლო მესამე – დაუყოვნებლივ ეგზავნება შესაბამის მარეგისტრირებელ ორგანოს რეგისტრაციისთვის.

მუხლი 56. ქონების შეფასება

1. ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ აქტში შეტანილი ქონება შესაძლებელია შეფასდეს ქონებაზე ყადაღის დადების პროცედურის განმახორციელებელი უფლებამოსილი პირების მიერ საბაზრო ფასებით.

2. ყადაღადადებული ქონების შეფასებისას, თუ ცალკეული საგნების შეფასება ვერ ხერხდება, შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს ექსპერტი ან აუდიტორი.

3. ექსპერტის/აუდიტორის დასკვნაში მითითებული უნდა იყოს თითოეული ყადაღადადებული ქონების საბაზრო ფასი, ასევე ყადაღადადებული ქონების საერთო ღირებულება.

4. ექსპერტის/აუდიტორის დასკვნა ქონების შეფასების შესახებ დაერთვება ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ აქტს.

5. ექსპერტის/აუდიტორის დასკვნა ქონების შეფასების შესახებ წარმოადგენს „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ" აქტის განუყოფელ ნაწილს.

მუხლი 57. ქონების დაუყოვნებლივ დაყადაღება

1. თუ არსებობს პირის მიერ ქონების გასხვისების საშიშროება, რაც გააძნელებს ან შეუძლებელს გახდის საგადასახადო დავალიანების გადახდევინებას საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს დაუყოვნებლივ დაადოს ყადაღა ქონებას მიუხედავად იმისა, აღიარებულია თუ არა საგადასახადო დავალიანება. ამ შემთხვევაში ყადაღის დადება შესაძლებელია განხორციელდეს დალუქვით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საგადასახადო ორგანომ ყადაღის დადებიდან 72 საათში სასამართლოს უნდა წარუდგინოს შუამდგომლობა პირის ქონებაზე ყადაღის დადების დადასტურების შესახებ.

3. სასამართლო ვალდებულია მომდევნო 72 საათის განმავლობაში მიიღოს განჩინება შუამდგომლობის სრულად ან ნაწილობრივი დაკმაყოფილების თაობაზე ან უარყოფის შესახებ.

4. თუ აღნიშნულ ვადაში საგადასახადო ორგანო სასამართლოში არ წარადგენს შუამდგომლობას ან სასამართლო არ მიიღებს განჩინებას ქონებაზე ყადაღის დადების დადასტურების შესახებ, ყადაღა გაუქმებულად ჩაითვლება, ხოლო ქონებაზე დადებული ლუქი იხსნება.

მუხლი 58. ქონება, რომელიც არ ექვემდებარება ყადაღას

ყადაღას არ ექვემდებარება ფიზიკური პირის საკუთრებაში არსებული შემდეგი სახის ქონება:

ა) პირადი მოხმარების ან საოჯახო ნივთები, რომლებიც აუცილებელია მოვალის პროფესიული საქმიანობის, ცხოვრებისა და საოჯახო მეურნეობისათვის;

ბ) მოვალის, მისი ოჯახისა და მასთან ერთად მცხოვრები პირებისათვის ოთხი კვირის საკვები, საწვავი და სანათი საშუალებები ან, თუ დროის ამ მონაკვეთისათვის ამგვარი მარაგი არ არსებობს და მისი შეძენა სხვა გზით არ არის შესაძლებელი, მაშინ მის შესაძენად საჭირო თანხა;

გ) წვრილფეხა საქონელი შეზღუდული რაოდენობით, თუ იგი აუცილებელია მოვალის, მისი ოჯახის ან მასთან ერთად მცხოვრები პირების გამოსაკვებად; ასევე სამი თვის სამყოფი პირუტყვის საკვების და ნამჯის მარაგი, ან თუ ამგვარი მარაგი არ არსებობს და მისი შეძენა ამ დროისათვის სხვა გზით არ არის უზრუნველყოფილი, მის შესაძენად საჭირო ფულადი თანხა;

დ) პირებისათვის, რომლებიც სოფლის მეურნეობას მისდევენ, სამეურნეო წარმოებისათვის საჭირო ხელსაწყო-იარაღები, პირუტყვი, სასუქი და სოფლის მეურნეობის

პროდუქცია, რამდენადაც ისინი საჭიროა მოვალის, მისი ოჯახისა და დაქირავებული მუშების შესანახად, ან მომავალი მოსავლის აღებამდე იგივე, ანდა მსგავსი პროდუქცია მეურნეობის შემდგომი წარმართვისათვის;

ე) პირებისათვის, რომლებიც შემოსავალს იღებენ თავიანთი ფიზიკური თუ გონებრივი შრომით ან სხვა საქმიანობით, ასეთი საქმიანობისათვის საჭირო ნივთები.

მუხლი 59. საგადასახადო ორგანოს ნებართვით ყადაღადადებული ქონების განკარგვა

1. საგადასახადო ორგანოს წერილობითი თანხმობით დასაშვებია, პირმა განკარგოს ყადაღადადებული ქონება, თუ ამონაგები თანხა სრულად იქნება მიმართული საგადასახადო დავალიანების დასაფარად და ამასთან, გადაიხდის ამ ქონების განკარგვისთვის დაკავშირებულ ხარჯებს.

2. თუ საგადასახადო ორგანოს თანხმობით განხორციელდა ქონების ან მისი ნაწილის რეალიზაცია და ამონაგები სრულად იქნა მიმართული საგადასახადო დავალიანების დასაფარად ქონებაზე დადებული ყადაღა უქმდება.

3. ქონების ნაწილის განკარგვის შესახებ საგადასახადო ორგანოს წერილობითი თანხმობის გაცემისას, შეძლებისდაგვარად უნდა იქნას გათვალისწინებული, რომ შენარჩუნდეს დარჩენილი ყადაღადადებული ქონების ლიკვიდურობა.

მუხლი 60. ქონებაზე ყადაღის მოხსნა

1. ქონებაზე დადებული ყადაღა უქმდება, თუ გაუქმდა ამ ქონებაზე საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკის უფლება და სრულად ანაზღაურდა საგადასახადო ორგანოს მიერ ქონების დაყადაღებაზე გაწეული ხარჯები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირობების არსებობისას, გადასახადის გადამხდელის მიმართვის საფუძველზე (გარდა საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 238-ე მუხლის მე-7 ნაწილით გათვალისწინებული შემთხვევისა), საგადასახადო ორგანოს უფროსი/მოადგილე ერთი სამუშაო დღის განმავლობაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს (ბრძანებას) გადასახადის გადამხდელის ქონებაზე ყადაღის გაუქმების (ყადაღის მოხსნის) თაობაზე და უგზავნის შესაბამის მარეგისტრირებელ ორგანოს.

თავი XI

ყადაღადადებული ქონების რეალიზაცია

მუხლი 61. ყადაღადადებული ქონების რეალიზაცია

1. ამ თავით განისაზღვრება ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციასთან

დაკავშირებული პროცედურა.

2. ყადაღადადებული ქონების აუქციონის წესით რეალიზაცია ხორციელდება მოსამართლის ბრძანების საფუძველზე, გარდა ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლისა.

3. ყადაღადადებული ქონების აუქციონის წესით რეალიზაციას (გარდა მალფუჭებადი საქონლისა) ახორციელებს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიურო (შემდგომში სააღსრულებო ბიურო).

4. მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციას ახორციელებენ საგადასახადო ორგანოები.

მუხლი 62. საგადასახადო ორგანოს შუამდგომლობა სასამართლოსადმი

1. საგადასახადო ორგანო, პირის ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის თაობაზე შუამდგომლობით მიმართავს რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოს გადასახადის გადამხდელის ადგილსამყოფლის მიხედვით, ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ აქტის შედგენიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში.

2. საჯარო შეტყობინების შედეგად აღიარებული საგადასახადო დავალიანების შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანო პირის ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის თაობაზე სასამართლოს შუამდგომლობით მიმართავს საგადასახადო მოთხოვნის გასაჩივრების ვადის გასვლიდან 10 კალენდარული დღის შემდეგ, ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული ვადის გათვალისწინებით.

3. საგადასახადო ორგანოს შუამდგომლობაში მიეთითება ქონების რეალიზაციის საკითხის გადაწყვეტისათვის შესაძლო მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება, იგი დასაბუთებული უნდა იყოს. შუამდგომლობაში მიეთითება გადასახადის გადამხდელის ზუსტი მონაცემები.

4. საგადასახადო ორგანოს შუამდგომლობას პირის ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის თაობაზე, სასამართლო განიხილავს საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსის VII[5] თავით დადგენილი წესით.

მუხლი 63. ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის პროცედურა

1. ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის შესახებ, მოსამართლის ბრძანების საფუძველზე გაცემული სააღსრულებო ფურცლის მიღებიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში საგადასახადო ორგანო დოკუმენტებს წერილობითი მიმართვით უგზავნის სააღსრულებო ბიუროს.

2. სააღსრულებო ბიუროს უნდა გაეგზავნოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო(არაკომერციული) იურიდიულ პირთა რეესტრიდან;

ბ) საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების წარმოშობის შესახებ შეტყობინება;

გ) პირის ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ ბრძანება;

დ) აქტი „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ";

ე) სასამართლო გადაწყვეტილება ან/და მოსამართლის ბრძანება ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის შესახებ;

ვ) სააღსრულებო ფურცელი ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის შესახებ (დედანი);

ზ) დასკვნა ქონების შეფასების შესახებ (არსებობის შემთხვევაში);

თ) სხვა მასალები, რომლებსაც შესაძლოა მნიშვნელობა ჰქონდეს ქონების რეალიზაციის პროცესის შეუფერხებლად წარმართვისთვის.

3. ყადაღადადებული ქონების აუქციონის წესით რეალიზაციას (გარდა მალფუჭებადი საქონლისა) სააღსრულებო ბიურო ახორციელებს "სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ" საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

4. სააღსრულებო ბიუროს მიერ ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის დაწყების შესახებ ეცნობება შესაბამის საგადასახადო ორგანოს და რეალიზაციის პროცესის დასრულების შემდგომ დაუყოვნებლივ წარედგინება ქონების რეალიზაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი – განკარგულება.

5. ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის შესახებ სასამართლოს გადაწყვეტილების ან/და მოსამართლის ბრძანების აღსრულებისას აუქციონის შეჩერება ან შეწყვეტა შესაძლებელია, თუ აუქციონის გახსნამდე ან გახსნის შემდეგ მის დასრულებამდე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით განხორციელდა საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებათა შეჩერება ან გაუქმება.

6. აუქციონი ჩერდება ან წყდება სააღსრულებო ბიუროსადმი შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს დასაბუთებული მიმართვის საფუძველზე, რომელიც იგზავნება იმ შემთხვევაში, თუ დაინტერესებული პირი დაფარავს აღსრულების საფასურის თანხას და საგადასახადო ორგანოს მიერ ქონებაზე ყადაღის დადებასთან და ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციასთან დაკავშირებით გაწეულ ხარჯს(შეფასების, ამოღების, შენახვის და სხვა).

მუხლი 64. ქონების გაყიდვის შედეგად მიღებული თანხის განაწილება და საგადასახადო ორგანოს მიერ განსახორციელებელი მოქმედებები

1. სააღსრულებო ბიუროდან ქონების რეალიზაციის შედეგად ამოღებული თანხა ხაზინის შესაბამის სადეპოზიტო ანგარიშზე ჩარიცხვის შემდეგ, დადგენილი წესით უნდა იქნეს მიმართული ამ მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად.

2. ქონების გაყიდვის შედეგად მიღებული შემოსავლით პირველ რიგში დაიფარება:

ა) ქონებაზე ყადაღის დადებასთან და ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციასთან დაკავშირებით გაწეული ხარჯი(შეფასების, ამოღების, შენახვის და სხვა);

ბ) გადასახადი;

გ) ჯარიმა;

დ) საურავი.

3. ქონების გაყიდვის შედეგად მიღებული შემოსავლით პირველ რიგში დაფარული თანხების შემდეგ დარჩენილი სახსრები უბრუნდება გადასახადის გადამხდელს 5 სამუშაო დღის ვადაში.

4. საგადასახადო ორგანო ვალდებულია რეალიზებული ქონების შემძენის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოს

ამ ქონებაზე ყადაღის გაუქმება.

მუხლი 65. ყადაღადადებული ქონების ნატურით გადაცემა

1. თუ ყადაღადადებული ქონების რეალიზაცია განმეორებით აუქციონზე არ განხორციელდა, საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს მოითხოვოს ყადაღადადებული ქონების სახელმწიფო საკუთრებაში ნატურით გადაცემა განმეორებითი აუქციონის ჩატარებიდან 15 კალენდარული დღის ვადაში, რის თაობაზეც შესაბამისი განცხადებით მიმართავს სააღსრულებო ბიუროს.

2. ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის შესახებ სასამართლოს გადაწყვეტილების აღსრულებისას სააღსრულებო ბიუროს მიერ სახელმწიფო საკუთრებაში ქონების ნატურით გადაცემის შესახებ განკარგულების ასლი ეგზავნება შესაბამის საგადასახადო ორგანოს.

3. ქონების ნატურით გადაცემისას ქონების ღირებულება განისაზღვრება განმეორებითი აუქციონისთვის დადგენილი საწყისი ფასით.

4. ქონების ნატურით გადაცემისას, საგადასახადო ორგანო ახორციელებს გადასახადის გადამხდელის საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერას საგადასახადო კოდექსით განსაზღვრული რიგითობით, განმეორებით აუქციონზე ქონების საწყისი ფასის ოდენობით.

5. ქონების ნატურით გადაცემისას, თუ განმეორებით აუქციონზე ქონების საწყისი ფასი მეტია საგადასახადო დავალიანებაზე, მაშინ გადასახადის გადამხდელის საგადასახადო დავალიანება, რომლის დაფარვის მიზნით თავის დროზე ქონებას ყადაღა დაედო, ჩამოიწერება საქართველოს საგადასახადო კოდექსით დადგენილი წესით განმეორებით აუქციონზე ქონების საწყისი ფასის ოდენობით, მაგრამ არა უმეტეს გადასახადის გადამხდელის საგადასახადო დავალიანებისა.

მუხლი 66. მალფუჭებად საქონელზე ყადაღის დადება და მისი რეალიზაცია

1. მალფუჭებად საქონლად ითვლება ის საქონელი, რომლის შენახვის ვადის გასვლამდე დარჩენილია 30 კალენდარულ დღეზე ნაკლები.

2. მალფუჭებად საქონელზე ყადაღის დადება მიზანშეწონილია განხორციელდეს, თუ მისი შენახვის ვადის გათვალისწინებით, შესაძლებელია ამ მუხლის პირველ ნაწილში მითითებულ ვადაში რეალიზაციისათვის აუცილებელი პროცედურების ჩატარების ორგანიზება.

3. მალფუჭებად საქონელზე ყადაღის დადება და მისი რეალიზაცია ხორციელდება სასამართლო გადაწყვეტილების გარეშე.

4. ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია შეიძლება განხორციელდეს დაუყოვნებლივ, მიუხედავად იმისა აღიარებულია თუ არა საგადასახადო დავალიანება.

5. მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია ხორციელდება იმ საგადასახადო ორგანოს გადაწყვეტილებით, სადაც პირი იმყოფება საგადასახადო აღრიცხვაზე.

6. მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია შესაძლებელია განხორციელდეს აუქციონის

ან პირდაპირი მიყიდვის წესით.

მუხლი 67. გადაწყვეტილება ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შესახებ

1. ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით).

2. ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა და გადასახადის გადამხდელისთვის წარდგენა ხორციელდება ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად.

3. ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, ამ წესის მე-4 პირველი პუნქტის „ი" და „კ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემების ნაცვლად, უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას რეალიზაციის ფორმას(აუქციონის ან პირდაპირი მიყიდვის) შესახებ.

4. ბრძანება ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შესახებ ძალაში შედის გამოცემისთანავე.

მუხლი 68. განცხადება აუქციონის ჩატარების შესახებ

1. ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის აუქციონის წესით რეალიზაციის შესახებ განცხადება დაუყოვნებლივ ქვეყნდება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ვებგვერდზე ან/და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით.

2. აუქციონის ჩატარების შესახებ განცხადებაში უნდა მიეთითოს:

ა) აუქციონის ჩატარების დრო და ადგილი;

ბ) მალფუჭებადი საქონლის დასახელება (საქონლის მოკლე აღწერა);

გ) საქონლის შენახვის ვადის ამოწურვის თარიღი;

დ) აუქციონზე ქონების საწყისი ფასი;

ე) აუქციონის ჩატარების პირობები და წესი (ხაზინის სადეპოზიტო ანგარიშის ნომერი, დეპოზიტზე შესატანი თანხის ოდენობა; ბიჯის სიდიდე და სხვ.).

3. დამატებითი ინფორმაციის გამოქვეყნების საკითხს განსაზღვრავს შესაბამისი საგადასახადო ორგანო.

მუხლი 69. აუქციონის ჩატარების ვადები

1. მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის მიზნით პირველი აუქციონი უნდა ჩატარდეს განცხადების გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს შვიდი კალენდარული დღის ვადაში.

2. თუ პირველ აუქციონზე ვერ მოხერხდა მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია, საგასასახადო ორგანო ატარებს განმეორებითი აუქციონს.

3. მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის მიზნით, განმეორებითი აუქციონის გამოცხადების, ჩატარების თარიღისა და რაოდენობის მიზანშეწონილობას განსაზღვრავს საგადასახადო ორგანო.

მუხლი 70. აუქციონის ჩატარების წესი

1. მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის მიზნით გამოცხადებულ აუქციონში მონაწილეობის მსურველი პირი ვალდებულია, აუქციონის დაწყებამდე ხაზინის სადეპოზიტო ანგარიშზე შეიტანოს თანხა, რომელიც არის სარეალიზაციოდ გამოტანილი იმ მალფუჭებადი საქონლის საწყისი ღირებულების 10%, რომლის შეძენასაც აპირებს და რომელიც გამარჯვების შემთხვევაში ჩაითვლება გადახდილი თანხის ანგარიშში.

2. აუქციონზე მალფუჭებადი საქონლის საწყისი ფასი განისაზღვრება მისი საბაზრო ღირებულებიდან.

3. პირველად გამოცხადებულ აუქციონზე ქონების საწყისი ფასი არის მალფუჭებადი საქონლის საბაზრო ღირებულების 50 პროცენტი, ხოლო განმეორებით აუქციონზე მალფუჭებადი საქონლის საბაზრო ღირებულების 25 პროცენტი.

4. აუქციონს ატარებს შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი, რომელიც აუქციონს გახსნილად აცხადებს და სთავაზობს საწყის ფასს.

5. აუქციონი გრძელდება მანამ, სანამ სხვა შემოთავაზება აღარ მოხდება. აუქციონზე ფასის საბოლოო შემოთავაზება უნდა გამოცხადდეს სამჯერ და ხმამაღლა. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილმა პირმა უნდა გამოაცხადოს ფასის ბოლო შემოთავაზების ავტორი, რომელიც ითვლება აუქციონში გამარჯვებულად და აუქციონი ცხადდება დასრულებულად.

6. აუქციონზე საბოლოოდ შემოთავაზებული ფასი არ უნდა იყოს ქონების საწყის ფასზე ნაკლები.

7. აუქციონის დამთავრების შემდეგ დგება „მალფუჭებადი საქონლის აუქციონის ჩატარების შესახებ" ოქმი (დანართი №27), რომელშიც აისახება მისი მსვლელობა და შედეგები.

8. აუქციონში გამარჯვებული პირი ვალდებულია აუქციონის დასრულებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა გადაიხადოს შესაბამისი თანხა.

9. პირს, რომელიც ვერ გაიმარჯვებს აუქციონში, სადეპოზიტო ანგარიშზე შეტანილი თანხა დაუბრუნდება აუქციონის დასრულებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.

10. თანხის სრულად დაფარვამდე აუქციონში გამარჯვებულ პირს არ გააჩნია მალფუჭებადი საქონლის განკარგვის უფლება.

11. თუ მაუქციონში გამარჯვებული პირი დადგენილ ვადაში სრულად არ გადაიხდის შესაბამის თანხას, ის კარგავს ყოველგვარ უფლებას შეძენილ მალფუჭებად საქონელზე და დეპოზიტზე განთავსებულ თანხაზე.

12. თუ განმეორებით აუქციონზე ვერ განხორციელდა მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია, შესაძლებელია იგი დაუბრუნდეს გადასახადის გადამხდელს.

13. მალფუჭებადი საქონლის აუქციონზე მიღებული თანხები ნაწილდება ამ თავის 64-ე მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტების შესაბამისად.

მუხლი 71. „მალფუჭებადი საქონლის აუქციონის ჩატარების შესახებ" ოქმი

1. „მალფუჭებადი საქონლის აუქციონის ჩატარების შესახებ" ოქმში უნდა აღინიშნოს:

ა) შედგენის ადგილი და თარიღი;

ბ) საგადასახადო ორგანოს დასახელება;

გ) საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა თანამდებობა, სახელი და გვარი;

დ) საგადასახადო დავალიანების მქონე გადასახადის გადამხდელის სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი, ფაქტიური მისამართი;

ე) გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენელის სახელი, გვარი, მისამართი, პირადი ნომერი;

ვ) სარეალიზაციოდ გამოტანილი მალფუჭებადი საქონლის დასახელება (სახეობა და აღწერა), ზომის ერთეული, რაოდენობა, საქონლის ერთო საწყისი ფასი, საქონლის ერთეულის საწყისი ფასი;

ზ) მალფუჭებადი საქონლის შეძენის მსურველ პირთა სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

თ) აუქციონზე საქონლის ფასთან დაკავშირებით ყველა შემოთავაზების, აუქციონის მიმდინარეობის შესახებ და სხვა მონაცემები;

ი) სარეალიზაციოდ გამოტანილ მალფუჭებად საქონლზე ფასის ბოლო შემოთავაზების ავტორი;

კ) შეძენილი საქონელი და გადახდილი თანხა;

ლ) რეალიზებული მალფუჭებადი საქონლის საერთო ღირებულება;

მ) განმარტებას მალფუჭებადი საქონლის მყიდველის მიერ მთლიანი ფასის გადახდის ვადის, მალფუჭებადი საქონლის განკარგვის უფლების მიღების და ფასის გადაუხდელობით გამოწვეული შედეგების შესახებ;

ნ) საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირების, გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენელის და მონაწილეთა ხელმოწერას.

2. ოქმი გასაცნობად და ხელმოსაწერად წარედგინება აუქციონში მონაწილე ყველა პირს, რომლებსაც უფლება აქვთ ოქმში შენიშვნის სახით დააფიქსირონ გამოვლენილი განსაკუთრებული ფაქტები და გარემოებები. პირის მიერ ოქმზე ხელის მოწერაზე უარის შემთხვევაში, ოქმში შენიშვნის სახით კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

მუხლი 72. მალფუჭებადი საქონლის პირდაპირი გზით რეალიზაცია

1. საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია განახორციელოს პირდაპირი მიყიდვის გზით.

2. თუ ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია პირდაპირი მიყიდვის გზით ხორციელდება აუქციონის ჩატარებამდე, მაშინ სარეალიზაციო ფასი განისაზღვრება საბაზრო ღირებულების ოდენობით.

3. თუ აუქციონზე არ მოხდა ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია, მაშინ პირდაპირი მიყიდვის გზით რეალიზაციისას მისი ფასი განისაზღვრება ამ აუქციონის შესახებ განცხადებაში მითითებული საწყისი ფასის ოდენობით.

4. საგადასახადო ორგანო ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის პირდაპირი მიყიდვის გზით შეძენის მსურველ პირს აძლევს წერილობით თანხმობას, ამ საქონლის რეალიზაციის თაობაზე, რომელიც ვალდებულია თანხმობის მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა ხაზინის სადეპოზიტო ანგარიშზე შეიტანოს შესაბამისი თანხა.

5. მალფუჭებადი საქონლის პირდაპირი მიყიდვის შედეგად მიღებული თანხები

ნაწილდება ამ თავის 62-ე მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტების შესაბამისად.

მუხლი 73. მალფუჭებად საქონელზე ყადაღის მოხსნა

მალფუჭებად საქონელზე ყადაღა მოხსნილად ითვლება:

ა) აუქციონზე ან პირდაპირი მიყიდვის გზით მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციისა და რეალიზაციის თანხის სრულად დაფარვისთანავე;

ბ) თუ აუქციონზე ან პირდაპირი მიყიდვის გზით ვერ განხორციელდა მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაცია და იგი დაუბრუნდა გადასახადის გადამხდელს;

გ) თუ გადასახადის გადამხდელმა საგადასახადო ორგანოს წერილობითი თანხმობით განახორციელა ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის გაყიდვა და ამონაგები თანხა სრულად მიმართა საგადასახადო დავალიანების დასაფარავად.

მუხლი 74. შეძენილ მალფუჭებად საქონელზე უფლების მიღება

1. თანხის სრული გადახდისთანავე მყიდველს ეძლევა მალფუჭებადი საქონლის საკუთრების დამადასტურებელი სერტიფიკატი (დანართი №28), რომელსაც გასცემს შესაბამისი საგადასახადო ორგანო.

2. სერტიფიკატში შეიტანება შემდეგი მონაცემები:

ა) საგადასახადო ორგანოს დასახელება;

ბ) რეალიზაციის ფორმა(აუქციონი ან პირდაპირი მიყიდვა);

გ) რეალიზაციის დრო;

დ) შეძენილი მალფუჭებადი საქონლის დასახელება;

ე) მყიდველის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

ვ) გადახდილი თანხის ოდენობა.

თავი XII

საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენა და საბანკო ანგარიშზე ოპერაციების შეჩერება

მუხლი 75. საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენის პროცედურა

1. ამ თავით განისაზღვრება საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენის პროცედურა.

2. საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენა წარმოადგენს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებათა ერთ-ერთ სახეს.

3. საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს, პირის საბანკო ანგარიშებიდან (გარდა საანაბრო (ვადიანი) ანგარიშისა) საინკასო დავალებით ჩამოწეროს გადასახადის, საურავისა და ჯარიმის თანხები და ჩარიცხოს ისინი შესაბამის ბიუჯეტში.

4. საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენა ხორციელდება აღიარებული საგადასახადო დავალიანების ფარგლებში, მოსამართლის ბრძანების გარეშე.

მუხლი 76. გადაწყვეტილება საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენის შესახებ

1. საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენის შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით).

2. საინკასო დავალების წარდგენის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა და გადასახადის გადამხდელისთვის წარდგენა ხორციელდება ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად. ბრძანება ასევე, უნდა წარედგინოს შესაბამის საბანკო დაწესებულებას.

3. საინკასო დავალების წარდგენის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი უნდა შეიცავდეს, ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამის მონაცემებს გარდა, ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ი" და „კ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემებისა.

მუხლი 77. საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენა

1. საინკასო დავალება გადასახადის, საურავისა და ჯარიმის თანხების შესაბამის ბიუჯეტში ჩარიცხვის შესახებ წარედგინება იმ საბანკო დაწესებულებას, რომელშიც გადასახადის გადამხდელს გახსნილი აქვს საბანკო ანგარიში.

2. საინკასო დავალების გამოყენების, შევსების და გაფორმების წესი რეგულირდება „საქართველოში უნაღდო ანგარიშსწორების წესების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის 2007 წლის 26 ივნისის №166 ბრძანებით.

3. საგადასახადო ორგანოს საინკასო დავალებაში მიეთითება პირის საიდენტიფიკაციო ნომერი და ჩამოსაწერი თანხის ოდენობა.

4. საბანკო დაწესებულების უფლებამოსილი პირი ადასტურებს ბრძანების და საინკასო დავალებების მიღებას საინკასო დავალებების ასლებზე ხელმოწერით და ბეჭდის დასმით, თარიღისა და დროის (საათი, წუთი) მითითებით.

5. თუ ცენტრალურ (სათაო) საბანკო დაწესებულებას აქვს მონაცემთა ბაზების ცენტრალიზებული დამუშავების ელექტრონული სისტემა, საინკასო დავალების წარდგენა ხდება საბანკო დაწესებულების ცენტრალურ (სათაო) ან უშუალოდ იმ ფილიალში, სადაც მოვალეს გახსნილი აქვს საბანკო ანგარიში. მონაცემთა ბაზების ცენტრალიზებული დამუშავების ელექტრონული სისტემის არ არსებობის შემთხვევაში კი საინკასო დავალების წარდგენა ხდება უშუალოდ იმ საბანკო დაწესებულებაში, სადაც მოვალეს გახსნილი აქვს საბანკო ანგარიში.

6. საბანკო დაწესებულება ვალდებულია უპირობოდ შეასრულოს საგადასახადო ორგანოს საინკასო დავალება.

მუხლი 78. საბანკო დაწესებულებაში წარდგენილი საინკასო დავალების კორექტირება

საინკასო დავალების საბანკო დაწესებულებაში წარდგენის შემდეგ, აღიარებული საგადასახადო დავალიანების გაზრდის ან შემცირების შემთხვევაში საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია საინკასო დავალებაში მოახდინოს თანხის შესაბამისი კორექტირება.

მუხლი 79. საბანკო ანგარიშზე ოპერაციების შეჩერება

1. საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს, შეზღუდოს პირის უფლება – განკარგოს თავის საბანკო ანგარიშზე არსებული ან ჩარიცხული ფულადი სახსრები, აგრეთვე გახსნას საბანკო ანგარიში იმავე ან სხვა საბანკო დაწესებულებაში.

2. პირის საბანკო ანგარიშზე არსებული ან ჩარიცხული ფულადი სახსრების განკარგვის უფლების შეზღუდვა არ ვრცელდება ამ პირის მიერ გადასახადისა და სანქციის თანხების გადახდის ვალდებულების შესრულებაზე.

3. გადასახადის გადამხდელის საბანკო ანგარიშზე ოპერაციების შეჩერების შესახებ საგადასახადო ორგანოს გადაწყვეტილება საბანკო დაწესებულებამ უპირობოდ უნდა შეასრულოს.

4. გადასახადის გადამხდელის საბანკო ანგარიშზე ოპერაციის შეჩერება მოქმედებს საბანკო დაწესებულების მიერ ასეთი ოპერაციის შეჩერების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან საბანკო ანგარიშზე ოპერაციების შეჩერების შესახებ საგადასახადო ორგანოს მიერ გადაწყვეტილების გაუქმებამდე.

5. გადასახადის გადამხდელის საბანკო ანგარიშზე ოპერაციის შეჩერების შესახებ საგადასახადო ორგანოს გადაწყვეტილებაში მიეთითება პირის საიდენტიფიკაციო ნომერი და თანხის ოდენობა.

თავი XIII

პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება

მუხლი 80. პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების პროცედურა

1. ამ თავით განისაზღვრება პირის სალაროდან (ნაღდი ფულის შენახვის ადგილიდან ან სხვა სათავსიდან) ნაღდი ფულადი სახსრების ამოღების პროცედურა.

2. პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება წარმოადგენს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებათა ერთ-ერთ სახეს.

3. პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება ხორციელდება აღიარებული საგადასახადო დავალიანების მოცულობის ფარგლებში.

4. პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების ღონისძიება გამოიყენება, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ აღიარებული საგადასახადო დავალიანების დასაფარად არასაკმარისი აღმოჩნდა ამ კარის XII თავით გათვალისწინებული ღონისძიება – საბანკო ანგარიშზე საინკასო დავალების წარდგენა.

5. პირის სალაროდან (გარდა, ფიზიკური პირის საცხოვრებელი ბინისა) ნაღდი ფულის ამოღება ხორციელდება მოსამართლის ბრძანების გარეშე.

6. ამ წესით გათვალისწინებული ღონისძიების განხორციელება ფიზიკური პირის საცხოვრებელი ბინაში დაუშვებელია მოსამართლის ბრძანების გარეშე. მოსამართლის ბრძანების მისაღებად, საგადასახადო ორგანო შუამდგომლობით მიმართავს სასამართლოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით.

მუხლი 81. გადაწყვეტილება სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ

1. სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება საგადასახადო ორგანოს უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით).

2. სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა და გადასახადის გადამხდელისთვის წარდგენა ხორციელდება ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად.

3. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისი მონაცემების გარდა, უნდა შეიცავდეს აღიარებული საგადასახადო დავალიანების ოდენობას.

მუხლი 82. სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება

1. სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება ხორციელდება გადასახადის გადამხდელის სამუშაო საათებში ან/და ფაქტობრივი მუშაობის დროს.

2. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი, გადასახადის გადამხდელს ან/და მის წარმომადგენელს ბრძანების ჩაბარების შემდეგ, აძლევს წინადადებას ნებაყოფლობით წარმოადგინოს მასთან არსებული ნაღდი ფულადი სახსრები.

3. არსებული ფულის ოდენობის რეალობის დადგენის მიზნით საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენელი უფლებამოსილია მოსთხოვოს გადასახადის გადამხდელს ან/და მის წარმომადგენელს სალაროს წიგნისა და საკონტროლო-სალარო აპარატის მაჩვენებლების წარმოდგენა, ასევე შესაბამისი წერილობითი განმარტება ფულადი სახსრების წარმომავლობის შესახებ.

4. გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის მიერ ნაღდი ფულის საგადასახადო დავალიანების მოცულობის ფარგლებში არასრულად წარმოდგენის ან ნებაყოფილობით წარმოუდგენლობის შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენელი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სათავსების დათვალიერება და ნაღდი ფულის ამოღება.

5. სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება მოიცავს სეიფის, კარადის, უჯრის და ყველა სხვა მსგავსი სათავსის დათვალიერებას (გარდა ფიზიკური პირის საცხოვრებელი ბინისა) და ფულადი სახსრების ამოღებას.

6. ამოღებული ნაღდი ფულის რაოდენობის განსაზღვრა ხდება საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის მიერ გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის და დამსწრეების (მათი არსებობის შემთხვევაში) თანდასწრებით.

7. საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენელი უფლებამოსილია ნაღდი ფულის სახით ამოიღოს როგორც ეროვნული, ასევე უცხოური ვალუტა.

8. სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღებისთანავე საგადასახადო ორგანოს წარმომადგენელი ადგენს ოქმს „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ"(დანართი №29).

9. „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ" ოქმი დგება იმ შემთხვევაშიც, თუ ვერ მოხერხდა ნაღდი ფულის ამოღება, რის შესახებაც მიეთითება ოქმში.

10. თუ საგადასახადო დავალიანების მოცულობის ფარგლებში სრულად ვერ მოხერხდა ნაღდი ფულის ამოღება, ამ მუხლის მე-8 პუნქტში აღნიშნული ოქმის შედგენის შემდეგ, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ახორციელებს გადასახადის გადამხდელის საქმიანობის პროცესში შემოსული თანხების ამოღებას ბრძანებით განსაზღვრული მთელი პერიოდის განმავლობაში. ასეთ შემთხვევაში, ოქმი დგება პერიოდულად, ნაღდი ფულის გარკვეული ოდენობით ამოღების ყოველ ეტაპზე.

11. სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების პროცედურა შეწყდება, თუ გადასახადის გადამხდელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს წარუდგენს აღიარებული საგადასახადო დავალიანების გადახდის დამადასტურებელ დოკუმენტს.

12. თუ საგადასახადო ორგანოს ბრძანებით განსაზღვრულ პერიოდში სრულად ვერ განხორციელდა საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფა, ნაღდი ფულის ამოღება ახალი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, შესაძლებელია გაგრძელდეს აღიარებული საგადასახადო დავალიანების სრულად დაფარვამდე.

მუხლი 83. ოქმი „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ"

1. „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ" ოქმში უნდა აღინიშნოს:
   ა) შედგენის ადგილი;
   ბ) შედგენის თარიღი;
   გ) საგადასახადო ორგანოს დასახელება;
   დ) საგადასახადო ორგანოს ბრძანების თარიღი და ნომერი;
   ე) საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა თანამდებობა, სახელი და გვარი;
   ვ) მოქმედების დაწყებისა და დასრულების დრო(თარიღისა და საათის/წუთის მითითებით);
   ზ) დამსწრე პირთა სახელი, გვარი, პირადი ნომერი (მათი არსებობის შემთხვევაში);
   თ) გადასახადის გადამხდელის დასახელება, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, ფაქტიური მისამართი;
   ი) ამოღებული ნაღდი ფულადი სახსრების ოდენობა(ციფრებით და სიტყვიერად).

2. „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ" ოქმი გასაცნობად და ხელმოსაწერად წარედგინება პროცედურის განხორციელებაში მონაწილე ყველა პირს, რომლებსაც უფლება აქვთ ოქმში შენიშვნის სახით დააფიქსირონ გამოვლენილი

განსაკუთრებული ფაქტები და გარემოებები, რომლებსაც არსებითი მნიშვნელობა შეიძლება ჰქონდეს საქმესთან დაკავშირებით.

3. პირის მიერ „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ” ოქმზე ხელის მოწერაზე უარის შემთხვევაში, ოქმში შენიშვნის სახით კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

4. „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ” ოქმი დგება ორ ეგზემპლარად, ერთი ეგზემპლარი წარედგინება გადასახადის გადამხდელს (მის წარმომადგენელს), ხოლო მეორე – რჩება საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირს.

მუხლი 84. ამოღებული ნაღდი ფულის ბიუჯეტში ჩარიცხვის წესი

1. სალაროდან ამოღებული ნაღდი ფული ბიუჯეტში ჩარიცხვის მიზნით, იმავე დღეს უნდა იქნეს შეტანილი საბანკო დაწესებულებაში გადასახადის გადამხდელის ანგარიშსწორების ანგარიშზე, საიდანაც საინკასო დავალების მეშვეობით უზრუნველყოფილი იქნება გადასახადის, საურავისა და ჯარიმის თანხების ჩამოწერა და მათი შესაბამის ბიუჯეტში ჩარიცხვა.

2. თუ იმავე დღეს ფულის შეტანა საბანკო დაწესებულებაში შეუძლებელია, იგი შეტანილ უნდა იქნეს უახლოეს სამუშაო დღეს.

3. ფულის შეტანა საბანკო დაწესებულებაში ხორციელდება გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის მიერ საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის თანდასწრებით.

4. თუ გადასახადის გადამხდელი ან/და მისი წარმომადგენელი უარს განაცხადებს საბანკო დაწესებულებაში ფულის შეტანაზე, აღნიშნული პროცედურა განხორციელდება მის გარეშე, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის მიერ.

5. საბანკო დაწესებულებაში თანხის შეტანის დამადასტურებელ დოკუმენტთა ასლები უნდა დაერთოს „სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების” ოქმს.

თავი XIV

საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერება

მუხლი 85. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების პროცედურა

1. ამ თავით განისაზღვრება საგადასახდო დავალიანების თანხის გადახდის გადავადების მიზნით, საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების პროცედურა.

2. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების ღონისძიებები შეიძლება შეჩერდეს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის ან შემოსავლების სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით.

3. პირის მიერ საგადასახადო დავალიანების შესრულების უზრუნველყოფის საშუალებებია:

ა) თავდებობა;

ბ) საბანკო გარანტია;

4. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს:

ა) საქართველოს ფინანსთა მინისტრი, თუ საგადასახდო დავალიანების თანხის გადახდის გადავადების ვადა აღემატება ერთ წელს.

ბ) საგადასახადო ორგანოს უფროსი, თუ საგადასახადო დავალიანების თანხის გადახდის გადავადების ვადა არ აღემატება ერთ წელს.

5. საგადასახადო ორგანოს გადაწყვეტილებით, საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები შეიძლება შეჩერდეს თუ პირის საგადასახადო დავალიანების უზრუნველსაყოფად გაფორმებულია თავდებობის ხელშეკრულება ან წარმოდგენილია საბანკო გარანტია.

მუხლი 86. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების თაობაზე განცხადების წარდგენა

1. პირი, საგადასახადო ვალდებულებების შესრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ, განცხადებით მიმართავს იმ საგადასახადო ორგანოს, სადაც იგი იმყოფება საგადასახადო აღრიცხვაზე.

2. განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) პირის დასახელებას/სახელს და გვარს, საიდენტიფიკაციო/პირად ნომერს;

ბ) საგადასახადო დავალიანების თანხის ოდენობას, რომლის მიმართაც უნდა შეჩერდეს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები;

გ) გადავადების პერიოდს.

3. განცხადებას უნდა დაერთოს:

ა) საგადასახდო დავალიანების გადახდის პირობითი გრაფიკი დასარიცხი საურავის თანხის ჩათვლით მის სრულ გადახდამდე;

ბ) თავდებობის ხელშეკრულება ან საბანკო გარანტია.

მუხლი 87. თავდებობა

1. თავდებობა ფორმდება თავდებსა და საგადასახადო ორგანოს შორის დადებული ხელშეკრულებით.

2. თავდებობის ხელშეკრულებით თავდები სოლიდარულად კისრულობს ვალდებულებას, სრული მოცულობით დაფაროს გადასახადის გადამხდელის საგადასახადო დავალიანება, თუ გადასახადის გადამხდელი საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების

უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ ხელშეკრულებით (დანართი №2) დადგენილ ვადაში არ გადაიხდის გადასახადის კუთვნილ თანხას და შესაბამის სანქციას.

3. თავდები შეიძლება იყოს როგორც იურიდიული, ასევე ფიზიკური პირი. ერთიდაიმავე ვალდებულების თავდები შეიძლება იყოს რამდენიმე პირიც. ასეთ შემთხვევაში, ისინი პასუხს აგებენ როგორც სოლიდარული მოვალეები, მაშინაც კი, თუ მათ თავდებობა ერთობლივად არ უკისრიათ.

4. თავდების მიერ თავისი მოვალეობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს მოსთხოვოს თავდებობის ხელშეკრულების ნებისმიერ მონაწილეს გადასახადის კუთვნილი თანხისა და შესაბამისი სანქციის გადახდა და გადახდევინების მიზნით, გამოიყენოს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები.

მუხლი 88. საბანკო გარანტია

1. საბანკო გარანტიის (შემდგომში გარანტიის) (დანართი №1) გამცემი საბანკო დაწესებულება (შემდგომში გარანტი), პირის განცხადების საფუძველზე, კისრულობს წერილობით ვალდებულებას, რომ ნაკისრი ვალდებულების ფარგლებში საგადასახადო ორგანოს წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, მოახდენს პირის საგადასახადო დავალიანების დაფარვას.

2. გარანტია არ შეიძლება უკან იქნეს გამოთხოვილი გარანტის მიერ.

3. გარანტის მიერ თავისი მოვალეობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს მოსთხოვოს გარანტიის ხელშეკრულების ნებისმიერ მონაწილეს, გადასახადის კუთვნილი თანხისა და შესაბამისი სანქციის გადახდა და გადახდევინების მიზნით, გამოიყენოს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები.

4. გარანტიის მოქმედების ვადა არანაკლებ 10 სამუშაო დღით უნდა აღემატებოდეს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების გადავადების პერიოდს.

5. გარანტი აუცილებლად უნდა იყოს საქართველოს რეზიდენტი.

6. გარანტიის წარდგენა ხორციელდება წერილობითი ფორმით, იგი ძალაში შედის მისი გაცემის დღიდან.

7. გარანტია არ შეიძლება უკან იქნეს გამოთხოვილი გარანტის მიერ, თუ სრულად შესრულებული არ არის გარანტიით უზრუნველყოფილი საგადასახადო დავალიანება.

8. გარანტის ვალდებულება საგადასახდო ორგანოს მიმართ შემოიფარგლება თანხის იმ ოდენობით გადახდით, რომელზეც გაიცა გარანტია.

9. საგადასახადო დავალიანების გადახდის შემდეგ წყდება საგადასახადო ორგანოს მიმართ გარანტორის ვალდებულება.

10. საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია უარი თქვას გარანტიის მიღებაზე, თუ იგი ვერ უზრუნველყოფს ამ თავით გათვალისწინებული პირობების შესრულებას.

მუხლი 89. გადაწყვეტილება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ

1. საგადასახადო ორგანო, განიხილავს პირის მიერ საგადასახდო დავალიანების თანხის გადახდის გადავადების თაობაზე წარმოდგენილ განცხადებას, განცხადებაზე თანდართულ დოკუმენტაციას და ადგენს მის შესაბამისობას ამ თავით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან.

2. თუ განცხადება პასუხობს დადგენილ მოთხოვნებს, განცხადება ამ თავის 86-ე მუხლის მე-3 პუნქტში აღნიშნულ დანართებთან ერთად საგადასახადო ორგანოს მიერ იგზავნება შემოსავლების სამსახურში.

3. თუ საგადასახდო დავალიანების თანხის გადახდის გადავადების ვადა აღემატება ერთ წელს მასალები შემოსავლების სამსახურიდან ეგზავნება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს.

4. საგადასახადო ორგანოდან მიღებული მასალების შესწავლის შემდგომ, ამ თავის პირველი მუხლის მე-4 პუნქტის „ა" და „ბ" ქვეპუნქტების გათვალისწინებით საქართველოს ფინანსთა მინისტრი ან საგადასახადო ორგანოს უფროსი იღებს გადაწყვეტილებას საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ, რომელიც ფორმდება ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით).

5. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ან საგადასახადო ორგანოს უფროსის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ ეგზავნება პირს და შესაბამის საგადასახადო ორგანოს.

მუხლი 90. ხელშეკრულება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ

1. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ან საგადასახადო ორგანოს უფროსის მიერ საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე, შესაბამის საგადასახადო ორგანოსა და პირს შორის იდება ხელშეკრულება დანართი №2-ის შესაბამისად, რომელშიც აისახება საგადასახადო დავალიანების გადახდის პირობები, ვადები, გადახდის გრაფიკი და საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

2. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ ხელშეკრულება დგება ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან ერთი რჩება საგადასახადო ორგანოს, ხოლო მეორე გადაეცემა გადასახადის გადამხდელს.

მუხლი 91. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების გაუქმება

1. საგადასახადო ორგანოს ან საქართველოს ფინანსთა მინისტრის გადაწყვეტილება

საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველსაყოფის ღონისძიებების შეჩერების თაობაზე გაუქმებულად ითვლება, თუ:

ა) პირმა არ შეასრულა ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში წარმოშობილი საგადასახადო ვალდებულებები;

ბ) პირმა დაარღვია გრაფიკით (ხელშეკრულების დანართით) გათვალისწინებული პირობები;

გ) აღმოჩნდება, რომ ხელშეკრულების გაფორმების მომენტისთვის საგადასახადო კანონმდებლობის დარღვევის გამო პირის მიმართ დაწყებული იყო სისხლის სამართლებრივი დევნა, მიმდინარეობდა საგადასახადო სამართალდარღვევის ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოება.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული გარემოებების არსებობა არის საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ ხელშეკრულების გაუქმების საფუძველი.

3. ხელშეკრულების გაუქმება წარმოადგენს გარანტიის თანხის ჩამოჭრის საფუძველს.

4. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველსაყოფის ღონისძიებების შეჩერების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრი ან საგადასახადო ორგანოს უფროსი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს (ბრძანებას), რომელიც ეგზავნება პირს და საგადასახადო ორგანოს.

5. თუ პირი ვადის ამოწურვამდე სრულად გადაიხდის საგადასახადო დავალიანების თანხებს და შესაბამის საურავს, დადგენილი წესით გაუქმდება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები.

6. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს, გარანტიის ვადის ამოწურვამდე გარანტორს მოსთხოვოს არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის განმავლობაში საგარანტიო თანხის ბიუჯეტის შესაბამის ანგარიშზე განთავსება. გარანტორი უპირობოდ ასრულებს საგადასახადო ორგანოს მოთხოვნას.

თავი XV

საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერა

მუხლი 92. საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის პროცედურა

1. ეს თავი განსაზღვრავს პირის საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის პროცედურას.

2. საგადასახადო დავალიანება ჩამოიწერება:

ა) თუ დადგენილია, რომ პირს არ გააჩნია ქონება ან/და აქტივები;

ბ) პირის გარდაცვალებისას მემკვიდრის არარსებობის ან მემკვიდრის მიერ

მემკვიდრეობის მიღებაზე უარის თქმის შემთხვევაში ან თუ გარდაცვლილი პირის საგადასახადო დავალიანების მოცულობა აღემატება მემკვიდრეობით მიღებული ქონების ღირებულებას;

გ) სასამართლოს მიერ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან ქმედუუნაროდ ფიზიკური პირის აღიარების შემთხვევაში;

დ) თუ პირს არ განუხორციელებია საგადასახადო ანგარიშგება ბოლო 6 კალენდარული წლის განმავლობაში და საქართველოს კანონმდებლობა აღარ ითვალისწინებს მის სამართლებრივ ფორმას;

ე) საბიუჯეტო ორგანიზაციის ლიკვიდაციის შემთხვევაში;

ვ) იმ შემთხვევაში, თუ იურიდიული პირი კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამოიშალა მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირთა რეესტრიდან;

ზ) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონის 38-ე მუხლის მე-13 პუნქტით დადგენილ შემთხვევაში, როდესაც კერძო სამართლის სამეწარმეო იურიდიული პირის სამეურვეო ქონების ერთიანი ქონებრივი კომპლექსის სახით შემძენი (შემძენები) რეგისტრირდება ამ საწარმოს ერთადერთ პარტნიორად.

მუხლი 93. საგადასახადო ორგანოდან შემოსავლების სამსახურში წარსადგენი დოკუმენტები

1. საგადასახდო დავალიანების ჩამოწერის მიზნით, ის საგადასახადო ორგანო, სადაც გადასახადის გადამხდელი იმყოფება საგადასახადო აღრიცხვაზე, წერილობით მიმართავს შემოსავლების სამსახურს და წარუდგენს შესაბამის დოკუმენტაციას და დასკვნას საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის მიზანშეწონილობის შესახებ.

2. შემოსავლების სამსახურს წერილობით მიმართვასთან ერთად ინფორმაციის სახით წარედგინება შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) თუ დადგენილია, რომ პირს არ გააჩნია ქონება ან/და აქტივები:

ა.ა) საგადასახადო დავალიანების შესახებ;

ა.ბ) ამონაწერი სამეწარმეო რეესტრიდან;

ა.გ) საგადასახადო ორგანოს ან/და აუდიტის დასკვნა პირის ქონების შესახებ;

ა.დ) ამონაწერი მარეგისტრირებელი ორგანოებიდან პირის ქონებრივი მდგომარეობის შესახებ;

ა.ე) პირის მიმართ გატარებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შესახებ;

ა.ვ) სხვა მტკიცებულებები, რითაც დასტურდება, რომ პირს არ გააჩნია ქონება და აქტივები.

ბ) პირის გარდაცვალებისას მემკვიდრის არარსებობის ან მემკვიდრის მიერ მემკვიდრეობის მიღებაზე უარის თქმის შემთხვევაში ან თუ გარდაცვლილი პირის საგადასახადო დავალიანების მოცულობა აღემატება მემკვიდრეობით მიღებული ქონების ღირებულებას:

ბ.ა) საგადასახადო დავალიანების შესახებ;

ბ.ბ) ცნობა პირის გარდაცვალების შესახებ;

ბ.გ) გარდაცვლილი პირის მემკვიდრის არსებობისას, მემკვიდრეობის დადასტურების შესახებ;

ბ.დ) გარდაცვლილი პირის მემკვიდრის არსებობისას, საგადასახადო ორგანოს შეტყობინება გარდაცვლილი პირის საგადასახადო დავალიანების დაფარვის შესახებ;

ბ.ე) ცნობა გარდაცვლილი პირის მემკვიდრის (მემკვიდრეების) არარსებობის ან მემკვიდრის მიერ მემკვიდრეობის მიღებაზე უარის თქმის შესახებ;

ბ.ვ) საგადასახადო ორგანოს ან აუდიტის დასკვნა გარდაცვლილი პირის ქონების ღირებულების შესახებ.

გ) სასამართლოს მიერ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან ქმედუუნაროდ პირის აღიარების შემთხვევაში:

გ.ა) საგადასახადო დავალიანების შესახებ;

გ.ბ) უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან ქმედუუნაროდ პირის აღიარების დადასტურების შესახებ;

გ.გ) მეურვეობაზე ან მზრუნველობაზე უფლებამოსილების დადასტურების შესახებ;

გ.დ) საგადასახადო ორგანოს შეტყობინება უგზო–უკვლოდ დაკარგული ან ქმედუუნარო პირის საგადასახადო დავალიანების დაფარვის შესახებ;

გ.ე) საგადასახადო ორგანოს ან/და აუდიტის დასკვნა უგზო–უკვლოდ დაკარგული ან ქმედუუნარო პირის ქონების ღირებულების შესახებ.

დ) თუ საქართველოს კანონმდებლობა აღარ ითვალისწინებს პირის სამართლებრივ ფორმას, ამასთანავე ამ პირს არ განუხორციელებია საგადასახადო ანგარიშგება (დეკლარაციების ან/და გაანგარიშებების წარდგენა) და საგადასახადო ვალდებულებების შესრულება ბოლო 6 კალენდარული წლის განმავლობაში:

დ.ა) საგადასახადო დავალიანების შესახებ;

დ.ბ) პირის სამართლებრივი ფორმის, სახელმწიფო რეგისტრაციისა ან/და საგადასახადო აღრიცხვის შესახებ;

დ.გ) პირის მიერ საგადასახადო ანგარიშგებისა (დეკლარაციებისა ან/და გაანგარიშებების წარდგენა) და საგადასახადო ვალდებულებების შესრულების ბოლო 6 კალენდარული წლის განმავლობაში განუხორციელებლობის თაობაზე.

ე) საბიუჯეტო ორგანიზაციის ლიკვიდაციის შემთხვევაში;

ე.ა) საგადასახადო დავალიანების შესახებ;

ე.ბ) პირის სახელმწიფო რეგისტრაციისა და საგადასახადო აღრიცხვის შესახებ;

ე.გ) საბიუჯეტო ორგანიზაციის ლიკვიდაციის თაობაზე უფლებამოსილი ორგანოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების (დედანი ან სათანადო წესით დამოწმებული ასლი) შესახებ.

ვ) თუ იურიდიული პირი კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამოიშალა მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირთა რეესტრიდან:

ვ.ა) საგადასახადო დავალიანების შესახებ;

ვ.ბ) უფლებამოსილი ორგანოს გადაწყვეტილება (დედანი ან სათანადო წესით დამოწმებული ასლი) იურიდიული პირის ლიკვიდაციის შესახებ;

ვ.გ) პირის სამეწარმეო რეესტრიდან ამოშლის შესახებ.

ზ) თუ „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონის 38-ე მუხლის მე-13 პუნქტით დადგენილ შემთხვევაში, როდესაც კერძო სამართლის სამეწარმეო

იურიდიული პირის სამეურვეო ქონების ერთიანი ქონებრივი კომპლექსის სახით შემძენი (შემძენები) რეგისტრირდება ამ საწარმოს ერთადერთ პარტნიორად:

ზ.ა) საგადასახადო დავალიანების შესახებ;

ზ.ბ) პირის სამართლებრივი ფორმის, სახელმწიფო რეგისტრაციისა და საგადასახადო აღრიცხვის შესახებ;

ზ.გ) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონის 38-ე მუხლის მე-13 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევის შესახებ.

3. შემოსავლების სამსახური უფლებამოსილია ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციისა ან/და შესაბამისი დოკუმენტების გარდა, კონკრეტული გარემოების გათვალისწინებით საგადასახადო ორგანოს მოსთხოვოს დამატებითი ინფორმაციის წარმოდგენა.

მუხლი 94. საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის საკითხის განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება

1. საგადასახადო ორგანოდან წარმოდგენილ დოკუმენტაციას ერთი თვის ვადაში განიხილავს შემოსავლების სამსახურის სათათბირო საბჭო, რომელიც დასკვნის სახით იღებს გადაწყვეტილებას საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის ან ჩამოწერაზე უარის შესახებ.

2. ამ თავის 93-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა”, „ბ” და „გ” ქვეპუნქტების საფუძველზე საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის შესახებ შემოსავლების სამსახურის სათათბირო საბჭოს მიერ დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, მასალები ეგზავნება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან შექმნილ ვადაგადაცილებულ საგადასახადო და სასესხო დავალიანებათა რესტრუქტურიზაციის მიზანშეწონილობის საკითხის შემსწავლელ კომისიას (შემდგომში – კომისია), რომელიც ამზადებს შესაბამის დასკვნას.

3. კომისიის დასკვნა წარედგინება საქართველოს ფინანსთა მინისტრს, რომელიც გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს (ბრძანებას) საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის შესახებ.

4. კომისიის მიერ უარყოფითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში მასალები უბრუნდება შემოსავლების სამსახურს.

5. ამ თავის 93-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „დ”, „ე”, „ვ” და „ზ” ქვეპუნქტების საფუძველზე საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის შესახებ შემოსავლების სამსახურის სათათბირო საბჭოს მიერ დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, შემოსავლების სამსახურის უფროსი გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს (ბრძანებას) საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის შესახებ.

6. ამ თავის 93-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ” და „გ” ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საგადასახადო დავალიანება ჩამოიწერება იმ თანხის ოდენობით, რომელიც აღემატება გარდაცვლილი, უგზო-უკვლოდ დაკარგული ან ქმედუუნაროდ აღიარებული პირის ქონების ღირებულებას, ხოლო მემკვიდრის არარსებობის ან მემკვიდრის მიერ მემკვიდრეობის მიღებაზე უარის თქმის შემთხვევაში, აგრეთვე 90-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში საგადასახადო დავალიანება ჩამოიწერება სრული მოცულობით.

7. საგადასახადო დავალიანება ჩამოწერილად ითვლება საქართველოს ფინანსთა

მინისტრის ან შემოსავლების სამსახურის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში (ბრძანებაში) მითითებული თარიღიდან.

მუხლი 95. საგადასახადო ვალდებულების განახლება

1. თუ პირი, რომელსაც ჩამოეწერა საგადასახადო დავალიანება, აგრძელებს ეკონომიკურ საქმიანობას ან/და დადგინდა, რომ აქვს ქონება, მაშინ ამ პირის მიმართ განახლდება ჩამოწერილი საგადასახადო დავალიანების დარიცხვა ან/და სანქციის დაკისრება, გარდა ამ თავის 93-ე მუხლის მე-2 ნაწილის "ზ" ქვეპუნქტისა.

2. თუ პირი აგრძელებს იგივე სამეწარმეო საქმიანობას, რომელსაც ახორციელებდა გარდაცვლილი მეწარმე ფიზიკური პირი, რომელსაც ჩამოეწერა საგადასახადო დავალიანება და ფაქტიურად ფლობს მის ქონებას, იგი ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ განუცხადოს საგადასახადო ორგანოს და გარდაცვლილი პირის მაგივრად დაფაროს საგადასახადო დავალიანება, მიუხედავად იმისა მიიღებს თუ არა იგი ამ ქონებას მემკვიდრეობით, აგრეთვე შეასრულოს ამ პირის ყველა ვალდებულება.

3. პირის უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან ქმედუუნაროდ აღიარების შესახებ გადაწყვეტილების გაუქმების მიღების დღიდან აღდგება ჩამოწერილი საგადასახადო დავალიანება.

4. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, შემოსავლების სამსახურის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე, კომისია ამზადებს შესაბამის დასკვნას, რომელიც წარედგინება საქართველოს ფინანსთა მინისტრს.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტში აღნიშნული დასკვნის საფუძველზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტს, საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობის შესახებ.

კარი III

სამართალდარღვევები

თავი XVI

საგადასახადო სამართალდარღვევები

მუხლი 96. საგადასახადო სამართალდარღვევა და საგადასახადო პასუხისმგებლობა

1. ამ თავით განისაზღვრება საგადასახადო ორგანოების მიერ საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის წარმოების პროცედურა.

2. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის წარმოება მოიცავს საგადასახადო სამართალდარღვევის გამოვლენისას სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის, საქმის განხილვის, სანქციის შეფარდების, გადაწყვეტილების მიღების და მიღებული გადაწყვეტილებების აღრიცხვის პროცედურებს.

3. საგადასახადო სამართალდარღვევად ითვლება პირის მართლსაწინააღმდეგო ქმედება (მოქმედება ან უმოქმედობა), რომლისთვისაც საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებულია პასუხისმგებლობა. საგადასახადო სამართალდარღვევისათვის პირს პასუხისმგებლობა შეიძლება დაეკისროს მხოლოდ საგადასახადო კოდექსით დადგენილი საფუძვლითა და წესით.

4. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმეს აწარმოებს შესაბამისი საგადასახადო ორგანო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს საგადასახადო კოდექსითა და ამ თავის შესაბამისად.

5. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის წარმოების დაწყების საფუძველია გამოვლენილი საგადასახადო სამართალდარღვევის ჩადენა, რომელიც ფიქსირდება ამ ბრძანებით დამტკიცებული „საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმით” (დანართი №32) ან საგადასახადო შემოწმების აქტით.

მუხლი 97. საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმი

1. ოქმს აქვს ინდივიდუალური ნომერი და წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის ფორმას.

2. ოქმი დგება 2 (ორ) ეგზემპლარად, რომელთაგან:

ა) ერთი – საქმეზე გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო სხვა მასალებთან ერთად ეგზავნება საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილ პირს/ორგანოს;

ბ) მეორე – ბარდება სამართალდამრღვევ პირს ან მის უფლებამოსილ წარმომადგენელს, რომელიც ოქმის ორივე ეგზემპლარზე ხელისმოწერით ადასტურებს ოქმის მიღებას.

3. თუ სამართალდარღვევის ჩამდენი უარს იტყვის ოქმის ხელმოწერაზე ან მის მიღებაზე (ჩაბარებაზე), მასში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი. სამართალდარღვევის ჩამდენს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმისათვის დასართავი შენიშვნები და განმარტებები ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, აგრეთვე ჩამოაყალიბოს საკუთარ ხელმოწერაზე უარის თქმის

მიზეზები.

4. საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმში ფიქსირდება:

ა) ოქმის დასახელება;

ბ) ოქმის შედგენის თარიღი, დრო და ადგილი;

გ) ოქმის შემდგენი პირის (პირების) თანამდებობა, სახელი და გვარი;

დ) სამართალდამრღვევი პირის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

ე) საგადასახადო სამართალდარღვევის შინაარსი.

5. თუ ჯარიმის დარიცხვისთვის საჭიროა გაანგარიშება, საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი პირი ადგენს ცნობას ჯარიმის თანხის გამოანგარიშების შესახებ, რომელიც წარმოადგენს ოქმის განუყოფელ ნაწილს.

6. ოქმი გასაცნობად წარედგინება საგადასახადო სამართალდამრღვევს. მას უფლება აქვს წარმოადგინოს განმარტებები და შენიშვნები, რომლებიც აისახება ოქმში ან დაერთვება მას.

7. ოქმს ხელს აწერენ: საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი, სამართალდამრღვევი ან მისი წარმომადგენელი, აგრეთვე მოწმეები მათი არსებობის შემთხვევაში.

8. თუ სამართალდამრღვევი ხელს არ აწერს ოქმს, ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

9. საქმეზე გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო, არსებითი მნიშვნელობის მქონე სხვა ცნობები.

10. ოქმი ივსება მუქი ფერის ბურთულიანი კალმით. ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ოქმის შემვსები მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით აბარებს ოქმის ფორმის გამცემს.

11. საგადასახადო ორგანო საგადასახადო სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს “მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ” საქართველოს კანონის, “მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის წესისა, და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე”, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების შესაბამისად.

მუხლი 98. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის განხილვა

1. საგადასახადო სამართალდარღვევათა საქმეებს განიხილავენ საგადასახადო ორგანოები, რომელთა კომპეტენციის ფარგლები განისაზღვრება შესაბამისი დებულებით.

2. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმეს განიხილავს საგადასახადო ორგანო, რომელიც გამოავლენს ასეთ სამართალდარღვევას. ამასთან, თუ საგადასახადო სამართალდამრღვევი პირი აღრიცხვაზე იმყოფება სხვა საგადასახადო ორგანოში, საგადასახადო ორგანოს უფროსი/მისი მოადგილე საქმეს განსახილველად უგზავნის შესაბამის საგადასახადო ორგანოს.

3. საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმის შედგენიდან არა უგვიანეს 30 კალენდარული დღისა საქმის განხილვის მასალებზე დაყრდნობით, უფლებამოსილი

თანამდებობის პირი საქმეზე იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით. აღნიშნული ვადის დარღვევით გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი ბათილია. თუ ოქმში არ ფიქსირდება ამ თავის მე-2 მუხლის მე-13 პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე მონაცემი ან ოქმი შედგენილია კანონის დარღვევით, საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი თანამდებობის პირი გამოსცემს ინდივიდუალური სამართლებრივ აქტს სამართალდარღვევის საქმის შეწყვეტის შესახებ, ამ შემთხვევაში პირს სანქცია არ დაეკისრება.

4. საგადასახადო შემოწმების აქტის საფუძველზე გადასახადების ან/და საგადასახადო სანქციის გამოყენების თაობაზე შესაბამისი საგადასახადო ორგანო აქტის შედგენიდან არა უგვიანეს 30 კალენდარული დღისა იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

5. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმეზე გადაწყვეტილებას იღებს საგადასახადო ოგანოს უფროსი/მოადგილე.

6. უფლებამოსილი თანამდებობის პირი საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის განხილვისას ვალდებულია დაადგინოს:

ა) განეკუთვნება თუ არა საქმე შესაბამის საგადასახადო ორგანოს კომპეტენცია;

ბ) გამოთხოვილია ან/და მიღებულია თუ არა პირისაგან დამატებითი დოკუმენტები;

გ) სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის ამ ინსტრუქციის მოთხოვნებთან შესაბამისობა;

დ) ჩადენილია თუ არა პირის მიერ საგადასახადო სამართალდარღვევა;

ე) ექვემდებარება თუ არა პირი საქართველოს საგადასახადო კოდექსით განსაზღვრულ პასუხისმგებლობას.

7. უფლებამოსილი თანამდებობის პირი ვალდებულია შეაგროვოს, გამოიკვლიოს და შეაფასოს საქმეზე არსებული მტკიცებულებები.

8. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმეზე მტკიცებულებას წარმოადგენს ყველა ის ფაქტობრივი მონაცემი და გარემოება, რომელთა საფუძველზე დადგინდება საგადასახადო სამართალდარღვევის არსებობა ან არარსებობა და მნიშვნელობა აქვს საქმეზე მართლზომიერი გადაწყვეტილების მიღებისათვის.

9. ამ მუხლის მე-6 პუნქტში აღნიშნული მონაცემები და გარემოებები დგინდება შემდეგი საშუალებებით: საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმით, სამართალდამრღვევის შენიშვნებითა და განმარტებებით, მოწმეთა ჩვენებებით, ექსპერტის დასკვნით, ნივთიერი მტკიცებულებით, საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი პირის ახსნა-განმარტებით და სხვა.

10. უფლებამოსილი თანამდებობის პირი, ხელმძღვანელობს რა საქართველოს კანონმდებლობით, ახდენს მტკიცებულებების შეფასებას და საქმეზე არსებული გარემოებების ყოველმხრივ, სრულ და ობიექტურ გამოკვლევას, იღებს გადაწყვეტილებას პირის მიმართ სანქციის გამოყენების/გამოუყენებლობის თაობაზე, ან სამართალდარღვევის საქმის შეწყვეტის თაობაზე.

11. საგადასახადო სამართალდარღვევისათვის სანქციის შეფარდების დროს, თუ კანონით გაუქმებულია ან შემსუბუქებულია პასუხისმგებლობა ასეთი ქმედების ჩადენისათვის, მოქმედებს ახალი კანონით დადგენილი ნორმა, ხოლო თუ შემოღებულია ან დამძიმებულია პასუხისმგებლობა, გამოიყენება ქმედების ჩადენის მომენტისათვის არსებული ნორმა.

12. საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის ჩადენისათვის პასუხისმგებლობა ეკისრება საწარმოს/ორგანიზაციას და ფიზიკურ პირს. საგადასახადო

სამართალდარღვევისათვის პირის მიმართ საგადასახადო სანქციის გამოყენება არ ათავისუფლებს მას კუთვნილი გადასახადების გადახდის ვალდებულებისაგან.

13. საგადასახადო სამართალდარღვევისათვის საწარმოს/ორგანიზაციის მიმართ საგადასახადო სანქციის გამოყენება შესაბამისი საფუძვლების არსებობისას არ ათავისუფლებს მის თანამდებობის პირებს საქართველოს კანონმდებლობით დაგენილი ადმინისტრაციული, სისხლისსამართლებრივი ან სხვა სახის პასუხისმგებლობისაგან.

14. პირს საგადასახადო კოდექსით დადგენილი პასუხისმგებლობა არ დაეკისრება, თუ საგადასახადო სამართალდარღვევა გამოწვეულია დაუძლეველი ძალის მოქმედების შედეგად. დაუძლეველ ძალად ითვლება ისეთი საგანგებო ან განსაკუთრებული გარემოება, რომელიც შეუძლებელს ხდის ამ კოდექსით დადგენილ ვალდებულებათა შესრულებას და რომლის დადგომა არ არის დამოკიდებული პირის ნებაზე, მათ შორის:

ა) სტიქიური უბედურება (მიწისძვრა, წყალდიდობა, მეწყერი, ზვავი, ხანძარი და სხვა);

ბ) საგარეო ვაჭრობის შეზღუდვა, საგანგებო/საომარი მდგომარეობის გამოცხადება, აგრეთვე სახელმწიფო ორგანოს სხვა გადაწყვეტილება;

გ) მასობრივი არეულობა, გაფიცვა.

15. დეკლარაციის/გაანგარიშების მიხედვით არასწორად ნაჩვენები ინფორმაციის გამო საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებული ჯარიმა არ დაეკისრება პირს, რომელმაც საგადასახადო ორგანოს წარუდგინა შესწორებული დეკლარაცია/გაანგარიშება საგადასახადო შემოწმების ჩატარების შესახებ სასამართლოს ან საგადასახადო ორგანოს შესაბამისი გადაწყვეტილების ჩაბარებამდე, საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმის შედგენამდე ან საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსის შესაბამისად უფლებამოსილი პირის გადაწყვეტილებით ბიუჯეტთან ანგარიშსწორების შემოწმების ან დოკუმენტური/ბუღალტრული რევიზიის დანიშვნამდე.

16. საგადასახადო ორგანოს ხელმძღვანელი, დავის განმხილველი ორგანო უფლებამოსილია გაათავისუფლოს კეთილსინდისიერი გადამხდელი საგადასახადო სანქციისაგან, თუ მის ქმედებას ზიანი არ მიუყენებია სახელმწიფო ბიუჯეტისთვის და, ამასთანავე, სამართალდარღვევა გამოწვეული იყო გადამხდელის შეცდომით/არცოდნით.

17. საგადასახადო სამართალდარღვევა განმეორებით ჩადენილად ჩაითვლება, თუ იგივე ქმედება ჩადენილია წინა სამართალდარღვევის გამოვლენიდან 12 თვის განმავლობაში. ამასთანავე, საგადასახადო კოდექსის 281-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევა განმეორებით ჩადენილად არ ჩაითვლება, თუ პირმა ამავე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევები ჩაიდინა ერთსა და იმავე დღეს, ტერიტორიულად განცალკევებულ ობიექტებზე.

თავი XVII

დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირებულ/შეძენილ საქონელზე ყადაღის დადება

მუხლი 99. საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირება/შეძენა

1. ეს თავი განსაზღვრავს საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირების/შეძენის შემთხვევაში ასეთ საქონელზე ყადაღის დადების პროცედურას.

2. საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირებად/შეძენად განიხილება სამეწარმეო საქმიანობისათვის საქონლის სასაქონლო ზედნადების გარეშე ტრანსპორტირება,

მყიდველის მოთხოვნისას სასაქონლო ზედნადების გაუცემლობა ან საქონლის შეძენისას სასაქონლო ზედნადების მიღებაზე უარის თქმა, თუ სასაქონლო ზედნადების გარეშე ტრანსპორტირებული ან მიწოდებული/მისაწოდებელი საქონლის საბაზრო ღირებულება არ აღემატება 10000 ლარს.

3. გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დაშვებულია ტექნიკური შეცდომა, რომელმაც არ შეიძლება არსებითი გავლენა იქონიოს შედეგზე, საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირებად/შეძენად ჩაითვლება, თუ სასაქონლო ზედნადებში არ არის მითითებული:

ა) დოკუმენტის შედგენის თარიღი და ნომერი;

ბ) სამეურნეო ოპერაციის მონაწილე მხარის დასახელება, საიდენტიფიკაციო ნომერი ან სახელი და გვარი, პირადი ნომერი;

გ) საქონლის დასახელება და რაოდენობა.

4. პირს, ამ თავის 102-ე მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი პასუხისმგებლობა არ დაეკისრება:

ა) საქართველოში წარმოებული სოფლის მეურნეობის პირველადი (სამრეწველო გადამუშავებამდე – სასაქონლო კოდის შეცვლამდე) პროდუქციის, აგრეთვე რეგულარული ან უწყვეტი წესით საქონლის (ელექტრო - ან თბოენერგია, გაზი, წყალი) ტრანსპორტირების ან მიწოდების შემთხვევაში;

ბ) საქონლის საქართველოს ეკონომიკური საზღვრის გადაკვეთასთან დაკავშირებული შესაბამისი დოკუმენტებით ტრანსპორტირების შემთხვევაში;

გ) სპეციალური დღგ-ის ანგარიშ-ფაქტურის არსებობისას;

დ) თუ ხორციელდება მხოლოდ იმ სარეკლამო საქონლის უსასყიდლოდ გავრცელება, მათ შორის საცალო რეალიზატორის მეშვეობით, რომელსაც დამოუკიდებელი სამომხმარებლო მახასიათებლები არ აქვს და ძირითადი საქონლის/მომსახურების მიწოდების განუყოფელი ნაწილია;

ე) თუ აქვს საქართველოს საგადასახადო კოდექსით განსაზღვრული მიკრო ან მცირე ბიზნესის სტატუსი.

5. ამ თავის მიზნებისათვის:

ა) ფული და საბანკო პლასტიკური ბარათები არ არის საქონელი;

ბ) ძვირფასი ლითონებისა და ქვების ტრანსპორტირებისას სასაქონლო ზედნადების გამოწერა სავალდებულო არ არის, თუ აღნიშნული ხორციელდება სპეციალურად დაცული ან კონტროლის ქვეშ მყოფი სატრანსპორტო საშუალებით.

მუხლი 100. საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენა

1. დოკუმენტების გარეშე საქონლის ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენის მიზნით, სატრანსპორტო საშუალებების გაჩერებას ახორციელებენ საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის უფლებამოსილი პირები, ხოლო სატრანსპორტო საშუალებების დათვალიერებას, საქონლის ტრანსპორტირებისათვის საჭირო დოკუმენტების შემოწმებას, ასევე მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი საბუთების შემოწმებას, ახორციელებენ საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის ან/და საგადასახადო ორგანოების უფლებამოსილი პირები.

2. დოკუმენტების გარეშე საქონლის ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენის შემთხვევაში, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის ან/და საგადასახადო ორგანოების უფლებამოსილი პირები, კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ახორციელებენ დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირებული/შეძენილი საქონლის ან/და ამ საქონლის გადამზიდავი სატრანსპორტო საშუალების გაჩერებას, რაზედაც ადგენენ შესაბამის ოქმს;

ბ) უზრუნველყოფენ საქონლის განთავსებას და დალუქვას საწყობებში ან ამ

მიზნისათვის გამოსაყენებელ სხვა ადგილებში;

გ) საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირების/შეძენის შესახებ ინფორმაციას, თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად უგზავნიან შემოსავლების სამსახურის იმ ტერიტორიულ ორგანოს, რომლის სამოქმედო ტერიტორიაზეც განხორციელდა დოკუმენტების გარეშე საქონლის ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენა.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „გ" ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში შემოსავლების სამსახურის ტერიტორიული ორგანოსათვის გადაგზავნილი ინფორმაცია უნდა მოიცავდეს:

ა) საქონლის მფლობელი ან/და მესაკუთრე პირის დასახელებას/სახელს და გვარს;

ბ) საქონლის მფლობელი ან/და მესაკუთრე პირის საიდენტიფიკაციო/პირად ნომერს;

გ) გამოვლენილი საგადასახადო სამართალდარღვევის შინაარსს;

დ) საქონლის ზოგად დახასიათებას;

ე) სატრანსპორტო საშუალების ტექნიკური პასპორტის, მისი მფლობელის ან/და მძღოლის პირად მონაცემებს (პირადობის მოწმობის ნომერს, პირად ნომერს, მართვის მოწმობის ნომერს და სხვ.);

ვ) საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების განთავსების ადგილს;

ზ) დალუქვისას გამოყენებული ლუქების საიდენტიფიკაციო მონაცემებს და შესაბამის ოქმს;

თ) იმ პასუხისმგებელი პირის მონაცემებს, ვისაც ჩაბარდა ტვირთი და სატრანსპორტო საშუალება შესანახად.

მუხლი 101. საქონელზე ყადაღის დადება

1. საგადასახადო ორგანოებს უფლება აქვთ სასამართლოს გადაწყვეტილების გარეშე ყადაღა დაადონ დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირებულ/შეძენილ საქონელს.

2. საქონელზე ყადაღის დადებას ახორციელებს ის საგადასახადო ორგანო, რომლის სამოქმედო ტერიტორიაზეც განხორციელდა დოკუმენტების გარეშე საქონლის ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენა.

3. საქონელზე ყადაღის დადების შესახებ საგადასახადო ორგანოს უფროსი/მოადგილე გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომლის გამოცემა და პირისთვის წარდგენა ხორციელდება ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად.

4. საქონელზე ყადაღის დადების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტი უნდა შეიცავდეს, ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამის მონაცემებს, გარდა ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ი" და „კ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემებისა.

5. დაუშვებელია ყადაღადადებული საქონლის გადაცემა, გაყიდვა, გაქირავება, იჯარით გადაცემა ან სხვა სახით განკარგვა იმ საგადასახადო ორგანოს წერილობითი თანხმობის გარეშე, სადაც პირი იმყოფება საგადასახადო აღრიცხვაზე, ისიც მხოლოდ იმ პირობით, რომ უზრუნველყოფილი იქნება ამის შედეგად ამონაგები თანხის შეტანა საგადასახადო დავალიანებისა და საგადასახადო ორგანოების მიერ ამ საქონელზე ყადაღის დადებაზე, შეფასებაზე, შენახვაზე, ტრანსპორტირებაზე გაწეული ხარჯების დასაფარავად.

6. პირისთვის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობისთანავე, ბათილია ქონებაზე ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული ნებისმიერი ფორმის გარიგება.

7. საქონელზე ყადაღის დადება და საქონლის შეფასება ხორციელდება ამ წესის 55-ე და 56-ე მუხლების შესაბამისად.

მუხლი 102. სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა

1. სამეწარმეო საქმიანობისათვის საქონლის სასაქონლო ზედნადების გარეშე ტრანსპორტირება, მყიდველის მოთხოვნისას სასაქონლო ზედნადების გაუცემლობა ან საქონლის შეძენისას სასაქონლო ზედნადების მიღებაზე უარის თქმა, თუ სასაქონლო ზედნადების გარეშე ტრანსპორტირებული ან მიწოდებული/მისაწოდებელი საქონლის საბაზრო ღირებულება არ აღემატება 10000 ლარს, პირს დაეკისრება საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 286-ე მუხლით გათვალისწინებული ჯარიმა.

2. საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენის შემთხვევაში, იმ ტერიტორიული ორგანოს უფლებამოსილი პირები, რომლის სამოქმედო ტერიტორიაზეც განხორციელდა დოკუმენტების გარეშე საქონლის ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენა, საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმს ადგენენ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

3. საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმი, დოკუმენტების გარეშე საქონლის ტრანსპორტირების/შეძენის ფაქტის გამოვლენასთან და საქონელზე ყადაღის დადებასთან დაკავშირებულ ყველა დოკუმენტთან ერთად ეგზავნება იმ საგადასახადო ორგანოს, სადაც პირი იმყოფება საგადასახადო აღრიცხვაზე (ასეთის არარსებობის შემთხვევაში პირის მიერ გაცხადებული საცხოვრებლის/საქმიანობის ადგილის მიხედვით) და რომელიც განახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემდგომ ღონისძიებებს.

მუხლი 103. საქონელზე ყადაღის მოხსნა

1. საგადასახადო ორგანოს მიერ საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 286-ე მუხლის გათვალისწინებით დადებული ყადაღა გაუქმდება, თუ:

ა) პირის მიერ გადახდილია შესაბამისი ჯარიმა ან ეს ჯარიმა არ წარმოშობს საგადასახადო დავალიანებას და დაფარულია ამ საქონელზე ყადაღის დადებაზე, შეფასებაზე, შენახვაზე, ტრანსპორტირებაზე გაწეული ხარჯები;

ბ) ამ თავის 101-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვაში პირმა საგადასახადო ორგანოს წერილობითი თანხმობით განახორციელა ყადაღადადებული საქონლის გაყიდვა და ამონაგები თანხა სრულად მიმართა საგადასახადო დავალიანების დასაფარავად;

გ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის ან შემოსავლების სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნულ შემთხვევაში იმ საგადასახადო ორგანოს უფროსი/მოადგილე, სადაც პირი იმყოფება საგადასახადო აღრიცხვაზე, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ყადაღის გაუქმების თაობაზე.

თავი XVIII

საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 289-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისთვის სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფა

მუხლი 104. ზოგადი დებულებები

ი. ამ თავით განისაზღვრება საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 289-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისთვის(შემდგომში სამართალდარღვევა) სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფად სამართალდამრღვევი პირის, სამართალდარღვევის საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების მიმართ გამოსაყენებელი უზრუნველყოფის ღონისძიების(შემდგომში უზრუნველყოფის ღონისძიება) განხორციელების პროცედურები.

ი‌ი. ამ თავით განსაზღვრული უზრუნველყოფის ღონისძიებები ხორციელდება სამართალდარღვევის საქმის წარმოებისა და განხილვის ნებისმიერ ეტაპზე და მიზნად ისახავს სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველყოფას.

ი‌ი‌ი. ამ თავით განსაზღვრული უზრუნველყოფის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებენ:

ა) სამართალდარღვევის ოქმის შედგენისათვის უფლებამოსილი პირები, საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 271-ე მუხლის მე-4 ნაწილით გათვალისწინებულ შემთხვევაში (თუ სამართალდამრღვევი სადავოდ არ ხდის სამართალდარღვევის ჩადენის ფაქტს და აღნიშნულს ადასტურებს ოქმზე ხელმოწერით, ხოლო სამართალდარღვევისათვის შესაძლებელია მხოლოდ ჯარიმის შეფარდება);

ბ) სამართალდარღვევის საქმის განხილვასა და სამართალდარღვევისთვის სანქციის შეფარდების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებაზე უფლებამოსილი პირები.

4. უზრუნველყოფის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე გადაწყვეტილება არის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელიც თან დაერთვის სამართალდარღვევის ოქმს ან სამართალდარღვევისთვის სანქციის შეფარდების შესახებ გადაწყვეტილებას.

5. უზრუნველყოფის ღონისძიების გამოყენება შეწყდება, თუ სამართალდამრღვევი პირი ნებაყოფლობით აღასრულებს სამართალდარღვევისთვის შეფარდებულ სანქციას ან თუ მის მიმართ გამოყენებულ იქნება ამ წესის II კარით გათვალისწინებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები.

მუხლი 105. სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებები და მათი გამოყენება

1. სამართალდარღვევისათვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფად დასაშვებია შემდეგი ღონისძიებების გამოყენება:

ა) სამართალდარღვევის საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევა;

ბ) უზრუნველყოფის ღონისძიებების მიქცევა სამართალდამრღვევი პირის კუთვნილ, ამ თავის მე- მუხლით გათვალისწინებულ ქონებაზე;

გ) იმპორტის ან ექსპორტის გადასახდელების გადახდის უზრუნველყოფის მიზნით წარდგენილი გარანტია.

2. სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველყოფის ღონისძიების გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისათვის უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს სამართალდარღვევის საქმის წარმოების პროცესში ახლად აღმოჩენილ გარემოებათა გათვალისწინებით შეცვალოს გამოყენებული უზრუნველყოფის ღონისძიება სხვა ღონისძიებით ან დამატებით გამოიყენოს ახალი უზრუნველყოფის ღონისძიება, რაც დაუყოვნებლივ ეცნობება სამართალდამრღვევ პირს.

მუხლი 106. სამართალდარღვევის საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევა

ი. სამართალდარღვევის საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფად იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნული საქონელი ან/და სატრანსპორტო საშუალება არის სამართალდამრღვევი პირის ქონება ან/და სამართალდარღვევის ობიექტი.

იი. საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევას ახორციელებენ საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევის ოქმის შედგენის გზით:

ა) სამართალდარღვევის ოქმის შედგენისათვის უფლებამოსილი პირები;

ბ) უფლებამოსილი თანამდებობის პირები, რომლებსაც შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ნიშნავს საგადასახადო ორგანოს უფროსი ზემოაღნიშნულ უფლებამოსილებათა აღსასრულებლად.

3. საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევისას უფლებამოსილი თანამდებობის პირი მოვალეა წარადგინოს თავისი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტები (საგადასახადო ორგანოს უფროსის შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა). საჭირო შემთხვევაში საგადასახადო ორგანოს ულებამოსილ თანამდებობის პირს შეუძლია მოითხოვოს პოლიციის დასწრება საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევის პროცედურის მომენტში.

4. საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევა წარმოებს დამსწრეთა (მოწმეთა) და იმ პირთა თანდასწრებით, რომლის მიმართაც წარმოებს ჩამორთმევა. ჩამოსართმევი საქონელი ან/და სატრანსპორტო საშუალება წარედგინება დამსწრეებს და სხვა იქ მყოფ პირებს და აღინიშნება ჩამორთმევის ოქმში ან მასზე თანდართულ ჩამონათვალში მათი დასახელების, რაოდენობის, მოცულობისა და განსაკუთრებული ნიშნების აღნიშვნით. ჩამორთმეული საქონელი ან/და სატრანსპორტო საშუალება საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება დაილუქოს ჩამორთმევის ადგილზე ან/და განხორციელდეს მათი ნიშანდება იდენტიფიკაციის საშუალებებით.

5. საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების დალუქვა შემდგომში ჩამორთმევის მიზნით დაუშვებელია.

6. საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევის ოქმში უნდა აღინიშნოს: ოქმის შედგენის დრო და ადგილი; ოქმის შემდგენი უფლებამოსილი თანამდებობის პირის და აგრეთვე ოქმის შედგენისას დამსწრე პირების დასახელება; ჩამორთმეული საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების დასახელება მისი სახეობისა (საიდენტიფიკაციო მარკირების, ნომრის) და რაოდენობის ჩვენებით; გამოყენებული იდენტიფიკაციის საშუალებები; საწყობის ან იმ პირის დასახელება, ვისაც საქონელი გადაეცა შესანახად, და აგრეთვე ის, რომ საქონლის შემნახველს განემარტა მისი მოვალეობანი საქონლის შენახვისათვის და პასუხისმგებლობა შესანახად გადაცემული ქონების გაფლანგვის, გასხვისებისა და გადამალვისათვის. საქონლის ჩამორთმევის ოქმს ხელს აწერენ საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი თანამდებობის პირები, ქონების შემნახველი და მის შედგენაზე დამსწრე სხვა პირები. ოქმის ერთი ეგზემპლარი ჩაბარდება სამართალდამრღვევ პირს, ვისაც ჩამოერთვა საქონელი ან/და სატრანსპორტო საშუალება, ხოლო ოქმის მეორე ეგზემპლარი თან დაერთვის სამართალდარღვევის ოქმს ან სამართალდარღვევისთვის სანქციის შეფარდების შესახებ გადაწყვეტილებას.

7. იმ შემთხვევაში, თუ საქონელი ან/და სატრანსპორტო საშუალება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 249-ე მუხლის შესაბამისად უკვე ჩამორთმეულია სამართალდარღვევის საქმის წარმოების უზრუნველსაყოფად, სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველყოფა ხორციელდება აღნიშნულის თაობაზე მხოლოდ გადაწყვეტილების გაფორმებით. .

8. ჩამორთმეული საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების შენახვა ხდება საწყობებში, ხოლო დასაბუთებული აუცილებლობის შემთხვევაში დასაშვებია მისი სხვა პირისათვის შესანახად მიბარება. სხვა პირთან შენახვისას იგი იღებს გასამრჯელოს დადგენილი წესის შესაბამისად. გარდა ამისა, შემნახველს აუნაზღაურდება საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების შენახვისათვის ფაქტობრივად გაწეული ხარჯები. სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი ორგანოს უფლებამოსილი თანამდებობის პირი ვალდებულია განუმარტოს შემნახველს, რომ შესანახად გადაცემული პროდუქციის გაფლანგვის, გასხვისების ან გადამალვის შემთხვევაში მას დაეკისრება პასუხისმგებლობა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

9. სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფად ჩამორთმეული საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების შენახვა ხორციელდება სანამ:

ა) სამართალდამრღვევი პირი ნებაყოფლობით აღასრულებს სამართალდარღვევისთვის შეფარდებულ სანქციას ან,

ბ) მის მიმართ გამოყენებულ იქნება ამ წესის II კარით გათვალისწინებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები ან,

გ) ჩამორთმეული საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ნაცვლად, უზრუნველყოფის ღონიძიების სახით, სამართალდამრღვევი პირის მიერ წარმოდგენილი იქნება გარანტია ან,

დ) საქმის განხილვის შედეგების მიხედვით:

დ.ა) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში ჯარიმის გადაუხდელობისას მოახდენენ ჩამორთმეული საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების რეალიზაციას ან დაუბრუნებენ მფლობელს;

დ.ბ) სასყიდლით ჩამორთმევის შემთხვევაში მოახდენენ რეალიზაციას.

მუხლი 107. უზრუნველყოფის ღონისძიებების მიქცევა სამართალდამრღვევი პირის კუთვნილ სხვა ქონებაზე

1. იმ შემთხვევაში, როდესაც სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფად სხვა ღონისძიების გამოყენება შეუძლებელია და არსებობს გარემოებები, რომელთა გამოც უზრუნველყოფის ღონისძიებათა განუხორციელებლობა გააძნელებს ან შეუძლებელს გახდის სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულებას, აგრეთვე სხვა ღონისძიებებზე დამატებით, შესაძლებელია განხორციელდეს სამართალდამრღვევი პირის კუთვნილი, სახელმწიფო ზედამხედველობას დაქვემდებარებული ნებისმიერი საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევა და შესანახად გადაცემა.

2. თუ არსებობს სამართალდამრღვევი პირის მიერ სახელმწიფო ხაზინაში დეპოზიტზე თანხის შეტანის სახით საგადასახადო ორგანოში წარდგენილი გარანტია ან აღნიშნულ პირს საგადასახადო ორგანოში ერიცხება ზედმეტად გადახდილი იმპორტის ან ექსპორტის გადასახდელების თანხა, შესაძლებელია სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველყოფის საშუალებად გამოყენებულ იქნეს აღნიშნული თანხების უკან დაბრუნების პროცედურების შეჩერება.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების ჩამორთმევა და შესანახად გადაცემა ხორციელდება ოქმის შედგენით ამ თავის მე-3 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული პროცედურების შეჩერება განხორციელდება სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველყოფის ღონისძიების გამოყენების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებითა და საგადასახადო ორგანოებისათვის, აგრეთვე საქონლის, სატრანსპორტო საშუალებებისა და ფულადი დეპოზიტის შენახვის განმახორციელებელი პირებისათვის შესაბამისი შეტყობინების გაგზავნით.

მუხლი 108. საბაჟო ვალდებულების შესრულების გარანტიის მიღება

1. სამართალდამრღვევი პირის თხოვნით, საბაჟო სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფად ამ თავის 105-ე მუხლებით გათვალისწინებული უზრუნველყოფის

ღონისძიებების ნაცვლად შესაძლებელია სამართალდამრღვევი პირის მიერ იმპორტის ან ექსპორტის გადასახდელების გადახდის უზრუნველყოფის გარანტიის (თავდებობა, საბანკო გარანტიის, საქართველოს მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრული პირების მიერ გაცემული ფინანსური რისკის დაზღვევის პოლისის ან სახელმწიფო ხაზინაში დეპოზიტის შეტანის თაობაზე ცნობის) წარდგენა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარანტიის ოდენობა განისაზღვრება შესაბამისი სამართალდარღვევისათვის გათვალისწინებული სანქციის მაქსიმალური ოდენობით.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარანტიის წარდგენის შემთხვევაში სამართალდამრღვევ პირს ეძლევა შესაბამის საქონელზე ან/და სატრანსპორტო საშუალებაზე გაფორმების განხორციელების უფლება.

4. სამართალდარღვევისთვის შეფარდებული სანქციის აღსრულების უზრუნველსაყოფად ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარანტიის წარდგენა არ იწვევს სამართალდამრღვევი პირის გათავისუფლებას სხვა ვალდებულებებისაგან ან/და შესაბამისი გარანტიების წარდგენის ვალდებულებისაგან.

თავი XIX

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევები

მუხლი 109. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა და ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა

1. ეს თავი განსაზღვრავს საგადასახადო ორგანოს მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგნის, მისი განხილვის და გადაწყვეტილების მიღების პროცედურებს.

2. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევად ითვლება მართლსაწინააღმდეგო ბრალეული (განზრახი ან გაუფრთხილებელი) მოქმედება ან უმოქმედობა, რომლისთვისაც საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულია პასუხისმგებლობა.

3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის პირს პასუხისმგებლობა დაეკისრება იმ შემთხვევაში, თუ ეს დარღვევები თავიანთი ხასიათით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად არ იწვევენ სისხლის სამართლის პასუხისმგებლობას.

4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებისათვის პასუხისმგებლობის შემამსუბუქებელ ან გამაუქმებელ აქტებს აქვთ უკუქცევითი ძალა, ესე იგი ვრცელდებიან ამ აქტების გამოცემამდე ჩადენილ სამართალდარღვევებზეც. აქტებს, რომლებიც აწესებენ ან აძლიერებენ პასუხისმგებლობას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებისათვის, უკუქცევითი ძალა არა აქვთ.

5. ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა ეკისრება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის მომენტისათვის თექვსმეტი წლის ასაკს მიღწეულ პირს.

6. საგადასახადო ორგანოს მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა, მისი განხილვა, გადაწყვეტილების მიღება, სასამართლოში განსახილველად ოქმის გაგზავნა ხორციელდება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად.

მუხლი 110. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

ი. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის შესახებ შედგება ოქმი(დანართი №33), საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის მიერ, ოქმი არ დგება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 242-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

ი‌ი. საგადასახადო ორგანოები ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმებს ადგენენ საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 91^2, 99-ე, 129^1, 153-ე, 153^1, 154^1, 154^2, 155^1-155^6, 157-ე, 157^1-157^4, 158-ე, 158^1, 159^2-159^4, 163-ე, 164-ე, 164^4, 165, 165^1-165^3, 173^{10}, 178-ე, 179^3, 194-ე და 195-ე მუხლებით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე.

ი‌ი‌ი. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში აღინიშნება:

ა) ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი;

ბ) ოქმის შემდგენის თანამდებობა, სახელი და გვარი;

გ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;

დ) ნორმა, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას სამართალდარღვევისთვის;

ე) მონაცემები სამართალდამრღვევის შესახებ – სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი;

ვ) დამსწრეთა სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და მისამართი (მათი არსებობის შემთხვევაში);

ზ) სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება;

თ) საქმისათვის შესაძლო მნიშვნელობის მქონე სხვა ცნობები.

ი) განმარტებას სამართალდამრღვევისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობის შესახებ.

10. ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი, სამართალდამრღვევი, ასევე დამსწრე მისი არსებობის შემთხვევაში

11. თუ სამართალდამრღვევი უარს განაცხადებს ოქმის ხელმოწერაზე, შესაბამის გრაფაში კეთდება ჩანაწერი.

12. სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმზე დასართავი ახსნა-განმარტება, შენიშვნა ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ჩამოაყალიბოს ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივი.

13. თუ სამართალდამრღვევი სადავოდ არ ხდის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ფაქტს, აღნიშნულის დასადასტურებლად ოქმის შესაბამის გრაფაში აკეთებს აღნიშვნას და დამატებით ხელმოწერას, რის საფუძველზეც ადგილზე შეეფარდება ადმინისტრაციული სახდელი. ოქმში, ასევე მიეთითება შეფარდებული ადმინისტრაციული სახდელი (ჯარიმის თანხა).

14. ოქმი დგება 3 (სამ) ეგზემპლარად, რომელთაგან:

ა) ერთი – საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობებთან ერთად დაუყოვნებლივ ეგზავნება განხილვაზე უფლებამოსილ პირს (ორგანოს) და დაერთვის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს;

ბ) მეორე – ბარდება სამართალდამრღვევს შესაბამისი ხელისმოწერით ოქმის ეგზემპლარის ჩაბარების შესახებ, ხოლო როცა სამართალდამრღვევი არ ესწრება ოქმის შედგენას – ოქმი გაიგზავნება ოქმის შემდგენისათვის ცნობილ მისამართზე.

გ) მესამე – რჩება საგადასახადო ორგანოში.

15. ოქმი ივსება მუქი ფერის ბურთულიანი კალმით. ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი, ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად.

16. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი თანდართულ მასალებთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ ეგზავნება მის განხილვაზე უფლებამოსილ თანამდებობის პირს.

17. ჯარიმის თანხა ექვემდებარება გადახდას საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლით დადგენილ ვადაში.

18. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი და საქმის განმხილველი საგადასახადო ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენიდან ან/და დადგენილების გამოტანიდან 10 დღის ვადაში აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს (ერთიან საინფორმაციო ბანკს).

19. საგადასახადო ორგანო ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის, "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის წესისა, და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე", საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების შესაბამისად.

მუხლი 111. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის განხილვა

1. საგადასახადო ორგანო განიხილავს იმ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეებს, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 129^1, 157-ე, 165-ე, 179^3, 194-ე და 195-ე მუხლებით.

2. იმ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეებს, რომლებიც აღნიშნულია ამ თავის 110-ე მუხლის მე-2 პუნქტში, გარდა ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული მუხლებისა, განიხილავს რაიონული (საქალაქო) სასამართლო.

დანართი №1

შემოსავლების სამსახური

ოქმი №

ქრონომეტრაჟის შედეგების შესახებ

_____ 20 წ. _____

(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

_____ 20__ წლის „__” „_____” №___ ბრძანების საფუძველზე

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

_____ მიერ

(საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირების თანამდებობა, სახელი და გვარი)

_____

(გადასახადის გადამხდელის დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, იურიდიული მისამართი)

_____----

(ქრონომეტრაჟის ჩატარების ადგილი – ობიექტის დასახელება, ფაქტიური მისამართი)

20__ წლის „_____” „_____”-დან 20__ წლის „____” „_____”-მდე

განხორციელდა მიმდინარე კონტროლის პროცედურა – ქრონომეტრაჟი

_____ მონაწილეობით

(ქრონომეტრაჟის განხორციელებაში მონაწილე გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის, მოწვეული სპეციალისტის/ექსპერტის სახელი და გვარი)

_____

(ქრონომეტრაჟის შედეგი, ყოველდღიური ან შემაჯამებელი)

_____

_____

ქრონომეტრაჟის განმახორციელებელი(ოქმის შემდგენი) საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი თანამდებობის პირები: _____ _____

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

_____ _____

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

გადასახადის გადამხდელი
ან/და მისი წარმომადგენელი: _____ _____

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

მოწვეული სპეციალისტი/ექსპერტი: _____ _____

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

შენიშვნა: _____

_____

_____

შემოსავლების სამსახური
ოქმი №
საკონტროლო შესყიდვის შედეგების შესახებ

_____ _____ _____ 20 – – წ.
(ოქმის შედგენის ადგილი) (რიცხვი) (თვე)

_____ 20– – წ. –– _____ – – – ბრძანების თანახმად,
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე)

_____
(საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა თანამდებობა, სახელი, გვარი)

_____
(მოქმედების დაწყებისა და დამთავრების დრო (წელი, თვე, რიცხვი, საათი და წუთი))

_____ თანდასწრებით
(დამსწრე პირის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი)

განვახორციელეთ ----------
(გადასახადის გადამხდელის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, ფაქტიური მისამართი)

საქონლის/მომსახურების ----------, კერძოდ ----------
(საკონტროლო შესყიდვა ან/და შეთავაზება)

(იმ პირის სახელი, გვარი და პირადი ნომერი, ვისგანაც განხორციელდა საკონტროლო შესყიდვა; საქონლის/მომსახურების ზუსტი დასახელება და აღწერა; გადახდილი/შეთავაზებული თანხის ოდენობა)

საკონტროლო შესყიდვის შედეგები: ----------

(სამართალდარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში მისი შინაარსი და შედგენილი ოქმის ნომერი; განხორციელდა თუ არა ოპერაციის გაუქმება; გაუქმების შემთხვევაში: დაბრუნებული საქონლის დასახელება და მიღებული ფულის ოდენობა; საკონტროლო შესყიდვის განხორციელების შემდეგ დარჩენილი (გაუხარჯავი ან/და უკან დაბრუნებული), ასევე საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის საკუთარი სახსრებიდან გაღებული (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) თანხის ოდენობა და სხვ.)

ოქმის სისწორეს ვადასტურებთ ხელმოწერით

საგადასახადო ორგანოს
უფლებამოსილი პირები: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

პირი, ვისგანაც განხორციელდა
საკონტროლო შესყიდვა _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

გადასახადის გადამხდელი
ან/და მისი წარმომადგენელი: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

დამსწრეები: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

მოწვეული სპეციალისტი/ექსპერტი: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა: _____
_____
_____

შემოსავლების სამსახური

საკონტროლო-სალარო აპარატების სახელმწიფო რეესტრი

№	საკონტროლო სალარო აპარატების მოდელების დასახელება	პროგრამული უზრუნველყოფის ვერსია	გამოყენების სფერო	განმცხადებლის		რეესტრში შეტანის თაობაზე შემოსავლების სამსახურის ინდივიდუალურიად მინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის			ვადის გაგრძელების თაობაზე შემოსავლების სამსახურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის			რეესტრიდან ამოღების თაობაზე შემოსავლების სამსახურის ინდივიდუალურია დმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის			შენიშვნა
				დასახელება	საიდენტიფიკაციო / პირადი ნომერი	ნომერი	თარიღი	რეესტრში ყოფნის ვადა	ნომერი	თარიღი	გაგრძელების ვადა	ნომერი	თარიღი	რეესტრიდან ამოღების თარიღი	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

შემოსავლების სამსახური

სახელმწიფო რეესტრში შეტანილი საკონტროლო-სალარო აპარატის მოდელი საინფორმაციო ბარათი

№	საკონტრო სალარო აპარატის მოდელის დასახელება	საგადასახადო ნომერი	პროგრამული უზრუნველყოფის ვერსია	რეესტრში შეტანის თაობაზე შემოსავლების სამსახურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის		განმცხადებლის		აპარატის მწარმოებელი	განმცხადებლის მიერ სსა-ს მწარმოებელთან (მომწოდებელთან) დადებული ხელშეკრულების			სსიპ „სტანდარტების, მეტროლოგიისა და მეცნიერების ეროვნული სააგენტოს“ წერილის (დასკვნის)		გამოყენების სფერო	შენიშვნა
				ნომერი	თარიღი	დასახელება	საიდენტიფიკაციო / პირადი ნომერი		ნომერი	თარიღი	მოქმედების ვადა	ნომერი	თარიღი		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

დანართი №5

საკონტროლო-სალარო აპარატის სარეგისტრაციო
ბარათი №

საკონტროლო-სალარო აპარატი ——————————————————————————————

(მოდელის დასახელება)

საქარხნო ნომერი ——————————————————————————————

კუთვნილება ——————————————————————————————

(პირის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)

რეგისტრიებულია ——————————————————————————————

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

საკონტროლო-სალარო აპარატის რეგისტრაციის თარიღი ——————————————————

(რიცხვი, თვე, წელი)

გამოყენება ნებადართულია ——————————————————————————

(ფაქტიური მისამართი)

საგადასახადო ორგანოს
უფლებამოსილი პირი: ----------

(ხელმოწერა, თარიღი)

ბ.ა

ც ნ ო ბ ა №

საკონტროლო-სალარო აპარატის რეგისტრაციიდან მოხსნის შესახებ

„——“ „————————————“ 20--წ.

ცნობა ეძლევა ——

(პირის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)

მასზედ, რომ მისი კუთვნილი საკონტროლო-სალარო აპარატი ——————————————————— ,

(მოდელის სახელწოდება და საქარხნო ნომერი)

რომელიც გამოიყენებოდა ——————————————————————————————————— ,

(ფაქტიური მისამართი)

რომლის გაუნაშთავი ჯამის მონაცემებია ——————————————————————————

(მაჯამებლის მაჩვენებლის ფიქსაცია ციფრობრივად და სიტყვიერად)

და „Z“ ანგარიშის № ——————————————————————————————————

(ციფრობრივად, სიტყვიერად)

მოხსნილია რეგისტრაციიდან ——————————————————————————————

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

რეგისტრაციიდან მოხსნის თარიღი ——————————————————————————————

(რიცხვი, თვე, წელი)

საგადასახადო ორგანოს
უფლებამოსილი პირი: ----------

(ხელმოწერა, თარიღი)

ბ.ა

საკონტროლო-სალარო აპარატის რეგისტრაციის/რეგისტრაციიდან მოხსნის მონაცემები

№	პირის დასახელება	სამართლებრივი ფორმა	საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი	საკონტროლო-სალარო აპარატის მოდელი	საკონტროლო-სალარო აპარატის კოდი	საქრხნო ნომერი	საკონტროლო-სალარო აპარატის გამოყენების ფაქტური მისამართი	საკონტროლო-სალარო აპარატის სარეგისტრაციო ბარათის ნომერი	საკონტროლო-სალარო აპარატის რეგისტრაციის თარიღი	გაუნაშთავი ჯამის მონაცემები	„Z“ ანგარიშის ნომერი	საკონტროლო-სალარო აპარატის რეგისტრაციიდან მოხსნის ნომერი	რეგისტრაციიდან მოხსნის თარიღი	რეგისტრაციაზე პასუხისმგებელი პირის სახელი და გვარი	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

საკონტროლო-სალარო აპარატის დალუქვის ჟურნალი

№	პირის დასახელება/სახელი და გვარი,	პირის საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი	საკონტროლო-სალარო აპარატის გამოყენების ადგილი	ლუქის ნომერი	ლუქის დადების თარიღი	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7

ხელახალი დალუქვის შემთხვევაში "შენიშვნის" გრაფაში გაკეთდება აღნიშვნა "ხელახალი დალუქვა" და მიეთითება, თუ მერამდენედ ილუქება აღნიშნული საკონტროლო-სალარო აპარატი.

შ ე ტ ყ ო ბ ი ნ ე ბ ა

საკონტროლო-სალარო აპარატის (ან მასზე დადებული ლუქის) დაზიანების შესახებ

_____

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

_____

(პირის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)

გაცნობებთ, რომ საკონტროლო-სალარო აპარატი მოდელი ----------, საქარხნო ნომერი ----------, გამოყენების ადგილი ----------, სარეგისტრაციო № ----------

I. 20-- წლის „-------“ „----------“ --------სთ -----წთ-ზე დაზიანების გამო საჭიროებს გახსნას და შესაბამისად საგადასახადო ორგანოს მიერ დადებული ლუქის გაჭრას. შეკეთებამდე საკონტროლო-სალარო აპარატის მაჯამებელი მრიცხველის ჩვენება (გაუნაშთავი ჯამი) შეადგენს ----------, ხოლო ამ საკონტროლო-სალარო აპარატზე ამობეჭდილი ბოლო „Z“ ანგარიშის ნომერია ----------, თანხით ----------.

II. საგადასახადო ორგანოს მიერ დადებული ლუქის მექანიკური დაზიანება მოხდა 20-- წლის „-------“ „----------“ --------სთ --------წთ. გთხოვთ, უზრუნველყოთ სსა-ის ხელახალი დალუქვა.

პირი: ----------

(ხელმოწერა, თარიღი)

მომხმარებელზე ფულის დაბრუნების ან
შეცდომით ამობეჭდილი ჩეკის ფაქტის დაფიქსირების
ქტი №

_____

(აქტის შედგენის თარიღი, საათი, წუთი)

_____

(პირის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, საკონტროლო-სალარო აპარატის მოდელი, საქარხნო ნომერი, გამოყენების ფაქტიური მისამართი)

I. <u>შეცდომით ამობეჭდილი ჩეკის შემთხვევაში:</u>
(აქტი უნდა შედგეს დაუყოვნებლივ)

მოლარე-ოპერატორის ---------- მიერ ---------- საათსა და ----- წუთზე

(სახელი და გვარი, პირადი ნომერი)

ამობეჭდილ იქნა ჩეკი №— , რომელშიც ნაცვლად ----------ისა შეცდომით
(თანხა სიტყვიერად)

შეყვანილ იქნა ---------- , რის გამოც შესაბამისი ოდენობით უნდა მოხდეს „Z“
(თანხა სიტყვიერად)

ანგარიშში დასაფიქსირებელი ამონაგები თანხის კორექტირება.
განაღდებული (გაუქმებული) ჩეკი აქტს თან ერთვის.

მოლარე-ოპერატორი: ----------
(ხელმოწერა)

მოლარე-ოპერატორის საქმიანობაზე
ზედამხედველობის განმახორციელებელი პირი: ----------
(თანამდებობა, სახელი, გვარი,პირადი ნომერი)

II. <u>მომხმარებელზე ფულის დაბრუნების (ჩეკის გაანაღდების) შემთხვევაში:</u>
(აქტი უნდა შედგეს მომხმარებელზე ფულის გადაცემამდე)

მომხმარებლის ----------
(სახელი, გვარი, პირადი ნომერი)

მიერ წარმოდგენილ №--------- ჩეკის---------- მიხედვით
(ჩეკის რეკვიზიტები: თანხა, ნომერი, გაცემის თარიღი და დრო (საათი, წუთი)

მასზე დაბრუნებულ იქნა ---------- და უკან მიღებულ იქნა ამ ჩეკით შეძენილი საქონელი
(თანხა სიტყვიერად)

---------- , რის გამოც შესაბამისი ოდენობით უნდა მოხდეს „Z“ ანგარიშში
(საქონლის დასახელება, რაოდენობა)

დასაფიქსირებელი ამონაგები თანხის კორექტირება.
განაღდებული (გაუქმებული) ჩეკი აქტს თან ერთვის.

მოლარე-ოპერატორი: ----------
(ხელმოწერა)

მომხმარებელი: ----------
(ხელმოწერა)

მოლარე-ოპერატორის საქმიანობაზე
ზედამხედველობის განმახორციელებელი პირი: ----------
(თანამდებობა, სახელი, გვარი,პირადი ნომერი)

საკონტროლო-სალარო აპარატის შესაკეთებლად გადაცემის და უკან დაბრუნების აქტი №

საკონტროლო-სალარო აპარატის შესაკეთებლად გადაცემის:
თარიღი: „---------“ „----------“ 20 წ. ---------- სთ ---------- წთ

საკონტროლო-სალარო აპარატის უკან დაბრუნების:
თარიღი: „---------“ „----------“ 20 წ. ---------- სთ ---------- წთ

----------ხელმძღვანელმა ან
(პირის დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)
სხვა უფლებამოსილმა პირმა ----------
(სახელი და გვარი/პირადი ნომერი)
ტექნიკური მომსახურების ცენტრის /სხვა სარემონტო საწარმოს----------
(დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)
წარმომადგენელს ----------
(სახელი და გვარი/პირადი ნომერი)
შესაკეთებლად გადავეცით---------არსებულ ჩვენს ობიექტზე დარეგისტრირებული საკონტროლო-სალარო აპარატი
(მისამართი)
---------- ,
(მოდელის დასახელება, საქარხნო ნომერი)

რომელიც რეგისტრირებულია ----------
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)
ბოლო „Z“ ანგარიშის ნომერი: ----------
მთავარი მაჯამებელი მრიცხველის ჩვენებები (გაუნაშთავი ჯამი)
შეკეთებამდე ----------
შეკეთების შემდეგ ----------

საკონტროლო-სალარო აპარატის გაუმართაობის (დაზიანების) მოკლე აღწერა და ფისკალური მეხსიერების ბლოკის მდგომარეობა:----------
(ივსება ტექნიკური მომსახურების ცენტრის / რემონტის განმახორციელებელი პირის მიერ)

<u>შესაკეთებლად გადაცემის დადასტურება</u>:

ხელმძღვანელი / სხვა უფლებამოსილი პირი ----------
(ხელმოწერა)
ტექნიკური მომსახურების ცენტრი /სხვა სარემონტო საწარმოს წარმომადგენელი ----------
(ხელმოწერა)

უკან დაბრუნების დადასტურება:

ხელმძღვანელი / სხვა უფლებამოსილი პირი ----------
(ხელმოწერა)

საკონტროლო-სალარო აპარატის შესაკეთებლად გადაცემისას სარეზერვო საკონტროლო-სალარო აპარატების დადგმისა და დაბრუნების აქტი №

სარეზერვო საკონტროლო-სალარო აპარატის დადგმის:
თარიღი: „---------“ „----------“ 20 წ. ---------- სთ ---------- წთ

სარეზერვო საკონტროლო-სალარო აპარატის უკან დაბრუნების:
თარიღი: „---------“ „----------“ 20 წ. ---------- სთ ---------- წთ

---------ხელმძღვანელმა ან
(პირის დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)
სხვა უფლებამოსილმა პირმა ----------
(სახელი და გვარი/პირადი ნომერი)
ტექნიკური მომსახურების ცენტრის /სხვა სარემონტო საწარმოს----------
(დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)
წარმომადგენელს ----------
(სახელი და გვარი/პირადი ნომერი)
შესაკეთებლად გადმოცემული (გადაცემული) საკონტროლო-სალარო აპარატის სანაცვლოდ ----------
(მისამართი)
არსებულ ჩვენს საკუთრებაში ან ტექნიკური მომსახურების ცენტრზე /სხვა სარემონტო საწარმოზე დარეგისტრირებული სარეზერვო საკონტროლო-სალარო აპარატი
---------- ,
(მოდელის დასახელება, საქარხნო ნომერი)

რომელიც რეგისტრირებულია ----------
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)
ბოლო „Z“ ანგარიშის ნომერი: ----------
მთავარი მაჯამებელი მრიცხველის ჩვენებები (გაუნაშთავი ჯამი)
დადგმისას ----------
დაბრუნებისას ----------

სარეზერვო საკონტროლო-სალარო აპარატის სარეგისტრაციო ბარათის № ————-

<u>შესაკეთებლად გადაცემის დადასტურება:</u>

ხელმძღვანელი / სხვა უფლებამოსილი პირი ----------
(ხელმოწერა)
ტექნიკური მომსახურების ცენტრი /სხვა სარემონტო საწარმოს წარმომადგენელი ----------
(ხელმოწერა)

<u>უკან დაბრუნების დადასტურება:</u>

ხელმძღვანელი / სხვა უფლებამოსილი პირი ----------
(ხელმოწერა)

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

(პირის (საქონლის მიმწოდებლის/მომსახურების
გამწევის) დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/
პირადი ნომერი და იურიდიული მისამართი)

(განმცხადებლის სახელი და გვარი, პირადი ნომერი)

(საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი)

გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

ვაპირებთ მოვახდინოთ საქონლის/მომსახურების მიწოდება და ნაღდი ფულის მიღება მომხმარებლის ტერიტორიაზე (სახლში/ორგანიზაციებში/საწარმოებში) ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების მეშვეობით.

გთხოვთ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოახდინოთ საკონტროლო-სალარო აპარატის ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების რეგისტრაცია ----------ცალის ოდენობით, რომელთა სავარაუდო გახარჯვის პერიოდია ---------- ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების სერია/ნომერი ---------- დან----------მდე.

განმცხადებელი: ----------
(ხელმოწერა, თარიღი)

განცხადებასთან ერთად წარმოსადგენი დოკუმენტები:

1. ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტის ნიმუშის ასლი;
2. ტიპოგრაფიული ან შესაბამისი საწარმოს მიერ სარეგისტრაციოდ წარმოდგენილი ჩგდ-ების მიწოდების თაობაზე (შესაბამისი რაოდენობისა და ნუმერაციის დიაპაზონის მითითებით) გაცემული დოკუმენტის ასლი.

ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების საგადასახადო ორგანოში სარეგისტრაციო მონაცემები

რიგითი №	პირის დასახელება/სახელი და გვარი	საიდენტიფიკაციო / პირადი ნომერი	მისამართი	განცხადების მიღების თარიღი	განცხადების ნომერი	ცნობის გაცემის თარიღი	ცნობის გაცემის ნომერი	ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტის დაბაჟების საწყისი ნომერი	ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტის დაბაჟების ბოლო ნომერი	ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტის გახარჯვის საგარაუდო პერიოდი	შესაბამისი საგადასახადო ორგანოს დასახელება	რეგისტრაციაზე პასუხისმგებელი პირი	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

დანართი №15

ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის შესახებ

ც ნ ო ბ ა №

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

(პირის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)

(იურიდიული მისამართი)

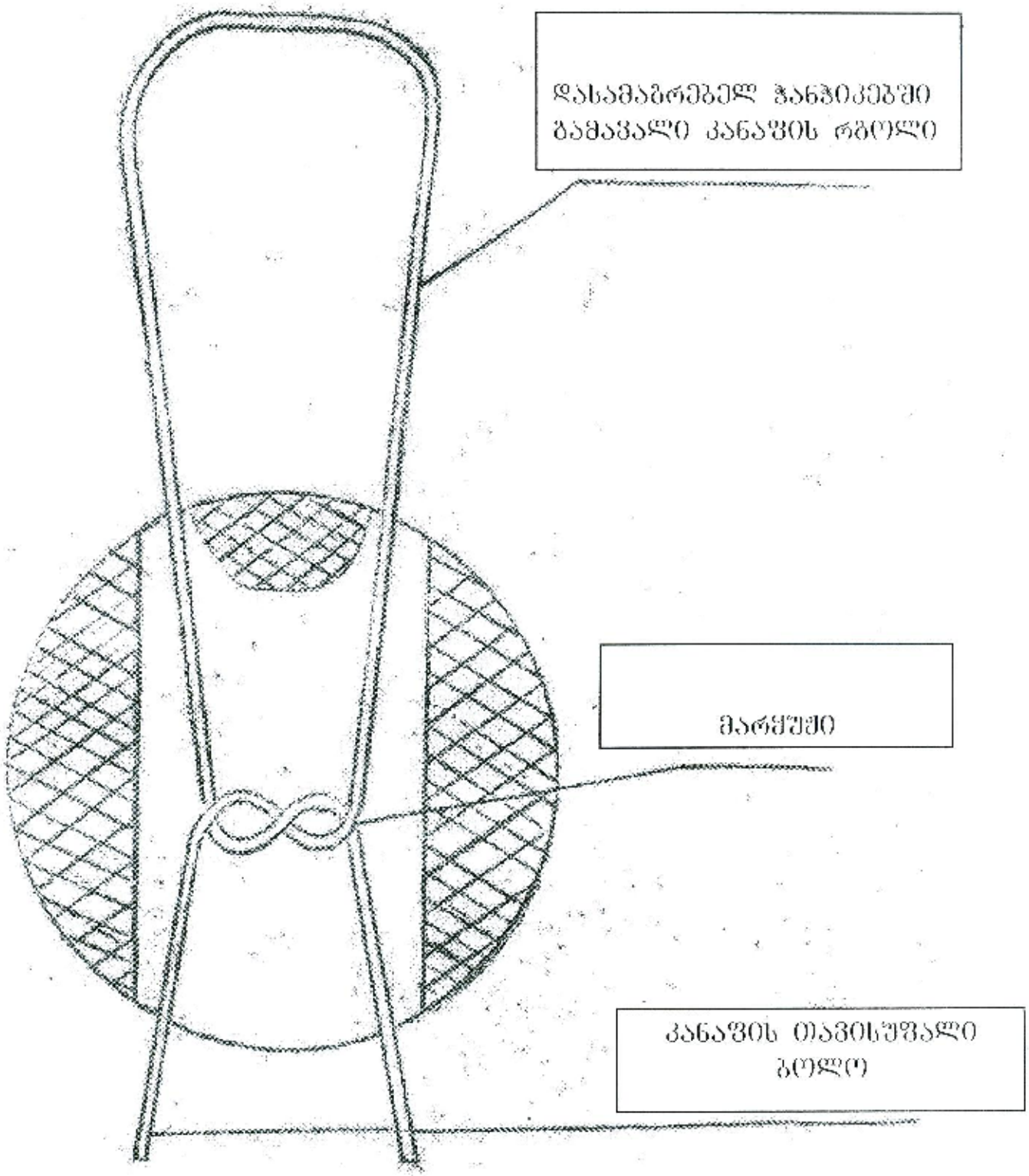
ცნობა გაიცა მასზედ, რომ მან კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოახდინა საკონტროლო-სალარო აპარატის ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების რეგისტრაცია.

დარეგისტრირებული დოკუმენტების რაოდენობა (ნომრების დიაპაზონი) შეადგენს ---------დან ---------მდე.

(რეგისტრაციაზე პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა)

(რიცხვი, თვე, წელი)

ბ.ა.



შენიშვნა: ლუძი ნაჩვენებია ჭრილში

შემოსავლების სამსახური
აქტი №
ავტოგასამართ სადგურებში მადოზირებელ და მრიცხველ მექანიზმებზე ლუქის დადების/ახსნის შესახებ

_____ _____ _____
(აქტის შედგენის ადგილი) (რიცხვი, თვე) (საათი, წუთი)

_____
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

_____ განვახორციელე _____
(საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის თანამდებობა, სახელი, გვარი) (გადასახადის გადამხდელის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)

კუთვნილ _____ მდებარე ავტოგასამართ სადგურში
(ავტოგასამართი სადგურის მისამართი)
მადოზირებელ და მრიცხველ მექანიზმებზე ლუქის _____ გადასახადის გადამხდელის ან/და
(დადება/ახსნა)
მისი წარმომადგენლის _____ თანდასწრებით.
(სახელი და გვარი, პირადი ნომერი)

დადებული /ახსნილი ლუქების რაოდენობა:
ა) მრიცხველზე: ----------
ბ)მადოზირებელ მექანიზმზე ----------
დადებული /ახსნილი ლუქების ნომრები:
ა) მრიცხველზე: ----------
ბ) მადოზირებელ მექანიზმზე ----------
მარიგებელი სვეტის მრიცხველის ჩვენება (ლუქის დადების/ახსნის დროს) ----------

გადასახადის გადამხდელს განემარტა, რომ ავტოგასამართ სადგურში მადოზირებელი ან/და მრიცხველი მექანიზმების საგადასახადო ორგანოს ლუქების გარეშე ან დაზიანებული ლუქით საქმიანობა, იწვევს პასუხისმგებლობას საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 281-ე მუხლით დადგენილი წესით.

აქტი შედგენილია საგადასახადო კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით და მის სისწორეს ვადასტურებთ ხელმოწერით:
საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი: _____
(ხელმოწერა)
გადასახადის გადამხდელი ან/და მისი წარმომადგენელი: _____
(ხელმოწერა)

შენიშვნა:_____
_____

დანართი №18

შემოსავლების სამსახური

ოქმი №

დათვალიერების შედეგების შესახებ

______________________ 20 წ. ____________________________

(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

_________________________________ 20__ წლის „__" „________" №___ ბრძანების საფუძველზე

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

____ მიერ

(საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირების თანამდებობა, სახელი და გვარი)

____

(გადასახადის გადამხდელის დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, იურიდიული მისამართი)

____

(დათვალიერების ჩატარების ადგილი – ობიექტის დასახელება, ფაქტიური მისამართი)

20__ წლის „ _____" „___________"-დან 20__ წლის „ ____" „______________"-მდე

განხორციელდა მიმდინარე კონტროლის პროცედურა – დათვალიერება

____ მონაწილეობით

(დათვალიერების განხორციელებაში მონაწილე გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის, მოწვეული სპეციალისტის/ექსპერტის სახელი და გვარი)

____

(დათვალიერების შედეგი)

____

____

დათვალიერების განმახორციელებელი(ოქმის შემდგენი) საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი

თანამდებობის პირები: ______________________ ____________________

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

______________________ ____________________

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

გადასახადის გადამხდელი
ან/და მისი წარმომადგენელი: ______________________ ____________________

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

მოწვეული სპეციალისტი/ექსპერტი: ______________________ ____________________

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

შენიშვნა: ——————————————————————————————————————

——

——

შემოსავლების სამსახური
ოქმი№
სააღრიცხვო დოკუმენტებში აღრიცხული
სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ნაშთის შესახებ

———————————— 20 წ. ————————————————
(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

გადასახადის გადამხდელის დასახელება ———— საიდენტიფიკაციო ნომერი ————————
საინვენტარიზაციო კომისიამ შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე ————————————
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
და წევრები 1 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
2 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
3 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
4 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

———————————— 20–– წ. ——— ——— №– ბრძანების თანახმად, 20--წლის ---- ------ მდგომარეობით
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე) (რიცხვი) (თვე)

აღრიცხა სააღრიცხვო დოკუმენტებში ასახული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები

რიგითი №	სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობების დასახელება	სამეურნეო ოპერაციის დასრულების თარიღი	სასაქონლო ზედნადები		საგადასახადო ანგარიშფაქტურა ან საბაჟო დოკუმენტაცია		საზომი ერთეული	რაოდენობა	ერთეულის ფასი სულ (თვითღირებულებით)	თანხა სულ (თვითღირებულებით)	შენიშვნა
			თარიღი	სერია ნომერი	თარიღი	სერია ნომერი					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ჯამი											

აღრიცხვის მიხედვით რიგითი ნომრების ოდენობა ———————— (სიტყვიერად)
ერთეულების საერთო რიცხვი ———————————————————————— (სიტყვიერად)
თანხით ლარებში ფაქტიურად ———————————————————————— (სიტყვიერად)

ინვენტარიზაციაში მონაწილე პირების ხელმოწერა: ———————— /———————— /
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: ———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა: ——
——

დანართი №20

შემოსავლების სამსახური
ოქმი№
სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვის შესახებ

———————————— 20 წ. ————————————————
(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

გადასახადის გადამხდელის დასახელება ———————— საიდენტიფიკაციო ნომერი ————————
საინვენტარიზაციო კომისიამ შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე ————————————
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
და წევრები 1 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
2 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
3 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
4 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
————————————20—— წ. ——— ——— №— ბრძანების თანახმად, 20--წლის ---- ------ მდგომარეობით
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე) (რიცხვი) (თვე)
———————— აღრიცხა ფაქტობრივი მდგომარეობით სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები
(ობიექტის მისამართი)

რიგითი №	სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობების დასახელება	საზომი ერთეული	რაოდენობა	ერთეულის ფასი სულ (თვითღირებულებით)	თანხა სულ (თვითღირებულებით)	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7
ჯამი						

აღრიცხვის მიხედვით რიგითი ნომრების ოდენობა ———————— (სიტყვიერად)
ერთეულების საერთო რიცხვი ———————————————————— (სიტყვიერად)
თანხით ლარებში ფაქტიურად ———————————————————— (სიტყვიერად)
ინვენტარიზაციაში მონაწილე პირების ხელმოწერა: ———————— /———————— /
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: ———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა:——
——

შემოსავლების სამსახური
ოქმი№
სხვა პირის საკუთრებაში არსებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების სააღრიცხვი დოკუმენტაციისა და ფაქტიური აღრიცხვის მონაცემების შედარების შესახებ

———————————20 წ. ———————————————
(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

გადასახადის გადამხდელის დასახელება ——————————საიდენტიფიკაციო ნომერი———————————
საინვენტარიზაციო კომისიამ შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე ———————————————
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
და წევრები 1 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
2 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
3 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
4 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

———————————20—წ.——— ——— №– ბრძანების თანახმად, 20--წლის ---- ------ მდგომარეობით
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე) (რიცხვი) (თვე)
———————— აღრიცხა სხვა პირის საკუთრებაში არსებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები
(ობიექტის მისამართი)

რიგითი №	სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობების დასახელება	საზომი ერთეული	ერთეულის ფასი	სააღრიცხვო დოკუმენტაციის მიხედვით		ფაქტიურად სახეზეა		ინვენტარიზაციის შედეგი				შენიშვნა
				რაოდენობა	თანხა (თვითღირებულებით)	რაოდენობა	თანხა (თვითღირებულებით)	დანაკლისი		აღურიცხავი სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობა		
								რაოდენობა	თანხა (თვითღირებულებით)	რაოდენობა	თანხა (თვითღირებულებით)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ჯამი												

აღრიცხვის მიხედვით რიგითი ნომრების ოდენობა ——————— (სიტყვიერად)
ერთეულების საერთო რიცხვი ——————————————————————— (სიტყვიერად)
თანხით ლარებში ფაქტიურად ——————————————————————— (სიტყვიერად)
ინვენტარიზაციაში მონაწილე პირების ხელმოწერა: ——————— /——————————— /
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
——————— /———————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: ——————— /———————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
——————— /———————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა: ——
——

დანართი №22

შემოსავლების სამსახური
ოქმი№
სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების სააღრიცხვო
დოკუმენტებისა და ფაქტიური აღრიცხვის მონაცემების შედარების შესახებ

———————————— 20 წ. ————————————————

(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

გადასახადის გადამხდელის დასახელება ———————— საიდენტიფიკაციო ნომერი ————————

საინვენტარიზაციო კომისიამ შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე ————————————

(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

და წევრები 1 ——

(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

2 ——

(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

3 ——

(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

4 ——

(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

————————————20—წ.——— ——— №– ბრძანების თანახმად, 20--წლის ---- ------ მდგომარეობით

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე) (რიცხვი) (თვე)

შეადარა სააღრიცხვო დოკუმენტებში ასახული და ფაქტიური მდგომარეობით აღრიცხული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები

რიგითი №	სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობების დასახელება	საზომი ერთეული	ერთეულის ფასი	სააღრიცხვო დოკუმენტაციის მიხედვით		ფაქტიურად სახეზეა		ინვენტარიზაციის შედეგი				შენიშვნა
				რაოდენობა	თანხა (თვითღირებულებით)	რაოდენობა	თანხა (თვითღირებულებით)	დანაკლისი		აღურიცხავი სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობა		
								რაოდენობა	თანხა (თვითღირებულებით)	რაოდენობა	თანხა (თვითღირებულებით)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ჯამი												

აღრიცხვის მიხედვით რიგითი ნომრების ოდენობა ———————— (სიტყვიერად)

ერთეულების საერთო რიცხვი ———————————————————— (სიტყვიერად)

თანხით ლარებში ფაქტიურად ———————————————————— (სიტყვიერად)

ინვენტარიზაციაში მონაწილე პირების ხელმოწერა: ———————— /———————— /

(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

———————— /————————/

(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: ———————— /————————/

(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

———————— /————————/

(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა: ——

——

შემოსავლების სამსახური
ოქმი№
სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობათა ინვენტარიზაციის შედეგების შესახებ

———————————— 20 წ. ————————————————
(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

გადასახადის გადამხდელის დასახელება ———————— საიდენტიფიკაციო ნომერი ————————
საინვენტარიზაციო კომისიამ შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე ————————————
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
და წევრები 1 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
2 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
3 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
4 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

————————————20—წ.——— ——— №– ბრძანების თანახმად, 20--წლის ---- ------ მდგომარეობით
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე) (რიცხვი) (თვე)

გამოავლინა სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის შედეგები

	სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობების დასახელება	საზომი ერთეული	ერთეულის ფასი	ინვენტარიზაციის შედეგი				შენიშვნა
				დანაკლისი		აღურიცხავი სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობა		
				რაოდენობა	თანხა (სახაზრო ღირებულებით)	რაოდენობა	თანხა (სახაზრო ღირებულებით)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ჯამი								

აღრიცხვის მიხედვით რიგითი ნომრების ოდენობა ———————— (სიტყვიერად)
ერთეულების საერთო რიცხვი ———————————————————— (სიტყვიერად)
თანხით ლარებში ფაქტიურად ———————————————————— (სიტყვიერად)

ინვენტარიზაციაში მონაწილე პირების ხელმოწერა: ———————— /———————— /
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: ———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა:
——
——

შემოსავლების სამსახური
ოქმი№
ინვენტარიზაციის დროს შემოსული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შესახებ

———————————— 20 წ. ————————————————
(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

გადასახადის გადამხდელის დასახელება ————————————საიდენტიფიკაციო ნომერი ————————————
საინვენტარიზაციო კომისიამ შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე ————————————————
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
და წევრები 1 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
2 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
3 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
4 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

————————————20—წ.——— ——— №– ბრძანების თანახმად, 20--წლის ---- ------ მდგომარეობით
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე) (რიცხვი) (თვე)
———————— მიიღო სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები
(ობიექტის მისამართი)

რიგითი №	სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობების დასახელება	ვისგან არის მიღებული	მიღების თარიღი	სასაქონლო ზედნადები		საგადასახადო ანგარიშფაქტურა ან საბაჟო დოკუმენტაცია		საზომი ერთეული	ერთეულის ფასი (თვითღირებულებით)	რაოდენობა	თანხა სულ (თვითღირებულებით)	შენიშვნა
				თარიღი	სერია ნომერი	თარიღი	სერია ნომერი					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ჯამი												

აღრიცხვის მიხედვით რიგითი ნომრების ოდენობა ———————— (სიტყვიერად)
ერთეულების საერთო რიცხვი ———————————————————————— (სიტყვიერად)
თანხით ლარებში ფაქტიურად ———————————————————————— (სიტყვიერად)

ინვენტარიზაციაში მონაწილე პირების ხელმოწერა: ———————— /———————— /
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: ———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა:——
——

შემოსავლების სამსახური
ოქმი№
ინვენტარიზაციის დროს გაცემული
სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შესახებ

———————————— 20 წ. ————————————————
(შედგენის თარიღი) (შედგენის ადგილი)

გადასახადის გადამხდელის დასახელება ————————————საიდენტიფიკაციო ნომერი ————————————
საინვენტარიზაციო კომისიამ შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე————————————————————
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
და წევრები 1 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
2 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
3 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)
4 ——
(თანამდებობა, გვარი, სახელი და პირადი №)

————————————20—წ.——— ——— №– ბრძანების თანახმად, 20--წლის ---- ------ მდგომარეობით
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე) (რიცხვი) (თვე)
———————— გასცა სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები
(ობიექტის მისამართი)

რიგითი №	სასაქონლო–მატერიალური ფასეულობების დასახელება	ვისზე არის გაცემული	გაცემის თარიღი	სასაქონლო ზედნადები		საგადასახადო ანგარიშფაქტურა ან საბაჟო დოკუმენტაცია		საზომი ერთეული	ერთეულის ფასი (თეთრი/ლარებით)	რაოდენობა	თანხა სულ (თეთრი/ლარებით)	შენიშვნა
				თარიღი	სერია ნომერი	თარიღი	სერია ნომერი					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ჯამი												

აღრიცხვის მიხედვით რიგითი ნომრების ოდენობა ———————— (სიტყვიერად)
ერთეულების საერთო რიცხვი ———————————————————————— (სიტყვიერად)
თანხით ლარებში ფაქტიურად ———————————————————————— (სიტყვიერად)
ინვენტარიზაციაში მონაწილე პირების ხელმოწერა: ———————— /———————— /
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: ———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
———————— /————————/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა: ——
——

შემოსავლების სამსახური
ა ქ ტ ი №
ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ

_____ _____ _____ 20_ _ წ.
(ოქმის შედგენის ადგილი) (რიცხვი) (თვე)

_____ 20_ _ წ. __ _____ N_ _ _ ბრძანების თანახმად,
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე)

_____
(საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა თანამდებობა, სახელი, გვარი)

_____
(მოქმედების დაწყებისა და დამთავრების დრო (საათი და წუთი))

გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის: _____
(სახელი, გვარი, პირადი ნომერი)

და დამსწრე პირების _____ თანდასწრებით
(სახელი, გვარი, პირადი ნომერი)

განვახორციელეთ _____
(გადასახადის გადამხდელის სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, ფაქტიური მისამართი)

შემდეგი ქონების აღწერა და ყადაღის დადება:

№	საგნების დასახელება (განმასხვავებელი ნიშნები, ცვეთა და სხვა)	ზომის ერთეული (ზომა, წონა, მეტრაჟი და სხვა)	რაოდენობა	შეფასება		აღნიშნული საგნების ან/და სადგომის დალუქვის შესახებ აღნიშვნა და დადებული ლუქების (ბეჭდების) რაოდენობა და ნომრები
				ერთეულის ფასი	ღირებულება	
1	2	3	4	5	6	7

ყადაღადადებული ქონების საერთო ღირებულება ---------- ლარი
(თანხა ციფრებით და სიტყვიერად)

თუ ქონების აღწერისას ფასების დადგენა შეუძლებელია, აღწერილი ქონების შეფასება განხორციელდება არა უგვიანეს საგადასახადო ორგანოს ან ექსპერტის/აუდიტის მიერ, დაერთვება „ქონებაზე ყადაღის დადების შესახებ" აქტს და წარმოადგენს მის განუყოფელ ნაწილს.

ყადაღადადებული ქონება შესანახად ჩაბარდა ----------, რომელსაც განემარტა
(სახელი, გვარი, პირადი ნომერი)

საქართველოს სსკ-ის 377-ე მუხლით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის საკითხი, ამ ქონების გაფლანგვის, გასხვისების, დამალვის ან უკანონოდ გადაცემისთვის.

აქტის გასაჩივრება შესაძლებელია საქართველოს საგადასახადო კოდექსის XIV კარით დადგენილი წესით, მისი ჩაბარებიდან ოცი დღის ვადაში, შემოსავლების სამსახურში(ქ. თბილისი, გორგასლის 16) წერილობითი ან ელექტრონული საჩივრის წარდგენის გზით. აგრეთვე, სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

აქტის შედგენილია კანონმდებლობის დაცვით, რომლის სისწორეს ვადასტურებთ ხელმოწერით:

საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

გადასახადის გადამხდელი ან/და მისი წარმომადგენელი: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

ქონების შემნახველი _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

დამსწრეები: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა: ----------

შემოსავლების სამსახური

ო ქ მ ი №

მალფუჭებადი საქონლის აუქციონის ჩატარების შესახებ

---------- ---------- ---------- 20-- წ.

(ოქმის შედგენის ადგილი) (რიცხვი) (თვე)

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

(საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა თანამდებობა, სახელი, გვარი)

(საგადასახადო დავალიანების მქონე გადასახადის გადამხდელის სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, ფაქტიური მისამართი)

ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის მიზნით ჩავატარე აუქციონი შემდეგი პირების თანდასწრებით:

(დამსწრეთა სახელი, გვარი, მისამართი, პირადი ნომერი მათი არსებობის შემთხვევაში)

(გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენელის სახელი, გვარი, მისამართი, პირადი ნომერი)

აუქციონზე სარეალიზაციოდ გამოტანილ იქნა საგადასახადო დავალიანების მქონე გადასახადის გადამხდელის შემდეგი მალფუჭებადი საქონელი:

N	საქონლის დასახელება (სახეობა და აღწერა)	ზომის ერთეული	რაოდენობა	საქონლის საწყისი ფასი	
				ერთეულის ფასი	საერთო ღირებულება
1	2	3	4	5	6

სარეალიზაციოდ გამოტანილი მალფუჭებადი საქონლის საერთო საწყისი ღირებულება ————--ლარი.

(თანხა სიტყვიერად)

აუქციონში მონაწილეობენ ----------

(მალფუჭებადი საქონლის შეძენის მსურველ პირთა სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)

რომლებმაც აუქციონის დაწყებამდე ხაზინის სადეპოზიტო ქვეანგარიშზე წინასწარ გადაიხადეს აუქციონზე გასაყიდად გამოტანილი იმ მალფუჭებადი საქონლის საწყისი ღირებულების 10%, რომლის შეძენასაც აპირებენ.

აუქციონი გამოცხადდა გახსნილად და დაფიქსირდა საწყისი ფასი.

(აუქციონზე საქონლის ფასთან დაკავშირებით ყველა შემოთავაზების, აუქციონის მიმდინარეობის შესახებ და სხვა მონაცემები)

ვინაიდან აღარ განხორციელდა სხვა შემოთავაზება, დაფიქსირდა ფასის ბოლო შემოთავაზების ავტორი და აუქციონი გამოცხადდა დასრულებულად.

აუქციონის შედეგად რეალიზებულ იქნა შემდეგი მალფუჭებადი საქონელი:

N	მყიდველის ვინაობა (დასახელება)	შეძენილი ქონება	გადახდილი თანხა
1	2	3	4

რეალიზებული მალფუჭებადი საქონლის საერთო ღირებულება----------ლარი.
(თანხა სიტყვიერად)

აუქციონის დაწყებამდებე განმარტებულ იქნა, რომ პირი, რომლის შემოთავაზებული ფასიც მიღებული იქნება აუქციონზე, ვალდებულია, აუქციონის დასრულებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა გადაიხადოს შესაბამისი თანხა. თანხის სრულად დაფარვამდე კი მყიდველს არ გააჩნია მალფუჭებადი საქონლის განკარგვის უფლება.

თუ მყიდველი აღნიშნულ ვადაში სრულად არ გადაიხდის შესაბამის თანხას, ის კარგავს ყოველგვარ უფლებას შეძენილ მალფუჭებად საქონელზე და დეპოზიტზე განთავსებულ თანხაზე.

აუქციონი ჩატარდა საგადასახადო კანონმდებლობის შესაბამისად.

წინამდებარე ოქმის სისწორეს ვადასტურდებთ ხელმოწერით:

საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირები: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

დამსწრენი და მონაწილენი: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

გადასახადის გადამხდელი ან/და მისი წარმომადგენელი: _____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
_____ /_____/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა: ----------

შემოსავლების სამსახური

მალფუჭებადი საქონლის საკუთრების დამადასტურებელი
სერტიფიკატი №

საგადასახადო ორგანოს დასახელება ----------

რეალიზაციის ფორმა ----------

რეალიზაციის დრო ----------

შეძენილი მალფუჭებადი საქონლის დასახელება ----------

შემძენის ვინაობა ----------

გადახდილი თანხა ----------

სერტიფიკატის გაცემის თარიღი ----------

საგადასახადო ორგანოს უფროსი /----------/

ბ.ა.

დანართი №29

ოქმი №
სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების შესახებ

_____________________________ _______ ____________ 20 _ _ წ.
(ოქმის შედგენის ადგილი) (რიცხვი) (თვე)

__________________________________ 20_ _ წ. __ ________ N _ _ _ ბრძანების თანახმად,
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება) (რიცხვი) (თვე)

____
(საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ პირთა თანამდებობა, სახელი, გვარი)

____
(მოქმედების დაწყებისა და დამთავრების დრო (წელი, თვე, რიცხვი, საათი და წუთი))

____ თანდასწრებით
(დამსწრე პირის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი)

განვახორციელეთ ——————————————————————————————————————------------
(გადასახადის გადამხდელის სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, ფაქტიური მისამართი)

ნაღდი ფულის ამოღება ——————————————————————————————-------------- ოდენობით
(თანხა ციფრებით და სიტყვიერად)

ოქმის სისწორეს ვადასტურებთ ხელმოწერით:

საგადასახადო ორგანოს
უფლებამოსილი პირები: ______________ /________________/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
______________ /________________/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

გადასახადის გადამხდელი
ან/და მისი წარმომადგენელი: ______________ /________________/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)
______________ /________________/
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

დამსწრეები: ______________ /________________/
ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

შენიშვნა: ——

დანართი №30

საგადასახადო ვალდებულების შესრულების საბანკო გარანტია

--------- ---------- 20-- წ.
(რიცხვი) (თვე)

ბანკის დასახელება ----------

ბანკის საიდენტიფიკაციო ნომერი ----------

საგადასახადო ორგანოს დასახელება ----------

გარანტიის მიმღები პირის დასახელება/სახელი და გვარი ----------

საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი ----------

გარანტიის თანხა(ციფრობრივად და სიტყვიერად): ----------

საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ბანკი იღებს გამოუწვევად ვალდებულებას ყოველგვარი უარყოფისა და გასაჩივრების უფლების გარეშე გადაუხადოს საგადასახადო ორგანოს ამ საბანკო გარანტიაში მითითებული თანხა, მისი წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე. ბანკის მიერ თავისი მოვალეობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს მოსთხოვოს გარანტიის ხელშეკრულების ნებისმიერ მონაწილეს, გადასახადის კუთვნილი თანხისა და შესაბამისი სანქციის გადახდა და გადახდევინების მიზნით, გამოიყენოს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებები.

გარანტიის მოქმედების ვადა: ----------

ბანკის უფლებამოსილი პირი ----------

(ხელმოწერა)

ბ.ა.

ხელშეკრულება
საგადასახადო დავალიანების შესრულების უზრუნველყოფის
ღონისძიებების შეჩერების შესახებ

ერთის მხრივ, ---------- (შემდგომში „კრედიტორი“) და მეორეს მხრივ,
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)
---------- (შემდგომში „მოვალე“) მისი წარმომადგენლის
(პირის დასახელება/სახელი, გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)
---------- მეშვეობით საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 238-ე მუხლის და
(სახელი და გვარი, პირადი ნომერი)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის ------- ---------- №--- ბრძანების ----- კარის შესაბამისად,
---------- 20—წლის ----- ---------- №--- ბრძანების საფუძველზე,
(გადაწყვეტილების მიმღები საგადასახადო ორგანოს დასახელება)
გავაფორმეთ ეს ხელშეკრულება მასზედ, რომ მოვალეზე 20-- წლის -------- -------- მდგომარეობით რიცხული ----------ლარის (მათ შორის, ძირითადი ----------ლარი, სანქცია ---------ლარი, საურავი ----------ლარი, სავარაუდოდ დასარიცხი საურავი ----------ლარი) საგადასახადო დავალიანების მიმართ შეჩერდეს საგადასახადო დავალიანების შესრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებები.

მუხლი 1. ხელშეკრულების საგანი

ხელშეკრულების საგანია საგადასახდო დავალიანების თანხის გადახდის გადავადება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველსაყოფის ღონისძიებების შეჩერების მიზნით.

მუხლი 2. „მოვალის” ვალდებულება

„მოვალე” ვალდებულია შეასრულოს ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში წარმოშობილი საგადასახადო ვალდებულებები და არ დაარღვიოს გრაფიკით (ხელშეკრულების დანართით) გათვალისწინებული პირობები.

მუხლი 3. „კრედიტორის” ვალდებულება

კრედიტორი ვალდებულია 20--- წლის ---- ---------- მდგომარეობით მოვალეზე რიცხული ---------- ლარის საგადასახადო დავალიანების მიმართ არ განახორციელოს საგადასახადო ვალდებულების შესრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებები 20-- წლის ----- ----------დან 20—წლის ----- ----------მდე.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

1. ხელშეკრულება ძალაში შედის მხარეთა მიერ მისი ხელმოწერის მომენტიდან.

2. ხელშეკრულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შესაძლებელია მხოლოდ წერილობითი ფორმით მხარეთა შორის წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საგადასახადო ვალდებულებების შესრულების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შეჩერების შესახებ გადაწყვეტილების მიმღები უფლებამოსილი პირის წერილობითი თანხმობით.

3. მხარეთა შორის წამოჭრილი სადაო საკითხები წყდება მხარეთა ურთიერთმოლაპარაკების გზით. შეთანხმების მიღწევის შეუძლებლობის შემთხვევაში დავას განიხილავს სასამართლო მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

4. ხელშეკრულებას ერთვის საგადასახადო დავალიანების თანხის გადახდის გრაფიკი, რომელიც წარმოადგენს ამ ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.

5. ხელშეკრულება შედგენილია 2 (ორი) თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე ეგზემპლარად, ქართულ ენაზე, რომელთაგან ერთი რჩება „კრედიტორთან”, ხოლო მეორე - გადაეცემა „მოვალეს”.

მხარეთა რეკვიზიტები: „კრედიტორი” ----------
(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)
საგადასახადო ორგანოს უფროსი/მოადგილე: ----------
(სახელი და გვარი, ხელმოწერა) / ბ.ა. /

„მოვალე“ ---------- „მოვალის” წარმომადგენელი: ----------
(პირის დასახელება/სახელი გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი№) (სახელი და გვარი, ხელმოწერა) / ბ.ა. /

დანართი №32

შემოსავლების სამსახური

_____

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

საგადასახადო სამართალდარღვევის ოქმი

სერია. 000000

1. ---------- ---------- -------- 2. ----------

(ოქმის შედგენის თარიღი და დრო) (ოქმის შედგენის ადგილი)

3. ----------

(ოქმის შემდგენი პირის (პირების) თანამდებობა, სახელი, გვარი)

4. ----------

(საგადასახადო სამართალდარღვევის ჩადენის შინაარსი)

---

5. სამართალდამრღვევი პირი ----------

(სახელი და გვარი,საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)

---

6. ოქმის შემდგენი პირი: ---------- ----------

(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

7. სამართალდამრღვევი პირი: ---------- ----------

(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

8. მოწმე: ---------- ----------

(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი)

9. ჩავიბარე ოქმი: ----------

(სამართალდამრღვევის ხელმოწერა)

10. შენიშვნები და განმარტებები: ----------

ოქმის საფუძველზე საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 271-ე მუხლის თანახმად, არა უგვიანეს 30 კალენდარული დღისა საგადასახადო ორგანოს უფროსი/მოადგილე იღებს გადაწყვეტილებას (გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს) საგადასახადო სანქციის გამოყენების თაობაზე. საგადასახადო სანქციის გამოყენების შემთხვევაში საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 64-ე მუხლის თანახმად, გადასახადის გადამხდელს წარედგინება „საგადასახადო მოთხოვნა", რომელიც შეიძლება გასაჩივრდეს მისი მიღებიდან 20 კალენდარული დღის ვადაში შემოსავლების სამსახურში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი საგადასახადო ორგანოს მეშვეობით წერილობითი საჩივრის შეტანის გზით ან სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დამკვეთი:

დამამზადებელი:

სფს რეგისტრაციის №

დანართი №33

შემოსავლების სამსახური

_____

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

სერია -------- 000000

1. ---------- ---------- 20--- წ. 2. ----------
ოქმის შედგენის თარიღი (რიცხვი) (თვე) (წელი) (ოქმის შედგენის ადგილი)

3. ----------
(ოქმის შემდგენის თანამდებობა, სახელი, გვარი)

4. დავადგინე, რომ ----------

(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი)

5. პასუხისმგებლობა აღნიშნული სამართალდარღვევისათვის გათვალისწინებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ---------- მუხლით/მუხლის--------ნაწილით.

6. მონაცემები დამრღვევის შესახებ: ----------

(დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, მისამართი)

სამართალდამრღვევს განემარტა მისი უფლებები და მოვალეობები, რაც გათვალისწინებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით.

7. დამსწრე : /---------- / -----
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი)

8. ოქმის შემდგენი პირი: /----------/ ----------
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

9. სამართალდამრღვევი: /----------/ ----------
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

10. ჩავიბარე ოქმი: ----------
(სამართალდამრღვევის ხელმოწერა)

11. სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება: ----------
12. საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები: ----------
13. შეფარდებულია ადმინისტრაციული სახდელი: ----------
(ჯარიმის თანხა და ციფრებით და სიტყვიერად)

14. შენიშვნა:----------

დამკვეთი:

დამამზადებელი: სფს რეგისტრაციის №