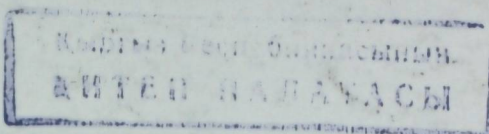


Подписной индекс
77397 - Журнал "НАКР"
77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:
(312) 64-26-50, 64-26-51

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:
www.academy.kg



19
май

2011

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- О критериях и порядке определения крупных налогоплательщиков
- О порядке проведения камеральных проверок
- О порядке налоговой регистрации налогоплательщиков
- О порядке зачета суммы налога на прибыль, уплаченного в иностранном государстве
- О порядке проведения контрольного закупа
- О порядке заполнения и представления форм налоговой отчетности
- О порядке взыскания налоговой задолженности
- О порядке проведения и оформления материалов рейдового налогового контроля



ISSN 1094-5123



4 700080 010090

от «10» мая 2011 года № 149/з

ИЗДАТЕЛЬСТВО
АКАДЕМИЯ

Руководителям,
бухгалтерам, юристам

Уважаемые подписчики!

Позвольте поблагодарить Вас и ваш коллектив за проявленный интерес к журналу «Нормативные акты Кыргызской Республики» (НАКР)!

Напоминаем Вам о начале подписной кампании на еженедельный журнал НАКР на **II полугодие 2011 года**. Вы можете продолжить подписку на ваш журнал.

Пожалуйста, воспользуйтесь счетами на оплату, вкладываемые в журналы НАКР с №17 по №23.

Если по какой-либо причине Вы не имеете возможности своевременно подписаться на журнал НАКР, издательство «Академия» предлагает Вам оформить подписку на II полугодие 2011 года по **ГАРАНТИЙНОМУ ПИСЬМУ** с указанием сроков оплаты.

Гарантийное письмо адресуйте, пожалуйста, непосредственно в редакцию журнала по факсу: +996 (312) **64-26-51** и на почтовый адрес издательства (см. ниже).

Также Издательство «Академия» предлагает вашему вниманию книжную и электронную продукцию (см. бланк-заказ на обороте данного письма).

Для получения заказанных книг Вам достаточно отправить нам заполненный бланк-заказ по факсу, почте или оформить заказ по телефону: +996 (312) 64-26-50, факс: +996 (312) 64-26-51 и оплатить за выбранные книги. После оплаты мы вышлем Вам заказанные книги по почте. Стоимость почтовой доставки заказанных книг по территории Кыргызской Республики составляет 100 сом. Тираж кодексов и законов ограничен.

Наш адрес: 720071, г.Бишкек, пр.Чуй 265а, к.322а,
Издательство «Академия»

Наши банковские реквизиты: ОсОО «Издательство «Академия»
р/счет: 1242000270314989 в ОАО «Банк-Бакай»
БИК: 124001 ИНН 01003200410139

Оплатить заказ можно перечислением на наш расчетный счет или перечислить сумму денежным переводом на имя «Сейдакматов Азим Калмуратович» (г.Бишкек).

С уважением,

Азим Сейдакматов,
Исполнительный директор



Пожалуйста, заполните БЛАНК-ЗАКАЗ от «10» мая 2011 г.

1. Наименование заказчика:

2. Адрес заказчика:

(по указанному адресу будут отправляться книги)

3. ФИО, телефон заказчика:

№	Наименование	Цена (сом)	Кол-во (шт.)	Сумма (сом)
1	НОВАЯ Конституция (кырг./русс.яз)	110-00		
2	Налоговый кодекс (русс.яз)	220-00		
3	Административный кодекс (русс.яз)	260-00		
4	Жарандык кодекси (I-, II-б.)	350-00		
5	Гражданский кодекс (I и II ч.)	350-00		
6	Жарандык процесстик кодекси	170-00		
7	Гражданский процесс. кодекс (русс.яз)	170-00		
8	Трудовой кодекс (русс.яз)	170-00		
9	Таможенный кодекс (русс.яз)	170-00		
10	Кылмыш-жаза кодекси	180-00		
11	Уголовный кодекс (русс.яз)	180-00		
12	Жазык-процесстик кодекси	200-00		
13	Уголовно-процессуальный кодекс (русс.яз)	200-00		
14	Уголовно-исполнительный кодекс (русс.яз)	90-00		
15	Земельный кодекс (русс.яз)	80-00		
16	Семейный кодекс (русс.яз)	80-00		
17	Кодекс о детях (русс.яз)	60-00		
18	Жилищный кодекс (русс.яз)	60-00		
19	Лесной кодекс (русс.яз)	60-00		
20	Водный кодекс (русс.яз)	60-00		
21	Воздушный кодекс (русс.яз)	60-00		
Законы Кыргызской Республики				
1	Об органах внутренних дел (кырг./русс.яз)	40-00		
2	О прокуратуре (русс.яз)	40-00		
3	Об оружии (кырг./русс.яз)	40-00		
4	Об оперативно-розыскной деятельности (р.яз)	30-00		
5	О нормативно-правовых актах (русс.яз)	30-00		
6	О бухгалтерском учете (кырг./русс.яз)	40-00		

7	О гос.регистрации прав на недв.имущ.(р.яз)	40-00		
8	О муниципальной службе (кырг./русс.яз)	40-00		
9	О нотариате (русс.яз)	40-00		
10	О противодействии финансир. терр. (русс.яз)	20-00		
11	О присяжных заседателях (кырг./русс.яз)	20-00		
12	О гражданстве (кырг./русс.яз)	30-00		
13	О рынке ценных бумаг (русс.яз)	30-00		
14	О проверках субъектов предпр-ва (русс.яз)	30-00		
15	Об адвокатской деятельности (кырг./русс.яз)	30-00		
16	Об исполнительном производстве (русс.яз)	40-00		
17	О част. детективной и охранной деят. (русс.яз)	20-00		
18	О Счетной палате (кырг./русс.яз)	30-00		
19	О статусе судей (кырг./русс.яз)	30-00		
20	О Верховном суде и местных судах (кырг./р.яз)	30-00		
21	О банках и банковской деятельности (русс.яз)	30-00		
22	О государственной службе (русс.яз)	40-00		
23	О хозяй. товариществах и обществах (русс.яз)	30-00		
24	О МСУ и местной госадминистрации (русс.яз)	40-00		
25	О финансов.-эконом.основах МСУ (кырг./р.яз)	30-00		
26	О защите прав потребителей (русс.яз)	40-00		
27	О конституционном суде КР (кырг./русс.яз)	30-00		
28	О конст-ном судопроизводстве (кырг./русс.яз)	30-00		
29	О залоге (русс.яз)	50-00		
30	Об акционерных обществах (русс.яз)	50-00		
31	О некоммерческих организациях (кырг./русс.яз)	40-00		
32	О рекламе (русс.яз)	30-00		
33	О порядке рассмотрения заявлений (русс.яз)	30-00		
34	Жол кыймылынын эрежелери (2011-ж.)	130-00		
Электронные Издания (на CD и DVD-дисках)				
35	«Помощник адвоката» (образцы док.) на CD	300-00		
36	«Помощник нотариуса» (образцы док.) на CD	300-00		
37	«Законодательство КР» (на кырг./рус.яз) DVD	900-00		
	Стоимость почтовой доставки			100-00
	ИТОГО:			

10.05.11

№ 19
2011

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №19 (556)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении положений и Порядка по администрированию налогов

Постановление Правительства КР от 7 апреля 2011 года № 144 5

Положение о критериях и порядке определения крупных налогоплательщиков

Глава 1. Общие положения..... 5

Глава 2. Критерии отбора крупных налогоплательщиков 6

Глава 3. Перечень крупных налогоплательщиков, подлежащих налоговому администрированию УККН 6

Положение о порядке проведения камеральных проверок должностными лицами налоговых органов по соблюдению налогоплательщиками налогового законодательства

Глава 1. Общие положения..... 7

Глава 2. Сроки и методы камеральной проверки 7

Положение о порядке налоговой регистрации налогоплательщиков в Кыргызской Республике

Глава 1. Общие положения..... 8

Глава 2. Порядок налоговой регистрации налогоплательщиков в налоговых органах 9

Глава 3. Документы, представляемые для налоговой регистрации..... 10

Глава 4. Налоговая перерегистрация налогоплательщиков 10

Глава 5. Идентификационный налоговый номер налогоплательщика 10

Глава 6. Сроки и место прохождения налоговой регистрации налогоплательщика 11

Глава 7. Учетная регистрация налогоплательщика 12

Глава 8. Порядок регистрации прекращения деятельности налогоплательщика 12

Глава 9. Особенности принудительной ликвидации юридических лиц 13

Глава 10. Порядок регистрации по НДС 13

Глава 11. Порядок аннулирования регистрации по НДС 14

Глава 12. Ответственность налогоплательщиков за нарушение настоящего Положения 15

Положение о порядке формирования и ведения Государственного реестра налогоплательщиков Кыргызской Республики

1. Общие положения..... 19

2. Содержание Государственного реестра 19

3. Ведение Государственного реестра 20

4. Условное исключение налогоплательщика из Государственного реестра 20

Положение о порядке зачета суммы налога на прибыль и подоходного налога, уплаченного в иностранном государстве	
Глава 1. Общие положения.....	20
Глава 2. Общие определения.....	20
Глава 3. Порядок зачета налога на прибыль и подоходного налога.....	21
Положение о порядке проведения контрольного закупа	
Глава 1. Общие положения.....	22
Глава 2. Порядок проведения контрольного закупа.....	22
Глава 3. Оформление результатов контрольного закупа.....	23
Положение о порядке заполнения и представления форм налоговой отчетности	
Глава 1. Общие положения.....	28
Глава 2. Порядок составления налоговой отчетности.....	28
Глава 3. Порядок представления налоговой отчетности.....	28
Глава 4. Единые требования по заполнению налоговой отчетности.....	29
Глава 5. Ответственность налогоплательщиков за несвоевременное представление налоговой отчетности.....	29
Положение о порядке взыскания налоговой задолженности	
Глава 1. Общие положения.....	29
Глава 2. Налоговое обязательство и налоговая задолженность.....	30
Глава 3. Исполнение и прекращение налогового обязательства.....	30
Глава 4. Обеспечение исполнения налогового обязательства.....	31
Глава 5. Выставление налогового платежного требования на налогоплательщика и/или третье лицо.....	32
Глава 6. Взыскание за счет наличных денежных средств налогоплательщика и/или третьего лица.....	32
Глава 7. Описание имущества налогоплательщика.....	33
Глава 8. Передача материалов в суд.....	34
Глава 9. Порядок изъятия, транспортировки, хранения и реализации изъятого имущества.....	35
Глава 10. Порядок проведения открытых аукционов по продаже изъятого имущества.....	36
Глава 11. Порядок предоставления отсрочки или рассрочки сумм налоговой задолженности.....	38
Глава 12. Зачет, возврат излишне уплаченной суммы налога.....	40
Глава 13. Налоговое уведомление об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства.....	40
Положение о порядке проведения и оформления материалов рейдового налогового контроля	
Глава 1. Общие положения.....	55
Глава 2. Порядок проведения рейдового налогового контроля.....	55
Глава 3. Оформление результатов рейдового налогового контроля.....	57
Порядок уплаты местных налогов и налога на основе патента в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах Кыргызской Республики	63

Уважаемые читатели!

Редакция также предлагает Вам дополнительную услугу – публикация нормативных актов по Вашей заявке. Если Вам нужен какой-либо документ, который не был опубликован в нашем журнале, то просим обращаться в редакцию и оставить заявку. Ваши заявки можно направлять по факсу: (0312) 64-26-50, по e-mail: info@academy.kg или написать нам письмо по адресу: г.Бишкек, пр.Чуй 265а, к.322а, Редакция журнала "Нормативные акты Кыргызской Республики".

С уважением, Нурбек Алишеров, гл.редактор

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении положений и Порядка по администрированию налогов

В соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики и Законом Кыргызской Республики "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о критериях и порядке определения крупных налогоплательщиков;
 - Положение о порядке проведения камеральных проверок должностными лицами налоговых органов по соблюдению налогоплательщиками налогового законодательства;
 - Положение о порядке налоговой регистрации налогоплательщиков в Кыргызской Республике;
 - Положение о порядке формирования и ведения Государственного реестра налогоплательщиков Кыргызской Республики;
 - Положение о порядке зачета суммы налога на прибыль и подоходного налога, уплаченного в иностранном государстве;
 - Положение о порядке проведения контрольного закупа;
 - Положение о порядке заполнения и представления форм налоговой отчетности;

г.Бишкек

от 7 апреля 2011 года № 144

Примечания от редакции: формы налоговых отчетов, расчетов, уведомлений, информации и информационных расчетов в электронной форме, утвержденные данным постановлением Правительства КР, можно найти на сайте ГКНС (www.sti.gov.kg)

Утверждено

постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ

о критериях и порядке определения крупных налогоплательщиков

Глава 1

Общие положения

1. Настоящее Положение о критериях и порядке определения крупных налогоплательщиков (далее - Положение) разработано в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики, Положением о Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 декабря 2009 года № 735, и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов Государственной налоговой службы при Правительстве Кыргызской Республики.

2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения эффективного контроля за полнотой

- Положение о порядке взыскания налоговой задолженности;

- Положение о порядке проведения и оформления материалов рейдового налогового контроля;

- Порядок уплаты местных налогов и налогов на основе добровольного и обязательного патента в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах Кыргызской Республики.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Кыргызской Республики "О повышении эффективности налогового администрирования крупных налогоплательщиков" от 25 декабря 2005 года № 614.

3. Поручить Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики провести анализ положений, утвержденных настоящим постановлением, и в случае необходимости внести на рассмотрение Правительства Кыргызской Республики соответствующий проект нормативного правового акта.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

сборов налогов и платежей в бюджет, соблюдения налогового законодательства и других нормативных правовых актов Кыргызской Республики хозяйствующими субъектами, включенными в перечень крупных налогоплательщиков.

3. Настоящее Положение устанавливает критерии определения крупных налогоплательщиков в целях реализации положений Налогового кодекса Кыргызской Республики, подлежащих налоговому администрированию управлением по контролю за крупными налогоплательщиками Государственной налоговой службы при Правительстве Кыргызской Республики в обязательном порядке (далее - УККН).

4. Понятия, используемые в Положении:

1) **Уполномоченный государственный орган** - государственный орган Кыргызской Республики, имеющий функции и полномочия по регулированию налоговых правоотношений.

2) **Уполномоченный налоговый орган** - центральный государственный орган налоговой службы Кыргызской Республики.

3) **Полное налоговое администрирование** - порядок администрирования включающий в себя:

- представление хозяйствующими субъектами, включенными в Перечень крупных налогоплательщиков, налоговых отчетов, расчетов и деклараций, бухгалтерских балансов и приложений, иных сведений, информации и документов, установленных налоговым законодательством Кыргызской Республики, в УККН;

- осуществление УККН контроля и оказания содействия хозяйствующим субъектам, включенным в Перечень крупных налогоплательщиков, в своевременном исполнении ими требований, установленных налоговым законодательством Кыргызской Республики;

- проведение УККН налоговых проверок хозяйствующих субъектов, включенных в Перечень крупных налогоплательщиков.

Глава 2

Критерии отбора крупных налогоплательщиков

5. К крупным налогоплательщикам относятся хозяйствующие субъекты, соответствующие следующим требованиям:

1) хозяйствующие субъекты, отвечающие одному из критериев отбора крупных налогоплательщиков, описанных в пункте 6 настоящей главы;

2) хозяйствующие субъекты, включенные в Перечень крупных налогоплательщиков, подлежащих налоговому администрированию УККН в обязательном порядке.

6. Отбор крупных налогоплательщиков с целью включения в Перечень хозяйствующих субъектов, подлежащих налоговому администрированию УККН в обязательном порядке, осуществляется по следующим критериям:

- выручка от реализации товаров, работ, услуг в соответствии с установленными стандартами и выбранным методом бухгалтерского учета за последние 12 месяцев, составляет:

а) от торговой деятельности - 50,0 млн. сомов и более;

б) для деятельности, не предусмотренной подпунктом "а" настоящего пункта, - 20,0 млн. сомов и более;

- объем начисленных и уплаченных за последние 12 месяцев налогов и обязательных платежей, превышающий 2,5 млн. сомов;

Глава 3

Перечень крупных налогоплательщиков, подлежащих налоговому администрированию УККН

10. В Перечень крупных налогоплательщиков могут быть включены хозяйствующие субъекты, подлежащие как полному, так и внешнему налоговому администрированию со стороны УККН.

11. Перечень крупных налогоплательщиков, подлежащих налоговому администрированию УККН (полному и внешнему), утверждается постановлением Правительства Кыргызской Республики по представлению уполномоченного налогового органа после согласования с уполномоченным государственным органом.

- проведение УККН налоговых проверок хозяйствующих субъектов, включенных в Перечень крупных налогоплательщиков.

4) **Внешнее налоговое администрирование** - порядок администрирования налоговых правоотношений, включающий в себя:

- представление хозяйствующими субъектами, включенными в Перечень крупных налогоплательщиков, налоговых отчетов, расчетов и деклараций, бухгалтерских балансов и приложений, иных сведений, информации и документов, установленных налоговым законодательством Кыргызской Республики, в налоговый орган по месту налоговой и/или учетной регистрации;

- осуществление налоговыми органами контроля и оказания содействия хозяйствующим субъектам, включенным в Перечень крупных налогоплательщиков, в своевременном исполнении ими требований, установленных налоговым законодательством Кыргызской Республики;

- проведение УККН налоговых проверок хозяйствующих субъектов, включенных в Перечень крупных налогоплательщиков.

Глава 2

Критерии отбора крупных налогоплательщиков

5. К крупным налогоплательщикам относятся хозяйствующие субъекты, соответствующие следующим требованиям:

1) хозяйствующие субъекты, отвечающие одному из критериев отбора крупных налогоплательщиков, описанных в пункте 6 настоящей главы;

2) хозяйствующие субъекты, включенные в Перечень крупных налогоплательщиков, подлежащих налоговому администрированию УККН в обязательном порядке.

6. Отбор крупных налогоплательщиков с целью включения в Перечень хозяйствующих субъектов, подлежащих налоговому администрированию УККН в обязательном порядке, осуществляется по следующим критериям:

- выручка от реализации товаров, работ, услуг в соответствии с установленными стандартами и выбранным методом бухгалтерского учета за последние 12 месяцев, составляет:

а) от торговой деятельности - 50,0 млн. сомов и более;

б) для деятельности, не предусмотренной подпунктом "а" настоящего пункта, - 20,0 млн. сомов и более;

- объем начисленных и уплаченных за последние 12 месяцев налогов и обязательных платежей, превышающий 2,5 млн. сомов;

Глава 3

Перечень крупных налогоплательщиков, подлежащих налоговому администрированию УККН

10. В Перечень крупных налогоплательщиков могут быть включены хозяйствующие субъекты, подлежащие как полному, так и внешнему налоговому администрированию со стороны УККН.

11. Перечень крупных налогоплательщиков, подлежащих налоговому администрированию УККН (полному и внешнему), утверждается постановлением Правительства Кыргызской Республики по представлению уполномоченного налогового органа после согласования с уполномоченным государственным органом.

12. В Перечень крупных налогоплательщиков могут быть включены вновь созданные хозяйствующие субъекты в случае, если их экономическая деятельность имеет стратегическое значение для экономики Кыргызской Республики, по представлению уполномоченного налогового органа после согласования с уполномоченным государственным органом.

13. В случае включения хозяйствующего субъекта в Перечень крупных налогоплательщиков, предусмотренный настоящим Положением, уполномоченный налоговый орган доводит об этом до сведения налого-

плательщиков. 14. Определение Перечня крупных налогоплательщиков, внесение в него дополнений и изменений осуществляются при соответствии хозяйствующих субъектов показателям, указанным в пункте 5 главы 2 настоящего Положения.

15. При выборе и включении субъекта в Перечень крупных налогоплательщиков уполномоченный налоговый орган вносит необходимые изменения, корректировки в плановые задания соответствующих подразделений по сбору налогов и обязательных платежей в бюджет.

16. Хозяйствующие субъекты, включенные в Перечень крупных налогоплательщиков, подлежат налоговому администрированию УККН не менее двух лет независимо от последующих результатов их экономической деятельности и показателей, являющихся критериями отбора.

17. В случае несоответствия критериям, уполномоченным налоговым органом по согласованию с уполномоченным государственным органом вносится в Правительство Кыргызской Республики предложение об исключении хозяйствующих субъектов из Перечня крупных налогоплательщиков.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения камеральных проверок должностными лицами налоговых органов по соблюдению налогоплательщиками налогового законодательства

Глава 1 Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает единые принципы организации работы налоговых органов по проведению камеральных проверок налоговой отчетности налогоплательщиков (далее - камеральная проверка).

2. Целью проведения камеральной проверки является осуществление контроля и оказание содействия налогоплательщику в своевременном и полном исполнении им требований налогового законодательства Кыргызской Республики.

3. В соответствии с нормами статей 100 и 107 Налогового кодекса Кыргызской Республики камеральная проверка проводится непосредственно по месту нахо-

Глава 2 Сроки и методы камеральной проверки

5. Камеральная проверка проводится должностным лицом налогового органа в соответствии с его служебными обязанностями без какого-либо специального решения руководителя налогового органа.

6. При проведении камеральной проверки должностное лицо налогового органа вправе истребовать у налогоплательщика дополнительные сведения, получить объяснения, информацию и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты налогов. О проведении камеральной проверки налогоплательщик не информируется.

7. При проведении камеральной проверки должностное лицо налогового органа использует данные органов государственной статистики: справочники, бюллетени, выпускаемые органами государственной статистики на регулярной основе, также данные единой системы государственной регистрации прав на недвижимое имущество, данные о регистрации автотранспортных средств, включая тракторы, моторные лодки (водные мотоциклы и др.), самоходные, технологические машины, а также прицепы к ним, т.е. всю инфор-

17. В случае несоответствия критериям, уполномоченным налоговым органом по согласованию с уполномоченным государственным органом вносится в Правительство Кыргызской Республики предложение об исключении хозяйствующих субъектов из Перечня крупных налогоплательщиков.

18. Уполномоченным налоговым органом по согласованию с уполномоченным государственным органом вносится в Правительство Кыргызской Республики предложение об исключении хозяйствующих субъектов из Перечня крупных налогоплательщиков, независимо от срока включения в данный Перечень, в следующих случаях:

- ликвидации хозяйствующего субъекта в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики;

- при банкротстве хозяйствующего субъекта в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О банкротстве (несостоятельности)".

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения камеральных проверок должностными лицами налоговых органов по соблюдению налогоплательщиками налогового законодательства

Глава 1 Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает единые принципы организации работы налоговых органов по проведению камеральных проверок налоговой отчетности налогоплательщиков (далее - камеральная проверка).

2. Целью проведения камеральной проверки является осуществление контроля и оказание содействия налогоплательщику в своевременном и полном исполнении им требований налогового законодательства Кыргызской Республики.

Глава 2 Сроки и методы камеральной проверки

5. Камеральная проверка проводится должностным лицом налогового органа в соответствии с его служебными обязанностями без какого-либо специального решения руководителя налогового органа.

6. При проведении камеральной проверки должностное лицо налогового органа вправе истребовать у налогоплательщика дополнительные сведения, получить объяснения, информацию и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты налогов. О проведении камеральной проверки налогоплательщик не информируется.

7. При проведении камеральной проверки должностное лицо налогового органа использует данные органов государственной статистики: справочники, бюллетени, выпускаемые органами государственной статистики на регулярной основе, также данные единой системы государственной регистрации прав на недвижимое имущество, данные о регистрации автотранспортных средств, включая тракторы, моторные лодки (водные мотоциклы и др.), самоходные, технологические машины, а также прицепы к ним, т.е. всю инфор-

8. Должностное лицо налогового органа при проведении камеральной проверки может использовать полученные в соответствии с законодательством данные органов, осуществляющих регистрацию сделок, связанных с переходом прав на объекты налогообложения.

9. Должностное лицо налогового органа на основе предоставленной налоговой и бухгалтерской отчетности проверяет:

- правильность определения объекта налогообложения в соответствии с приложениями (при их наличии);

- правильность арифметического подсчета данных, отраженных в налоговой отчетности, исходя из показателей строк и граф, предусмотренных формой документа (декларации, расчетах и отчетах);

- обоснованность заявленного переноса убытков, связанных с экономической деятельностью, и других

налоговых вычетов, исходя из данных, имеющих в налоговом органе;

- правильность применения налогоплательщиком льготы и ставки по налогам и их соответствие действующему законодательству.

10. На этапе проверки правильности исчисления налоговой базы проводится:

- проверка логической связи между отдельными отчетными и расчетными показателями, необходимой для исчисления налоговой базы;

- проверка сопоставимости отчетных показателей с аналогичными показателями предыдущего отчетного периода;

- проверка показателей бухгалтерской отчетности и налоговой отчетности;

- оценка данных бухгалтерской и налоговой отчетности, имеющих в налоговом органе, с точки зрения их соответствия с данными о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, полученными из других источников.

11. По результатам камеральной проверки, в случае выявления нарушения, уполномоченным должностным лицом налогового органа, проводившим проверку, в произвольной форме составляется справка камеральной проверки. При этом, на имя руководителя (заместителя руководителя) налогового органа составляется докладная записка, согласованная с начальником отдела, ответственного за проведение камеральных налоговых проверок.

В том случае, если по результатам камеральной проверки должностное лицо налогового органа выявляет факт занижения или завышения суммы налога, а также другие ошибки, допущенные при заполнении налоговой отчетности, налоговый орган письменно извещает налогоплательщика о выявленных ошибках с требованием предоставить необходимые пояснения или внести соответствующие исправления в течение 15 календарных дней.

12. Налогоплательщик, представляющий указанные пояснения, вправе дополнительно представить в налоговый орган выписки из регистров налогового и (или) бухгалтерского учета, иные документы, подтверждающие достоверность данных, внесенных в налоговую отчетность.

При проведении камеральных проверок должностное лицо налогового органа вправе также истребовать в установленном порядке у налогоплательщиков, использующих налоговые льготы, документы, подтверждающие право налогоплательщиков на эти льготы.

13. В случае неустранения налогоплательщиком выявленных камеральной проверкой ошибок в установленный срок, налоговый орган вправе направить уведомление в соответствии с требованиями статей 82 и 83 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

При этом уведомление налогового органа вручается налогоплательщику под роспись или передается иным способом, свидетельствующим о факте и дате их получения налогоплательщиком.

В случае, когда уведомление направляется по почте заказным письмом, уведомление считается полученным на дату получения или отказа от получения заказного письма, указанного в квитанции о вручении.

14. В случае если налогоплательщик самостоятельно обнаружил в представленной им налоговой отчетности не отражение или неполное отражение сведений, а равно ошибки, которые привели к занижению суммы налога, подлежащей уплате, он обязан внести необходимые дополнения и изменения в налоговую отчетность.

15. Налогоплательщик, направивший в налоговый орган заявление о внесении дополнений и изменений в налоговую отчетность в соответствии с порядком и в сроки, предусмотренные Налоговым кодексом Кыргызской Республики, и уплативший в бюджет недостающую сумму налога и пени (в случае если указанное заявление направлено после истечения срока подачи налоговой отчетности и срока уплаты налога), освобождается от ответственности за нарушение правил составления налоговой отчетности.

16. В случае несогласия налогоплательщика с требованиями налогового органа по результатам камеральной проверки, налогоплательщик имеет право обжаловать его действия в установленном законодательством порядке.

17. Результаты камеральных проверок могут быть использованы налоговыми органами для планирования и подготовки проведения выездных налоговых проверок, в том числе перепроверок.

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке налоговой регистрации налогоплательщиков в Кыргызской Республике

Глава 1

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом IV и главой 12 "Регистрация в налоговом органе" Налогового кодекса Кыргызской Республики (далее - Положение).

2. Положение определяет порядок и условия налоговой регистрации, перерегистрации, прекращения деятельности, принудительной ликвидации, регистрации и аннулирования регистрации по НДС налогоплательщиков, на которых возлагается обязанность уплачивать налоги в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики.

3. Налоговой регистрации, перерегистрации, при-

нудительной ликвидации, регистрации и аннулирования регистрации по НДС в Кыргызской Республике подлежат как юридические, так и физические лица, независимо от их: организационно-правовых форм, видов деятельности, принадлежности и форм собственности в соответствии с налоговым законодательством Кыргызской Республики.

4. Налоговая регистрация налогоплательщиков производится в соответствии с требованиями Налогового кодекса Кыргызской Республики и настоящего Положения, если иное не предусмотрено законодательством о государственной регистрации юридических лиц.

Глава 2

Порядок налоговой регистрации налогоплательщиков в налоговых органах

5. Налоговая регистрация производится на основании заявления о налоговой регистрации юридического/физического лица DOC STI-031 (приложение 1) уполномоченным лицом (заявителем) и других документов, предусмотренных главой 3 настоящего Положения.

6. Заявитель заполняет в территориальном подразделении Государственной налоговой службы при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Государственная налоговая служба) следующие регистрационные документы:

- регистрационная форма налогоплательщика FORM STI-024 (для физических и юридических лиц) (приложение 2) заполняется в соответствии с Порядком заполнения регистрационной формы налогоплательщиков FORM STI-024 (для физических и юридических лиц) (приложение 3), в двух экземплярах: первый - передается в управление информационных технологий Государственной налоговой службы, второй экземпляр остается в территориальном подразделении Государственной налоговой службы;

- форма "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика" FORM STI-025 (для физических и юридических лиц) (приложение 4) заполняется в соответствии с Порядком заполнения формы FORM STI-025 (приложение 5), в двух экземплярах: первый - передается в управление информационных технологий Государственной налоговой службы, второй экземпляр остается в территориальном подразделении Государственной налоговой службы. Налогоплательщику выдается копия формы.

7. Формирование и отправка пакета регистрационных форм в управление информационных технологий Государственной налоговой службы производится в специальных конвертах с маркой.

8. Пакеты форм комплектуются по 50 штук в конверте. Конверты нумеруются, регистрируются в журнале исходящей корреспонденции с указанием номера конверта и даты его отправки.

9. Отправка регистрационных документов в управление информационных технологий Государственной налоговой службы производится один раз в течение 14 дней (двух недель), не ожидая комплектования полного комплекта в 50 штук.

10. Налоговый орган выдает налогоплательщику регистрационную форму налогоплательщика с присвоенным идентификационным налоговым номером (ИНН) налогоплательщика, заверенную подписью руководителя управления Государственной налоговой службы и гербовой печатью.

11. Налогоплательщик обязан в течение 5 рабочих дней со дня открытия или закрытия расчетных и иных счетов в банке, и иных финансово-кредитных учреждениях Кыргызской Республики предоставить соответствующую информацию по месту налоговой регистрации.

12. При открытии или закрытии счетов в банке территориальным налоговым органом производится переоформление регистрационной формы налогоплательщика FORM STI-024.

13. В целях упрощения процедуры регистрации налогоплательщиков и обособленных подразделений, путем введения принципа "единого окна" постановлением Правительства Кыргызской Республики от 23 апреля 2008 года № 182 утверждено Положение о по-

рядке взаимодействия между государственными органами при государственной регистрации (перерегистрации) юридических лиц, филиалов и представительств по принципу "единого окна".

14. Указанное в пункте 13 Положение регламентирует порядок взаимодействия регистрирующего органа с Государственной налоговой службой, территориальным органом государственной статистики, Социальным фондом Кыргызской Республики (далее - уполномоченные государственные органы) в процессе государственной регистрации (перерегистрации) налогоплательщиков и обособленных подразделений.

15. Регистрирующий орган (Министерство юстиции Кыргызской Республики) принимает документы в установленном порядке и:

- заполняет уведомление в электронном формате и направляет его посредством информационно-коммуникационных технологий в соответствующий территориальный орган государственной статистики, для присвоения кода общереспубликанского классификатора предприятий и организаций (далее ОКПО);

- после присвоения органом государственной статистики кода ОКПО, направляет уведомление в электронном формате в Государственную налоговую службу для присвоения идентификационного налогового номера (далее ИНН).

Государственная налоговая служба, получив от регистрирующего органа посредством информационно-коммуникационных технологий уведомление с указанием кода ОКПО:

- присваивает в течение двух рабочих часов ИНН и отправляет обратно уведомление с присвоенным ИНН в орган юстиции;

- вносит соответствующие данные в ведомственный реестр;

- несет ответственность за своевременность и достоверность присвоения ИНН.

16. В случае невозможности направления уведомления посредством информационно-коммуникационных технологий для присвоения кода ОКПО и ИНН, передача этой информации производится посредством телефонной связи на основании информации органа юстиции, содержащей сведения о наименовании, адресе, дате и номере приказа о регистрации юридического лица, филиала и представительства. Сведения, содержащиеся в уведомлении, в полном объеме дополнительно направляются регистрирующим органом (органом юстиции) на бумажных носителях.

17. Органы юстиции в течение 10 дней направляют уведомление о произведенной государственной (учетной) перерегистрации юридического лица, филиала или представительства в Государственную налоговую службу для включения соответствующих дополнительных данных в ведомственный реестр.

18. Открытие счетов в банковских и иных финансово-кредитных учреждениях производится на основании справки органов налоговой службы о факте налоговой регистрации.

19. Банковские и иные финансово-кредитные учреждения в случае открытия, изменения, закрытия расчетного, ссудного, валютного и иных счетов обязаны в течение пяти дней сообщить об этом налоговому органу по месту нахождения налогоплательщика.

20. В соответствии с постановлением Правитель-

ства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о порядке взаимодействия между государственными органами при государственной регистрации (перерегистрации) юридических лиц, филиалов и представительств по принципу "единого окна" от 23 апреля 2008 года № 182, свидетельство о государственной регистрации с указанием идентификационного налогового номера (ИНН), кода ОКПО, выданное органом юстиции, является документом, подтверждающим, что данный субъект прошел регистрацию в уполномоченных регистрирующих органах, т.е. в Министерстве юстиции Кыргызской Республики, Государственной налоговой службе, Национальном статистическом комитете Кыргызской Республики.

21. В целях осуществления учета налогоплательщиков налоговый орган заполняет регистрационную форму FORM STI-024 и параметры характеристики деятельности налогоплательщика FORM STI-025. При этом "регистрационная карточка налогоплательщика" налогоплательщикам и обособленным подразделениям юридического лица не выдается.

22. Основанием для постановки на учет является

Глава 3

Документы, представляемые для налоговой регистрации

26. Для налоговой регистрации налогоплательщик обязан представить:

- юридические лица, обособленные подразделения - копию свидетельства о государственной регистрации в государственных регистрирующих органах и копии учредительных документов;
- индивидуальный предприниматель - паспорт и копию свидетельства о государственной регистрации в территориальных органах Национального статистического комитета Кыргызской Республики;
- физическое лицо - паспорт;
- субъекты свободной экономической зоны (СЭЗ) - копию свидетельства о государственной регистрации в Генеральной дирекции СЭЗ, копии учредительных документов.

27. Иностранное физическое лицо или лицо без граж-

данства, выступающее учредителем юридического лица, дополнительно предоставляет копию паспорта либо иного документа, признаваемого законодательством Кыргызской Республики или признаваемого в соответствии с международными договорами или соглашениями, вступившими в силу в установленном законом порядке, участником которых является Кыргызская Республика.

23. Уведомление органа юстиции направляется Государственной налоговой службой в межрегиональное управление ГНС, УГНС по городу Бишкек, городу Ош, согласно юридическому адресу налогоплательщика, в течение недели, с даты поступления по электронной почте или через почтовую службу уведомления.

24. Для регистрации дипломатических представительств и проектов на территории Кыргызской Республики необходимо представление:

- заявления регистрирующегося субъекта;
- копии приказа о создании организации;
- копии паспорта руководителя;
- копии паспорта сотрудника Посольства, получающего возмещение НДС.

25. Налоговый орган на основании вышеуказанных документов ставит на налоговый учет с присвоением ИНН. Заполняет регистрационную форму FORM STI-024, по мере необходимости FORM STI-025. Государственной регистрации в регистрирующих органах не требуется.

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, а также копия документа, подтверждающего право временно или постоянно проживать в Кыргызской Республике, предоставляется с нотариально заверенным переводом на государственный или официальный язык.

28. Налоговый орган обеспечивает учет и хранение всех предоставленных при регистрации документов налогоплательщиком.

Глава 4

Налоговая перерегистрация налогоплательщиков

29. В соответствии со статьей 12 Закона Кыргызской Республики "О государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств)", хозяйствующие субъекты обязаны пройти процедуру перерегистрации в органах юстиции.

30. Основанием для перерегистрации налогоплательщика является:

- Для юридического лица:
- изменение наименования;
- изменение юридического адреса;
- смена руководителя;
- смена учредителя;
- изменение доли или суммы уставного капитала.

Для индивидуального предпринимателя:

- изменение основного вида деятельности;
- изменение места жительства.

31. Налогоплательщик, принявший решение по

Глава 5

Идентификационный налоговый номер налогоплательщика

35. Налоговая регистрация субъекта в качестве налогоплательщика, осуществляется органами нало-

говой службы с присвоением идентификационного налогового номера налогоплательщика и выдачей ему

соответствующего регистрационного документа налогоплательщика в течение пяти рабочих дней после подачи налогоплательщиком в налоговый орган заявления о налоговой регистрации.

36. При наличии у физических лиц идентификационного номера Социального фонда Кыргызской Республики, данный номер применяется в качестве идентификационного налогового номера налогоплательщика.

37. Идентификационный налоговый номер налогоплательщика должен быть указан в представляемой налогоплательщиком налоговой отчетности и в иных документах, направляемых в органы налоговой служ-

бы, а также в счетах-фактурах и иных финансовых документах, выдаваемых налогоплательщиком другим лицам.

38. Идентификационный налоговый номер налогоплательщика должен быть указан налоговым органом во всех направляемых налогоплательщику документах, имеющих отношение к его налоговым обязательствам.

39. Плата за присвоение (изменение) идентификационного налогового номера, снятие с учета, перерегистрацию и выдачу налогоплательщику соответствующих документов не взимается, за исключением стоимости регистрационной формы.

Глава 6

Сроки и место прохождения налоговой регистрации налогоплательщика

40. Налоговая регистрация налогоплательщика производится в следующие сроки:

- отечественных организаций - не позднее 15 календарных дней, со дня государственной (учетной) регистрации;
- иностранных организаций или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в иностранном государстве, осуществляющих деятельность с образованием постоянного учреждения в Кыргызской Республике, - не позднее 15 календарных дней со дня образования постоянного учреждения;
- физического лица - гражданина Кыргызской Республики - не позднее 15 календарных дней со дня получения статуса гражданина Кыргызской Республики;
- физического лица - не являющегося гражданином Кыргызской Республики - не позднее 15 календарных дней со дня регистрации в органах статистики Кыргызской Республики в качестве индивидуального предпринимателя или приобретения патента;
- иностранной организации или физического лица-нерезидента, осуществляющих в Кыргызской Республике деятельность, которая не приводит к возникновению постоянного учреждения, за исключением лиц, имеющих только доходы, облагаемые у источника выплаты дохода в Кыргызской Республике или не подлежащие обложению в Кыргызской Республике, не позднее дня начала деятельности на территории Кыргызской Республики;
- иностранного юридического лица, филиала (представительства) или физического лица-нерезидента, владеющих в Кыргызской Республике объектами налогообложения, в течение 15 календарных дней со дня приобретения объектов налогообложения в Кыргызской Республике;
- индивидуальных предпринимателей не позднее 15 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном государственном органе.

41. Местом налоговой регистрации налогоплательщика является:

- для отечественных организаций - место государственной регистрации;
- для физического лица, не имеющего статуса индивидуального предпринимателя, - место жительства/место регистрации в соответствии с данными паспорта в Кыргызской Республике;
- для индивидуального предпринимателя - место жительства/место регистрации в соответствии с данными паспорта индивидуального предпринимателя.

42. Для иностранной организации или физического лица-нерезидента, зарегистрированного в иностранном государстве, деятельность которой приводит к образо-

ванию постоянного учреждения в Кыргызской Республике, местом налоговой регистрации является место:

- осуществления деятельности в Кыргызской Республике;
- государственной учетной регистрации представительства или филиала в органах юстиции Кыргызской Республики;
- нахождения отечественной организации, представляющей интересы иностранной организации, или индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в иностранном государстве;
- жительства физического лица, представляющего интересы иностранной организации или индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в иностранном государстве.

43. Для иностранной организации, деятельность которой не приводит к образованию постоянного учреждения в Кыргызской Республике, местом налоговой регистрации является место осуществления деятельности.

44. Для иностранной организации или физического лица-нерезидента, владеющих в Кыргызской Республике объектами налогообложения, местом налоговой регистрации является место нахождения или регистрации объектов налогообложения.

45. Если для налогоплательщика предусмотрено более одного места регистрации, то налогоплательщик имеет право выбрать место регистрации самостоятельно из перечня мест регистрации, предусмотренных настоящим Положением.

46. При изменении налогоплательщиком юридического адреса, места осуществления экономической деятельности или места жительства хозяйствующий субъект обязан пройти налоговую регистрацию в территориальном органе по месту нахождения.

47. Для этого ему необходимо пройти процедуру снятия с налогового учета по прежнему месту нахождения. Снятие с учета налоговой службой юридических лиц производится на основании:

- письменного заявления налогоплательщика;
- решения налогоплательщика о смене места осуществления экономической деятельности;
- уведомления территориального органа юстиции о смене места нахождения налогоплательщика.

48. Для снятия с налогового учета индивидуального предпринимателя представляют следующие документы:

- письменное заявление налогоплательщика;
- свидетельство о перерегистрации территориального управления статистики.

49. Налоговым органом по месту прежней регист-

рации после получения заявления налогоплательщика в течение 15 календарных дней в территориальное налоговое управление по новому месту налоговой регистрации передаются следующие документы:

- отчеты, декларации, расчеты по налогам, сданные налогоплательщиком в текущем году;
 - акт сверки взаиморасчетов (FORM STI-035);
 - установочное сальдо (FORM STI-098);
 - карточки лицевых счетов за текущий год.
50. После получения документов налоговым орга-

ном по новому месту нахождения субъекта на основании заявления налогоплательщика производится постановка на налоговый учет. Налогоплательщик к заявлению прилагает первый экземпляр регистрационной формы FORM STI-024. Налоговым органом заполняется новая регистрационная форма FORM STI-024, параметры характеристики деятельности налогоплательщика FORM STI-025.

51. Идентификационный налоговый номер налогоплательщика остается прежним.

Глава 7

Учетная регистрация налогоплательщика

52. Учетная регистрация налогоплательщика осуществляется после прохождения субъектом процедуры налоговой регистрации в следующих случаях:

52.1. Для юридического лица и индивидуального предпринимателя:

- по месту нахождения обособленного подразделения - при возникновении, ликвидации или изменении места нахождения обособленного подразделения;
- по месту нахождения объекта налогообложения - при изменении состава объектов налогообложения.

52.2. Для индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность на основе патента, по месту осуществления деятельности, если она осуществляется вне места налоговой регистрации.

52.3. Для физического лица - по месту нахождения и/или регистрации объектов налогообложения.

53. Учетная регистрация налогоплательщика производится налоговым органом на основании заявления об учетной регистрации юридического/ физического лица DOC STI-031 (приложение 1) и/или сведений, представляемых уполномоченными органами, осуществляющими учет и/или регистрацию объектов налогообложения.

54. Местом нахождения объекта налогообложения признается:

- для недвижимого имущества, включая земли, - место их фактического нахождения;
- для транспортных средств - место государственной регистрации транспортных средств, а при отсутствии такового - место нахождения (жительства) собственника имущества.

55. При учетной регистрации обособленного подразделения, в заявлении указывается идентификационный налоговый номер налогоплательщика юридического лица, создавшего данное обособленное подраз-

Глава 8

Порядок регистрации прекращения деятельности налогоплательщика

62. Налогоплательщик, принявший решение о прекращении деятельности, обязан подать заявление об аннулировании налоговой (учетной) регистрации юридического/физического лица, формы DOC STI-032 (приложение 6), сдать окончательную налоговую отчетность и оставшиеся неиспользованные счета-фактуры по НДС (в случае если он был зарегистрирован как плательщик НДС) в налоговый орган по месту налоговой регистрации и/или учетной регистрации.

63. Налоговыми органами проводится выездная налоговая проверка правильности исчисления и своевременности перечисления налоговых и других обязательных платежей в бюджет. В случае если имеется задолженность, налогоплательщик должен погасить всю имеющуюся задолженность по налогам в бюджет,

деление.

56. Налогоплательщик обязан подать заявление о регистрации в налоговый орган по месту учетной регистрации:

- для учетной регистрации - до начала деятельности и/или в течение 15 календарных дней со дня возникновения у налогоплательщика объекта налогообложения;
- для внесения изменений в регистрационные данные - в течение 15 календарных дней со дня возникновения таких изменений.

57. Учетная регистрация производится без изменения ранее присвоенного идентификационного налогового номера налогоплательщика.

58. Налоговый орган осуществляет учетную регистрацию в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления налогоплательщиком.

59. По заявлению налогоплательщика налоговый орган выдает подтверждение факта учетной регистрации по форме FORM STI-025 в течение 3 рабочих дней.

60. В случае принятия решения о снятии с учетной регистрации налогоплательщиком подается заявление с указанием причин снятия с учетной регистрации. Одновременно представляются окончательные расчеты по налогам. Налоговым органом совместно с налогоплательщиком составляется акт сверки, проводится проверка правильности исчисления и уплаты налогов в бюджет. При наличии задолженности налогоплательщик обязан погасить имеющуюся налоговую задолженность.

61. В связи со снятием с учетной регистрации в качестве налогоплательщика заполняется FORM STI-025 "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика".

после чего информационно-аналитический отдел (отдел учета и налоговой статистики) выдает справку об отсутствии задолженности перед бюджетом, для представления в соответствующие органы.

64. Регистрация прекращения деятельности налогоплательщика производится после получения извещения от органов юстиции Кыргызской Республики о прекращении деятельности юридического лица, а на индивидуального предпринимателя - справки (информации) от органов Национального статистического комитета Кыргызской Республики.

65. Налоговым органом заполняются регистрационная форма налогоплательщика на ликвидацию FORM STI-024 и параметры характеристики деятельности налогоплательщика FORM STI-025 (заполняются

с даты подачи заявления).

66. Налоговым органом вносится запись в Государственный реестр налогоплательщиков Кыргызской Республики, что данный налогоплательщик ликвидирован.

67. Налоговым органом решение о снятии с налогового учета физических лиц умерших, отсутствующих, недееспособных принимается на основании следующих документов:

- копия свидетельства о смерти;
- копия судебного решения об объявлении физического лица умершим;

Глава 9

Особенности принудительной ликвидации юридических лиц

69. В соответствии со статьей 14 Закона Кыргызской Республики "О государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств) налоговые органы вправе обратиться в суд с заявлением о принудительной ликвидации юридического лица в случае непредоставления налогоплательщиком ежемесячных отчетов в территориальное налоговое управление по месту налоговой регистрации в течение непрерывных двух лет. Материалы на принудительную ликвидацию юридического лица передаются в суд при отсутствии налоговой задолженности у хозяйствующего субъекта.

70. Исковое заявление оформляется в соответствии с нормами Гражданского процессуального кодекса Кыргызской Республики.

71. К исковому заявлению о принудительной ликвидации юридического лица прилагаются следующие документы:

- свидетельство о регистрации юридического лица (при наличии);
- устав юридического лица (при наличии);
- учредительный договор (при наличии);
- справка адресного бюро на руководителя;
- справка территориального управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество (о наличии/отсутствии недвижимого имущества);

Глава 10

Порядок регистрации по НДС

75. Налоговый кодекс Кыргызской Республики предусматривает отдельный порядок регистрации в налоговых органах плательщиков налога на добавленную стоимость (НДС). Регистрация плательщиков налога на добавленную стоимость подразделяется на добровольную и принудительную.

Принудительная регистрация плательщика налога на добавленную стоимость проводится если поставки, осуществляемые субъектом, превысили регистрационный порог и он не подал или несвоевременно подал заявление о регистрации его плательщиком налога на добавленную стоимость. Облагаемый субъект становится плательщиком НДС с первого дня месяца, следующего за месяцем, в котором субъект обязан был зарегистрироваться.

76. Регистрация плательщиков НДС производится по месту налоговой регистрации субъекта на основании поданного им заявления формы DOC STI-003 (приложение 7) "Заявление о регистрации как плательщика налога на добавленную стоимость". К заявлению о регистрации налогоплательщик прилагает копию паспорта руководителя.

77. В течение 10 дней со дня подачи налогоплательщиком заявления на регистрацию, как плательщи-

- копия решения суда о признании физического лица безвестно отсутствующим;

- копия решения суда о признании физического лица недееспособным;

- заключение комиссии о списании (при наличии налоговой задолженности) безнадежной налоговой задолженности;

- решение комиссии о закрытии карточек лицевых счетов.

68. Заполняется форма "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика" FORM STI-025.

- справка Главного управления безопасности дорожного движения (о наличии/отсутствии движимого имущества);

- акт обследования налогового органа по месту нахождения юридического лица (его фактическом бездействии либо отсутствию по указанному адресу);

- справка налогового органа о том, что юридическое лицо не сдает ежемесячные отчеты в налоговый орган в течение непрерывных двух лет;

- справка регистрирующего органа о подтверждении прохождения государственной регистрации юридического лица, филиала (представительства).

72. После получения налоговым органом решения суда о принудительной ликвидации налогоплательщика, налоговый орган направляет заверенную копию решения суда в территориальные службы юстиции и статистики для исключения субъекта из единого государственного регистра статистических единиц.

73. Заполняется регистрационная форма FORM STI-024 с пометкой "Ликвидация" с указанием причины и даты ликвидации и параметры характеристики деятельности налогоплательщика FORM STI-025.

74. Материалы по принудительной ликвидации субъекта подшиваются в личное дело налогоплательщика и хранятся в архиве налоговой службы.

ка НДС, налоговый орган обязан:

- рассмотреть заявление и принять решение о регистрации, как плательщика налога на добавленную стоимость, форма DOC STI-004 (приложение 8);

- выдать регистрационный документ по налогу на добавленную стоимость, форма DOC STI-002 (приложение 9).

78. Регистрационный документ оформляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр выдается облагаемому субъекту по НДС;

- второй экземпляр остается в налоговом органе.

79. Регистрационный документ по налогу на добавленную стоимость заверяется подписью руководителя и печатью налогового органа.

80. Регистрационный документ выдается должностным лицом налогового органа под роспись облагаемому субъекту, с внесением записи в журнал выдачи регистрационного документа по НДС.

81. После получения налогоплательщиком регистрационного документа по НДС налоговым органом заполняется форма FORM STI-025 "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика" и передается в управление информационных технологий.

82. Регистрационный документ является бланком строгой отчетности и налогоплательщик обязан обеспечить его сохранность.

83. Замена регистрационного документа по налогу на добавленную стоимость производится на основании формы DOC STI-011 (приложение 10) "Заявление налогоплательщика о замене регистрационного документа по налогу на добавленную стоимость" в случаях:

- изменения наименования облагаемого субъекта;

- изменения юридического адреса облагаемого субъекта.

84. К заявлению по форме DOC STI-012 (приложение 11) "О замене регистрационного документа по налогу на добавленную стоимость" облагаемым субъектом прилагается регистрационный документ по налогу на добавленную стоимость с указанием даты выдачи, серии и номера документа.

85. При порче регистрационного документа по НДС облагаемый субъект к заявлению "О выдаче дубликата регистрационного документа по налогу на добавленную стоимость" обязан приложить испорченный регистрационный документ с объяснением причин его порчи.

86. В случае порчи, хищения, утери регистрационного документа по НДС налогоплательщиком налого-

вым органом выдается дубликат.

87. Налоговым органом по месту налоговой регистрации налогоплательщика принимается решение о выдаче дубликата или замене регистрационного документа по налогу на добавленную стоимость, форма DOC STI-013 (приложение 12).

88. При утере или хищении регистрационного документа по НДС облагаемый субъект обязан:

- составить акт об утере или хищении регистрационного документа, с указанием причин;

- уведомить налоговый орган об утере или хищении регистрационного документа;

- опубликовать объявление в средствах массовой информации об утере или хищении регистрационного документа с указанием его номера и серии.

89. На основании заявления налогоплательщика и второго экземпляра регистрационного документа по налогу на добавленную стоимость, хранящегося в налоговом органе, в течение 10 дней налогоплательщику выдается регистрационный документ по налогу на добавленную стоимость с указанием "Дубликат". Выдача дубликата регистрационного документа производится налоговым органом под роспись облагаемому субъекту, с регистрацией в журнале регистрационных документов по налогу на добавленную стоимость.

Глава 11

Порядок аннулирования регистрации по НДС

90. Налогоплательщик, принявший решение об аннулировании регистрации по НДС, обращается с формой DOC STI-005 (приложение 13) "Заявление об аннулировании регистрации по налогу на добавленную стоимость" в налоговый орган по месту регистрации.

В заявлении налогоплательщик указывает причину аннулирования регистрации по НДС, прикладывает регистрационный документ по налогу на добавленную стоимость, неиспользованные счета-фактуры по НДС и сдает окончательные отчеты по налогу на добавленную стоимость.

91. Налоговым органом проводится проверка правильности исчисления и своевременности перечисления НДС в бюджет. Имеющуюся задолженность по НДС субъект обязан погасить. После погашения задолженности по НДС, налоговым органом принимается решение об аннулировании регистрации и заполняется форма DOC STI-006 (приложение 14) "Решение налогового органа об аннулировании регистрации по налогу на добавленную стоимость, согласно заявлению облагаемого субъекта".

92. При банкротстве (ликвидации, реструктуризации) облагаемого субъекта, аннулирование регистрации по НДС осуществляется по заявлению специального администратора. Заявление (DOC STI-005) на аннулирование регистрации по НДС, окончательные отчеты по НДС, регистрационный документ по налогу на добавленную стоимость, неиспользованные счета-фактуры по НДС специальный администратор обязан подать в течение 10 дней после начала процедуры банкротства в налоговый орган по месту налоговой регистрации.

93. Аннулирование регистрации по НДС, вступает в силу с первого числа месяца, следующего за датой подачи заявления и внесения изменений в форму "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика" FORM STI-025.

94. В случае непредставления облагаемым субъектом отчетов по НДС в течение двух месяцев, нало-

говый орган имеет право аннулировать регистрацию по НДС, заполнив форму DOC STI-007 (приложение 15) "Решение налогового органа о принудительном аннулировании регистрации по налогу на добавленную стоимость".

95. После аннулирования регистрации по НДС и опубликования объявления в официальном печатном издании налоговым органом, в адрес налогоплательщика направляется копия формы DOC STI-007 "Решение налогового органа о принудительном аннулировании регистрации по налогу на добавленную стоимость".

96. Налоговым органом по месту регистрации налогоплательщиков составляется перечень облагаемых субъектов, не представивших своевременно отчеты по НДС, с указанием:

- наименования или фамилии, имени, отчества облагаемого субъекта;

- идентификационного налогового номера;

- номера, серии, даты регистрационного документа по НДС;

- даты вступления в силу регистрации по НДС;

- последнего налогового периода сдачи отчета по НДС;

- количества неиспользованных облагаемым субъектом счетов-фактур, с указанием серий и номеров;

- даты принятия налоговым органом решения об аннулировании регистрации по НДС.

97. Аннулирование регистрации по НДС облагаемого субъекта вступает в силу со дня опубликования объявления в официальном печатном издании. Также, информация размещается на открытом информационном веб-сайте Государственной налоговой службы.

98. При ошибочном аннулировании налоговым органом регистрации по НДС облагаемого субъекта регистрация может быть восстановлена после получения подтверждения об ошибочном аннулировании регистрации.

99. Налоговым органом представляется:

- письменное объяснение причин ошибочного ан-

нулирования регистрации по НДС облагаемого субъекта;

- отчеты по НДС хозяйствующего субъекта за последние 6 месяцев;

- справка о сдаче отчетов по НДС облагаемым субъектом;

- приказ налогового органа о принятых мерах к должностным лицам, допустившим ошибочное аннулирование регистрации по НДС облагаемого субъекта.

Глава 12

Ответственность налогоплательщиков за нарушение настоящего Положения

102. Налогоплательщикам, не прошедшим государственную налоговую регистрацию, запрещается осуществлять экономическую деятельность на территории Кыргызской Республики.

100. На основании представленных материалов Государственная налоговая служба принимает решение о восстановлении регистрации по НДС и направляет в официальное печатное издание объявление об опровержении ранее аннулированной регистрации по НДС облагаемого субъекта.

101. Налоговый орган вносит изменения в форму "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика" FORM STI-025.

Приложение 3

к Положению о порядке налоговой регистрации налогоплательщиков в Кыргызской Республике

ПОРЯДОК

заполнения регистрационной формы налогоплательщиков FORM STI-024

(для юридических и физических лиц)

I. Общее положение

Настоящий порядок разработан в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики и Положением о порядке налоговой регистрации налогоплательщиков в Кыргызской Республике и определяет порядок заполнения регистрационных форм.

1. Регистрационная форма FORM STI-024 заполняется при:

1) первичной налоговой учетной регистрации налогоплательщика;

2) изменений информации, указанной при предыдущей регистрации;

3) ликвидации налогоплательщика.

II. Порядок заполнения регистрационной формы налогоплательщика FORM STI-024

(для юридических лиц)

4. Заполняются секторы: Б, В, Д, Е, Ж.

Описание секторов, заполняемых для юридических лиц:

5. В секторе "Б" "Наименование предприятия"

(Только для юридических лиц):

1) в графу 301 вносится сокращенное наименование предприятия, если таковое существует;

2) в графу 302 вносится полное наименование предприятия.

6. Сектор "В" "Прописка по паспорту для физических лиц/адрес предприятия для юридических лиц":

1) в графу 401 вносится почтовый индекс предприятия;

2) в графу 402 вносится название области и города, если предприятие расположено в селе, вносится название области, района и села;

3) в графу 403 вносится название улицы или микрорайона, номер дома или квартиры, где расположено предприятие, используя общепринятые сокращения;

4) в графы 404, 405 вносятся номера телефонов, по которым можно связаться с должностным лицом, ответственным за налоговые платежи. Если номер телефона один, его можно внести в одну из этих граф;

5) в графу 406 заносится номер факса предприятия, если он есть.

7. Сектор "Д" "Для служебного пользования":

2. Для регистрации физических и юридических лиц используется один и тот же набор регистрационных форм, приобретаемый регистрируемым лицом в налоговой службе. Набор регистрационных форм содержит два экземпляра регистрационной формы заполняемых регистрируемым лицом и налоговым инспектором.

3. При заполнении сектора "Для служебного пользования" регистрационной формы, налоговым инспекторам необходимо использовать кодовые таблицы, представленные в приложениях Положения, а также другие материалы, поступающие из Государственной налоговой службы.

1) графа 606 заполняется при регистрации юридического лица, при этом необходимо использовать информацию из документа, выданного Министерством юстиции Кыргызской Республики (органами Министерства юстиции);

2) графа 607 заполняется, если объект регистрации относится к категории крестьянских, фермерских или иных хозяйств, связанных с крестьянской деятельностью;

3) графа 609 заполняется, если объект регистрации полностью иностранное предприятие.

8. В секторе "Е" "Другие данные" (только для юридических лиц):

1) в графе 701 - имя руководителя предприятия;

2) в графе 702 - идентификационный налоговый номер налогоплательщика (если имеется) - руководителя предприятия, как физического лица;

3) в графе 703 - домашний или рабочий номер руководителя предприятия;

4) в графах с 704 по 706 - информация о бухгалтер/начальнике финансового отдела предприятия;

5) в графах 707, 710, 713, 716, 719, 722, 725 - именные/юридические имена основных совладельцев предприятия (как юридических, так и физических лиц), в том числе и регистрируемого лица, в соответствии с их долей в уставном капитале предприятия;

6) в графах 708, 711, 714, 717, 720, 723, 726 - идентификационные налоговые номера плательщиков (если имеются); учредителей предприятия;

7) в графах 709, 712, 715, 718, 721, 724, 727 - доля каждого учредителя в уставном капитале предприятия, округленная до целого числа;

8) в графах 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734 - доля каждого учредителя в уставном капитале предприятия в суммарном выражении.

9. В секторе "Ж" "Данные о банковских счетах" указывается:

1) в графах с 801 по 816 - все банковские счета предприятия;

2) в графах 801, 803, 805, 807, 809, 811, 813, 815 - полные наименования банков;

3) в графах 801, 803, 805, 807, 809, 811, 813, 815 -

III. Порядок заполнения регистрационной формы налогоплательщика FORM STI-024 (для физических лиц)

10. Заполняются следующие секторы: А, В, Г, Ж. Далее следует описание секторов, заполняемых физическими лицами.

11. Сектор "А" (ФИО физического лица (Только для физических лиц)) содержит графы:

201 - фамилия;

202 - имя;

203 - отчество.

Фамилия, имя и отчество должны записываться полностью, печатными буквами.

12. В секторе "В" (прописка по паспорту для физического лица/адрес предприятия для юридического лица) указывается:

1) в графе 401 - почтовый индекс по месту жительства налогоплательщика. Если налогоплательщик проживает в городе;

2) в графе 402 - название области и города. Если налогоплательщик проживает в селе, название села;

3) в графе 402 - название области, района и села;

4) в графе 403 - название улицы или микрорайона, а также номер дома или квартиры налогоплательщика, используя общепринятые сокращения;

5) в графах 404, 405 - номера телефонов, по которым можно связаться с лицом, ответственным за налоговые платежи. Если номер телефона один, его можно внести в одну из этих граф;

6) в графе 406 - номер факса предприятия, если он есть.

13. В секторе "Г" (другие данные) (только для физических лиц) указывается:

1) в графе 504 - название страны и города, либо района или села, где родился налогоплательщик;

коды банков; 4) в графах 802, 804, 806, 808, 810, 812, 814, 816 - номера расчетных счетов в банках.

Необходимо соблюдать последовательность при заполнении граф о банковских счетах. Сначала вносится наименование банка, затем код банка и номер счета. При наличии нескольких счетов в одном банке, следует вносить наименование и код этого банка каждый раз при указании очередного счета. Наименованием банка является его официальное название. Если в графе для наименования банка недостаточно места, нужно использовать понятные или общепринятые сокращения. Следует указать наименование банка как можно полнее. Нельзя переносить наименование в следующую графу.

2) в графе 505 - номер и серия паспорта налогоплательщика;

3) в графе 506 - название страны, выдавшей паспорт налогоплательщику;

4) в графе 507 - гражданство налогоплательщика.

14. Сектор "Д" (Для служебного пользования):

1) Графы 607, 609 заполняются, если объект регистрации относится к категории крестьянских, фермерских или иных хозяйств, связанных с крестьянской деятельностью и если субъект - предприятие с иностранным капиталом или иностранное предприятие.

15. В секторе "Ж" (данные о банковских счетах) указывается:

1) в графах с 801 по 816 - все банковские счета налогоплательщика;

2) в графах 801, 804, 807, 810, 813, 816 - полные наименования банков;

3) в графах 802, 805, 808, 811, 814 - коды банков;

4) в графах 803, 806, 809, 812, 815 - номера банковских расчетных счетов.

Необходимо соблюдать последовательность при заполнении граф о банковских счетах. Сначала вносится наименование банка, затем номер счета и наконец, код банка. При наличии нескольких счетов в одном банке, следует вносить наименование и код этого банка каждый раз при указании очередного счета. Наименованием банка является его официальное название. Если в графе для наименования банка недостаточно места, нужно использовать понятные или общепринятые сокращения. Следует указать наименование банка как можно полнее. Нельзя переносить наименование в следующую графу.

Приложение 5

к Положению о порядке налоговой регистрации налогоплательщиков в Кыргызской Республике

ПОРЯДОК

заполнения формы FORM STI-025 "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика"

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики (далее - Налоговый кодекс) и Положением о порядке налоговой регистрации налогоплательщиков в Кыргызской Республике и определяет порядок заполнения формы FORM STI-025 "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика" (далее - форма FORM STI-

025).

1. Данный документ заполняется при:

1) первичной регистрации налогоплательщика;

2) учетной регистрации;

3) изменении системы учета (ведение индивидуальным предпринимателем полного учета, работа по патенту, субъект малого предпринимательства, при-

меняющий упрощенную систему налогообложения, и работа по налоговому контракту);

4) регистрации (дерегистрации) различных видов

II. Заполнение формы FORM STI-025 при учетной регистрации налогоплательщика

2. В секторе "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 32;

2) в позицию "Наименование параметра" - учетная регистрация;

3) позицию "Значение параметра" - не заполнять;

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - да;

5) в позицию "Дата состояния" - дата учетной регистрации.

III. Заполнение формы FORM STI-025 при снятии с учетной регистрации налогоплательщика

4. В секторе "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 32;

2) в позицию "Наименование параметра" - учетная регистрация;

3) позицию "Значение параметра" - не заполнять;

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - нет;

5) в позицию "Дата состояния" - дата снятия с учетной регистрации.

IV. Порядок заполнения формы FORM STI-025 для дипломатических представительств, международных организаций и их персонала

6. В секторе "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 25;

2) в позицию "Наименование параметра" - возмещение НДС для дипломатических представительств, международных организаций и их персонала;

3) позицию "Значение параметра" - не заполнять;

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - да;

5) в позицию "Дата состояния" - дата постановки на учетную регистрацию.

7. В секторе "В" "Список декларируемых налогов" - ничего не указывается.

V. Порядок заполнения формы FORM STI-025 при регистрации патентника, осуществляющего экономическую деятельность на патентной основе

8. В секторе "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 22;

2) в позицию "Наименование параметра" - обязательное патентирование;

3) в позицию "Значение параметра" - соответствующий код вида деятельности (кодировка в соответствии с ГКЭД КР прилагается);

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - да;

5) в позицию "Дата состояния" - дата регистрации.

9. Если налогоплательщик осуществляет различные виды деятельности на патентной основе, то для

VI. Порядок заполнения формы FORM STI-025 при прекращении налогоплательщиком вида деятельности, осуществляемой на патентной основе

11. В секторе "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 22;

2) в позицию "Наименование параметра" - прекращение деятельности на основе обязательного патента;

3) в позицию "Значение параметра" - соответствующий код вида деятельности;

налогов и при любом изменении по параметрам и налогам.

3. В секторе "В" вносится:

1) в позицию "Код налога" - соответствующий налогу код;

2) в позицию "Наименование налога" - вносится наименование налога, подлежащего уплате в бюджет;

3) в позицию "Регистрация/дерегистрация" - знаком X - регистрация;

4) в позицию "Дата регистрации/дерегистрации" - дата постановки на учет по налогу.

5. В секторе "В" вносится:

1) в позицию "Код налога" - соответствующий налогу код;

2) в позицию "Наименование налога" - вносится наименование налога, подлежащего дерегистрации;

3) в позицию "Регистрация/дерегистрация" - знаком X - дерегистрация;

4) в позицию "Дата регистрации/дерегистрации" - дата снятия с учета по налогам.

Особенность

При регистрации дипломатических и приравненных к ним представительств следует учитывать следующее.

Согласно статье 98 Налогового кодекса Кыргызской Республики, дипломатические и приравненные к ним представительства подлежат учетной регистрации, при этом налоговым службам при регистрации для присвоения ИНН и ведения учета необходимо заполнять регистрационные формы FORM STI-024 (для физических и юридических лиц) и FORM STI-025 "Параметры характеристики деятельности налогоплательщика".

каждого из них заполняется отдельная строка с указанием соответствующего кода вида деятельности.

10. В секторе "В" "Список декларируемых налогов" - вносится:

1) в позицию "Код налога" - 1030;

2) в позицию "Наименование налога" - обязательный патент;

3) в позицию "Регистрация/дерегистрация" - знаком X - регистрация;

4) в позицию "Дата регистрации/дерегистрации" - дата регистрации.

12. В секторе "В" "Список декларируемых налогов" - вносится:

1) в позицию "Код налога" - 1030;

2) в позицию "Наименование налога" - обязательный патент;

3) в позицию "Регистрация/дерегистрация" - знаком X - дерегистрация;

4) в позицию "Дата регистрации/дерегистрации" - дата дерегистрации.

13. Перечень видов деятельности, подлежащих обязательному налогообложению на патентной основе, и соответствующая ГКЭД Кыргызской Республики их кодировка:

Вид деятельности	Кодировка
1. Сауны, бани	93.04
2. Бильярд	92.72.0
3. Дискотека	92.51.5
4. Казино	92.71.0
5. Обмен валют	65.1
6. Автостоянки	63.21.4
7. Игровые автоматы	92.71.5

VII. Порядок заполнения формы FORM STI-025 при регистрации субъекта малого предпринимательства

14. В секторе "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 23;

2) в позицию "Наименование параметра" - субъект малого предпринимательства;

3) в позицию "Значение параметра" - соответствующий процент 4 или 6;

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - да;

5) в позицию "Дата состояния" - дата регистрации.

15. В секторе "В" вносится:

1) в позицию "Код налога" - 1130;

VIII. Порядок заполнения формы FORM STI-025 при снятии с налогового учета субъекта малого предпринимательства

17. В секторе "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 23;

2) в позицию "Наименование параметра" - прекращение вида деятельности СМП;

3) в позицию "Значение параметра" - соответствующий процент 4 или 6;

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - нет;

5) в позицию "Дата состояния" - дата снятия с регистрации.

18. Если налогоплательщик был зарегистрирован по различным видам деятельности единого налога, то при снятии с учета для каждого из них заполняется отдельная строка с указанием соответствующего процента.

19. В секторе "В" вносится:

1) в позицию "Код налога" - 1130;

2) в позицию "Наименование налога" - единый налог;

3) в позицию "Регистрация/дерегистрация" - знаком X - дерегистрация;

4) в позицию "Дата регистрации/дерегистрации" -

IX. Порядок заполнения формы FORM STI-025 при регистрации плательщика, находящегося в процессе банкротства в связи с неплатежеспособностью (ликвидацией) или начавшего процесс реорганизации, санации

22. Для налогоплательщика, начавшего процесс банкротства в связи с неплатежеспособностью (ликвидацией), в сектор "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 12;

2) в позицию "Наименование параметра" - процесс банкротства в связи с неплатежеспособностью;

3) позицию "Значение параметра" - не заполнять;

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - да;

5) в позицию "Дата состояния" - дата начала процесса банкротства.

23. Если налогоплательщик принял решение начать процедуру реорганизации, санации или консервации в сектор "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 24;

2) в позицию "Наименование параметра" - процесс санации, реорганизации или консервации;

2) в позицию "Наименование налога" - единый налог;

3) в позицию "Регистрация/дерегистрация" - знаком X - регистрация;

4) в позицию "Дата регистрации/дерегистрации" - дата регистрации.

16. Если налогоплательщик регистрируется по различным видам деятельности единого налога, то для каждого из них заполняется отдельная строка с указанием соответствующего процента.

дата дерегистрации.

20. Кроме того, при заполнении сектора "В" следует руководствоваться главой 55 "Упрощенная система налогообложения налогоплательщиков на основе единого налога" Налогового кодекса.

21. В соответствии со статьей 358 Налогового кодекса в случае превышения регистрационного порога по НДС плательщики единого налога переходят на общеустановленный режим исчисления и уплаты налогов с 1 января следующего календарного года.

Соответственно, при заполнении формы FORM STI-025 датой регистрации субъекта в качестве плательщика НДС указывать 1-ое число месяца, следующего за месяцем, в котором субъект подал заявление о регистрации или обязан был зарегистрироваться.

Датой дерегистрации субъекта в качестве плательщика единого налога при заполнении формы FORM STI-025 указывать 1 января следующего календарного года и одновременной регистрации как плательщика налогов в соответствии с общим налоговым режимом.

3) позицию "Значение параметра" - не заполнять;

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - да;

5) в позицию "Дата состояния" - дата начала процесса санации, реорганизации или консервации.

24. В случае, когда процесс санации, реорганизации или консервации проходит успешно и субъект возобновляет свою экономическую деятельность в обычном порядке, в сектор "Б" вносится:

1) в позицию "Код параметра" - 25;

2) в позицию "Наименование параметра" - возобновление деятельности после санации, реорганизации или консервации;

3) позицию "Значение параметра" - не заполнять;

4) в позицию "Состояние параметра" - знаком X - да;

5) в позицию "Дата состояния" - дата завершения процесса санации, реорганизации или консервации.

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования и ведения Государственного реестра налогоплательщиков Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики и определяет цели ведения, принципы построения, содержание, порядок формирования и использования Государственного реестра налогоплательщиков Кыргызской Республики (далее - Государственный реестр).

2. Государственный реестр ведется в целях:

- обеспечения государственного налогового учета налогоплательщиков;

- осуществления налогового контроля;

- ведения налоговой отчетности.

3. Информация, содержащаяся в Государственном реестре, относится к информационным ресурсам, имеющим государственное значение.

4. Государственный реестр строится на принципах:

- полноты и достоверности содержащихся в нем сведений;

- эффективности использования содержащихся в нем сведений в целях осуществления налогового контроля;

2. Содержание Государственного реестра

7. Государственный реестр должен содержать следующие сведения о налогоплательщиках:

7.1. в отношении юридических лиц Кыргызской Республики:

- наименование и код налогового органа, в котором состоит на учете налогоплательщик;

- идентификационный налоговый номер налогоплательщика (ИНН);

- код общереспубликанского классификатора предприятий и организаций (ОКПО);

- наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы;

- юридический адрес;

- фамилию, имя, отчество руководителя, ИНН, серия и номер паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность;

- фамилию, имя, отчество бухгалтера (главного бухгалтера), ИНН, серия и номер паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность;

- сведения о филиалах, представительствах и иных обособленных подразделениях, прошедших государственную регистрацию;

- сведения об открытии и закрытии счетов в банках и небанковских финансово-кредитных учреждениях в Кыргызской Республике и за ее пределами;

- данные об учредителях (участниках, собственниках имущества), кроме открытых акционерных обществ и потребительских кооперативов;

- дату решения о ликвидации или реорганизации юридического лица;

7.2. в отношении иностранных организаций:

- идентификационный налоговый номер налогоплательщика;

- оперативности, точности информации, предоставляемой из Государственного реестра пользователям, имеющим доступ к ней в соответствии с законодательством;

- совместимости с другими информационными ресурсами, имеющими государственное значение, а также информационного взаимодействия с ними в соответствии с законодательством.

5. Государственная налоговая служба при Правительстве Кыргызской Республики:

- осуществляет контроль за достоверностью сведений, содержащихся в Государственном реестре;

- обеспечивает сохранность сведений, содержащихся в Государственном реестре, соблюдение установленного режима хранения и доступа к ним в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6. Сведения о налогоплательщиках, содержащиеся в Государственном реестре, являются налоговой тайной, если иное не установлено Налоговым кодексом Кыргызской Республики.

- код общереспубликанского классификатора предприятий и организаций (ОКПО);

- наименование и код налогового органа, в котором состоит на учете налогоплательщик;

- наименование;

- место нахождения (регистрации);

- данные о размере уставного фонда и об учредителях;

- данные о руководителе и (или) иных органах управления;

- сведения об открытии и закрытии счетов в банках и небанковских финансово-кредитных учреждениях (о счетах в Кыргызской Республике и о тех счетах, через которые осуществляется их деятельность в Кыргызской Республике);

7.3. в отношении физических лиц:

- наименование и код налогового органа, в котором состоит на учете налогоплательщик;

- фамилия, имя, отчество;

- данные паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность;

- дата и год рождения;

- место жительства;

- номер телефона;

- сведения о гражданстве (подданстве);

- идентификационный налоговый номер налогоплательщика;

- код общереспубликанского классификатора предприятий и организаций (ОКПО);

- сведения об открытии или закрытии счетов в банках (небанковских финансово-кредитных учреждениях);

- дата решения о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя.

3. Ведение Государственного реестра

8. Государственный реестр ведется на бумажных и электронных носителях.

9. Государственная налоговая служба при Правительстве Кыргызской Республики осуществляет ведение Государственного реестра путем объединения передаваемых территориальными управлениями Государственной налоговой службы при Правительстве Кыргызской Республики сведений в единый банк данных, если иное не предусмотрено законодательством о государственной регистрации юридических лиц, филиалов, представительств и индивидуальных предпринимателей.

10. Налоговый орган обеспечивает включение сведений в Государственный реестр, обновление данных, в том числе и данных о ликвидации налогоплательщика.

11. Налоговым органом вносится запись в Государственный реестр, что данный налогоплательщик прекратил свою деятельность в следующих случаях:

11.1. юридические лица:
- в случае прекращения деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

Иностранные организации, открывшие на территории Кыргызской Республики свои представительства - не ранее истечения срока действия разрешения на открытие представительства, полученного в Министерстве иностранных дел Кыргызской Республики или

4. Условное исключение налогоплательщика из Государственного реестра

13. Условное исключение налогоплательщика из Государственного реестра производится в случае, если налогоплательщик в течение последних 12 месяцев не представляет отчетность в налоговые органы и/или имеются иные признаки, свидетельствующие об отсутствии предпринимательской деятельности.

14. Условное исключение налогоплательщика из Государственного реестра производится при отсут-

ствием уполномоченном органе;

11.2. филиалы, представительства и иные обособленные подразделения юридических лиц, имеющие отдельный баланс и текущий (расчетный) либо иной банковский счет, - в случае прекращения деятельности;

11.3. физические лица:

- в случае смерти;
- в случае выезда из Кыргызской Республики на постоянное место жительства и исполнения таким субъектом налоговых обязательств в отношении Кыргызской Республики;
- в случае прекращения предпринимательской деятельности.

Иностранные граждане и лица без гражданства, временно проживающие на территории Кыргызской Республики, - после прекращения их налоговых обязательств, но не ранее истечения срока действия специального разрешения на право занятия предпринимательской деятельностью в Кыргызской Республике.

12. Исключение из Государственного реестра нерезидентов осуществляется в случае прекращения прав, предусмотренных Налоговым кодексом Кыргызской Республики в отношении объектов налогообложения, таких как права собственности, землепользования, хозяйственного ведения или оперативного управления и исполнения налоговых обязательств в Кыргызской Республике.

вии налоговой задолженности, с сохранением идентификационного налогового номера.

15. При условном исключении налогоплательщика из Государственного реестра, согласно пункту 13 настоящей главы, налоговым органом делается запись в Государственный реестр, указывается признак как бездействующего налогоплательщика.

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета суммы налога на прибыль и подоходного налога, уплаченного в иностранном государстве

Глава 1

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики (далее - Положение).

2. Основными задачами соглашений об избежании двойного налогообложения (далее - Соглашения) являются:

- устранение двойного налогообложения доходов и имущества;
- защита резидента одного государства от дискри-

минационного налогообложения в другом договариваемом государстве;

- недопущение уклонений от налогообложения или злоупотреблений положениями Соглашений;

- взаимный обмен информацией между компетентными органами договаривающихся государств при обеспечении выполнения положений Соглашений;

- распределение прав налогообложения между договаривающимися государствами.

Глава 2

Общие определения

3. В настоящей главе сгруппирован ряд общих положений, необходимых для определения понятия терминов, применяемых в соответствующем Соглашении. Данные определения, если из текста соответствующего Соглашения не вытекает иное, означают следующее:

1) "договаривающееся государство" или "другое договаривающееся государство" - в зависимости от контекста, Кыргызская Республика или иностранное государство, с которым действует Соглашение;

2) "компетентный орган" - государственный орган,

указанный в соответствующем Соглашении, обеспечивающий выполнение его положений. Компетентный орган или его уполномоченный представитель правомочен заверять резидентство юридических и физических лиц Кыргызской Республики, осуществляющих деятельность в договаривающихся государствах, производить обмен информацией с компетентными органами договаривающихся государств и отвечает за применение Соглашений.

3) "компания" - любое объединение (экономическая единица), рассматриваемое в целях налогообложения как корпоративное объединение. В Кыргызской Республике под термином "компания" подразумеваются юридические лица;

4) "лицо" - физическое или юридическое лицо, любое объединение лиц;

5) "международная перевозка" - в зависимости от условий конкретного Соглашения, любая перевозка морским, речным, воздушным судном или наземным (автомобильным или железнодорожным) транспортом.

Международной перевозкой не является перевозка, осуществляемая исключительно между пунктами, расположенными в одном договариваемом госу-

дарстве (в Кыргызской Республике или в иностранном государстве, с которым действует Соглашение), так как на территории Кыргызской Республики данная поставка является поставкой с нулевой ставкой НДС;

6) "национальное лицо" - граждане и юридические лица Кыргызской Республики или государства, с которым действует Соглашение, в зависимости от контекста;

7) "предприятие договаривающегося государства" или "предприятие другого договаривающегося государства" - предприятие, управляемое резидентом Кыргызской Республики, или предприятие, управляемое резидентом договаривающегося государства, с которым действует Соглашение, в зависимости от контекста.

4. Термины, не рассмотренные в разделе "Общие определения", как правило, даются отдельно в других статьях Соглашений. В случае, если значение какого-либо употребляемого термина специально не оговорено в тексте соответствующего Соглашения, то его значение в договариваемом государстве следует трактовать по законодательству этого договариваемого государства в отношении налогов, на которые распространяется Соглашение.

Глава 3

Порядок зачета налога на прибыль и подоходного налога

5. Зачет уплаченного налога на прибыль и подоходного налога производится согласно статьям 182 и 220 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

6. Сумма налога, уплаченная в иностранном государстве налогоплательщиками-резидентами, как юридическими, так и физическими лицами Кыргызской Республики, согласно норме Налогового кодекса Кыргызской Республики, должна быть зачтена им при уплате налога в Кыргызской Республике, если с этим государством заключено Соглашение об избежании двойного налогообложения.

Сумма налога, уплаченная налогоплательщиком в иностранном государстве, зачитывается при расчете налогового обязательства и при наличии Соглашения об избежании двойного налогообложения, заключенного между Кыргызской Республикой и иностранным государством, вступившего в силу в установленном законом порядке, если сумма такого дохода подлежит обложению в иностранном государстве в соответствии с нормами Соглашения.

7. Зачет суммы налога на прибыль и подоходного налога, уплаченных в иностранном государстве, производится при наличии документов, подтверждающих уплату налога.

Таковыми документами являются:

- справка о суммах полученных доходов из источ-

ников в иностранном государстве и уплаченных налогов, заверенная налоговым органом иностранного государства;

- бухгалтерские документы, подтверждающие уплату налога.

8. Размер зачитываемых сумм определяется по каждому государству отдельно, исходя из суммы фактически уплаченного налога по доходам, полученным налогоплательщиком в каждом государстве.

При этом, размер зачитываемых сумм, предусмотренных пунктом 1 статьи 182 Налогового кодекса Кыргызской Республики, не должен превышать сумму налога, которая была бы уплачена в Кыргызской Республике по действующим на ее территории ставкам.

9. Пункт 6 настоящей главы не применяется к налогам, удержанным и (или) уплаченным в государстве, с которым заключено Соглашение об избежании двойного налогообложения и предотвращении уклонения от налогообложения доходов и имущества, с доходов или имущества физического или юридического лица, являющегося резидентом Кыргызской Республики, которые в соответствии с положениями такого Соглашения подлежат налогообложению в Кыргызской Республике.

10. Основанием для предъявления документальных сведений при проведении зачета является заявление налогоплательщика согласно приложению.

Приложение

Управление Государственной налоговой службы
по _____ району

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение зачета по сумме налога на прибыль и подоходного налога, уплаченных налогоплательщиком в иностранном государстве, за _____ год

1. Наименование организации, и/или Ф.И.О. физического лица _____
(ИНН) _____
(адрес, местожительство)

2. Сведения об источнике дохода _____
(полное наименование лица, выплачивающего доход, и адрес)

(полная характеристика доходов (за что получены доходы))

Сумма дохода _____

а) Сумма налога, подлежащая удержанию по внутреннему законодательству договаривающегося государства _____

Ставка налога _____

б) Сумма налога, подлежащая удержанию в Кыргызской Республике _____

Ставка налога _____

Сумма, подлежащая к доплате _____

Прилагаемые документы о подтверждении фактической уплаты налогов _____

Начальник УГНС _____
(ФИО, подпись)

М.П. _____

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения контрольного закупа

Глава 1 Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 111 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

2. Контрольный закуп производится налоговыми органами исключительно для контроля выдачи чеков покупателям и осуществляется без ограничения периодичности.

Целью проведения контрольного закупа является установление недобросовестных налогоплательщиков в части соблюдения требований налогового законодательства по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов при торговых операциях или оказании услуг посредством наличных денег, платежных банковских карточек и чеков.

Глава 2 Порядок проведения контрольного закупа

3. В целях проведения контрольного закупа оформляется предписание на право проведения контрольного закупа (приложение 1). Предписание должно быть подписано руководителем или заместителем руководителя налогового органа, заверено гербовой печатью и зарегистрировано в журнале регистрации предписаний.

4. Контрольный закуп производится налоговыми органами согласно имеющейся информации о непробитии чеков конкретными субъектами предпринимательства, по жалобам и заявлениям граждан, а также производится в ходе рейдового налогового контроля. При осуществлении контрольного закупа составляется акт контрольного закупа (приложение 2).

Для осуществления контрольного закупа налоговые органы могут привлечь независимых лиц, не заинтересованных в исходе налогового контроля.

5. Должностное лицо налогового органа, указанное в предписании, или независимое лицо производит контрольный закуп (покупка товара, заказ выполнения работ или оказания услуг) у субъекта предпринимательства, указанного в предписании.

6. По завершении контрольного закупа, должностное лицо налогового органа предъявляет лицу, производившему продажу товаров (услуг), предписание для ознакомления и служебное удостоверение. Далее необходимо потребовать от реализатора (кассира) пробить отчет без гашения (Х-отчет) на контрольно-кассовой машине, предъявить книгу инспекторских проверок и пересчитать остатки наличных денежных средств в кассе (наличные денежные средства пересчитываются ответственным лицом хозяйствующего субъекта (реализатор, кассир) собственноручно). При

снятии остатков наличных денежных средств по кассе обследуется помещение на предмет сокрытия суммы фактических денежных средств, которые не были пробиты (не внесены в отчет) по кассе.

7. Далее должностное лицо налогового органа составляет в 2-х экземплярах акт снятия остатков наличных денежных средств в кассе (приложение 3), при наличии иностранной валюты составляет акт снятия остатков наличных денежных средств в иностранной валюте в кассе (приложение 4), в которых наличные денежные средства записываются покупочно и выводятся общая сумма выручки на момент проверки цифрами и прописью. Приложение 1 (2) подписывается должностным лицом налогового органа и реализатором (кассиром) и/или руководителем субъекта предпринимательства. Сумма наличной выручки представляется в пункте 8 акта контрольного закупа.

8. Отчет без гашения (Х-отчет) прилагается к акту контрольного закупа (далее - Акт), показания по отчету без гашения указываются в пункте 9 Акта.

9. Если сумма наличной выручки больше, чем сумма, пробитая по кассе за день на момент проверки, то излишек является подтверждением неприменения контрольно-кассовой машины (т.е. не все чеки пробиваются), при этом в пункте 10 Акта производится запись "излишек в сумме ... (цифрами и прописью)", при этом от реализатора (кассира, руководителя субъекта предпринимательства) в обязательном порядке требуется объяснительная, которая прилагается к Акту. В случае отказа от дачи объяснительной, необходимо произвести запись об этом в Акте.

10. Если установлена недостача в кассе, то ее сумма отражается в пункте 10 Акта, при этом также в

обязательном порядке требуется объяснительная от реализатора (кассира, руководителя субъекта предпринимательства). Наличие недостачи у индивидуального предпринимателя не влечет никаких правовых последствий по факту проводимого контрольного закупа, поскольку индивидуальный предприниматель вправе распоряжаться принадлежащими ему денежными средствами по своему усмотрению. Если же недостача обнаружена у реализатора (кассира), работающего по договору у юридического лица или индивидуального предпринимателя, то он несет ответственность перед работодателем.

11. После снятия остатка наличных денежных средств в кассе (при этом касса проверяется сразу же, чтобы не были скрыты от должностных лиц налоговых органов излишние суммы выручки, непробитые по кассе недостающие суммы), заполняются все начальные пункты Акта контрольного закупа: дата, время проведения контрольного закупа, ФИО должностных лиц органа налоговой службы, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, наименование и адрес торговой точки (сфера услуг, обслуживания), ФИО реализатора (кассира), наличие трудового договора с лицом, производившим реализацию товаров (услуг), ИНН, вид реализуемых товаров (услуг), модель и заводской номер ККМ, наличие БСО, наименование, количество, цена и сумма закупленного товара (услуг).

12. Должностным лицам налогового органа необходимо сверить данные контрольно-кассовых машин с данными, указанными в регистрационной карточке контрольно-кассовых машин, выданной налоговым органом.

В Акте указывается, как был произведен расчет при контрольном закупе:

а) с применением ККМ и выдачей чека на руки покупателю;

б) с применением ККМ, когда чек выбит, но не выдан на руки покупателю;

в) без применения ККМ, когда ККМ в наличии, но не выбит на ней чек;

г) с применением ККМ, когда чек выбит, но на меньшую сумму, чем стоимость покупки (с указанием суммы, на которую выбит чек);

д) с применением неисправной ККМ.

13. Если в точках оказания услуг при денежных расчетах применяются квитанции, билеты, талоны и другие документы строгой отчетности (БСО), зарегистрированные в налоговых органах в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики "О некоторых мерах по усилению государственного налогового контроля за деятельностью хозяйствующих субъектов" от 1 ноября 1996 года № 513, то в этом случае в пункте 6 Акта делается запись об этом, где также отмечается, зарегистрированы или нет применяемые бланки квитанций в налоговых органах.

Если в ходе контрольного закупа установлено, что покупателям (клиентам) квитанции или другие применяемые при расчетах бланки строгой отчетности не выписываются, выдаются на руки или выдаются с указанием суммы, меньше оплаченной, то об этом отмечается в пункте 7 Акта.

14. При составлении Акта необходимо также обратить внимание на наличие ценников на реализуемые товары (в сфере обслуживания - наличие преискурантов на оказываемые услуги, в сфере общественного питания меню с указанием цен на каждое блюдо и напитки). Отсутствие ценников является нарушением пункта 8 статьи 110 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

15. Суммы денежных средств, принятые в оплату налогоплательщиком (его представителем) за товарно-материальные ценности, заказ на выполнение работ, оказание услуг, подлежат возврату должностным лицам налогового органа, производившим контрольный закуп. Товарно-материальные ценности подлежат возврату налогоплательщику (его представителю).

Глава 3 Оформление результата контрольного закупа

16. Акт контрольного закупа составляется в 2-х экземплярах, подписывается должностным лицом налогового органа и лицом, производившим реализацию товаров (услуг). Второй экземпляр Акта под роспись вручается лицу, производившему реализацию товаров (услуг).

17. В случае выявления нарушений при проведении контрольного закупа с ответственного лица хозяйствующего субъекта (реализатора, кассира) в обязательном порядке требуется объяснительная.

18. В случае отказа ответственного лица хозяйствующего субъекта (реализатора, кассира) от дачи объяснительной и подписи в Акте, то должностным лицом налогового органа в Акте производится запись "от подписи отказался, второй экземпляр вручен", с указанием даты и проставлением подписи должностного лица налогового органа.

После вручения второго экземпляра Акта, должностным лицом налогового органа производится запись о результатах контрольного закупа в книге инспекторских проверок и книге кассира-операциониста.

19. В случаях выявления нарушений в ходе проведения контрольного закупа, в пункте 11 Акта указываются дата, время, налоговый орган (наименование, адрес), кабинет (номер), ФИО инспектора и к кому (ФИО сотрудника, отдел) должен явиться субъект

предпринимательства для выяснения обстоятельств по существу выявленных нарушений и принятия мер, указывается перечень документов, которые он должен иметь при себе.

20. Графа "Примечание" составляется в случае наличия дополнительных сведений, выявленных в ходе контрольного закупа, а также при невыполнении руководителем или ответственным лицом хозяйствующего субъекта законных требований сотрудников налоговых органов.

21. В случае недопуска должностного лица налогового органа к проведению контрольного закупа, должностным лицом налогового органа в соответствии с требованиями статей 113 и 117 Налогового кодекса Кыргызской Республики составляется протокол воспрепятствования (приложение 5), в котором указываются место и дата воспрепятствования, должность и ФИО лица, составившего протокол, кем, каким образом было оказано воспрепятствование. Протокол воспрепятствования прочитывается и подписывается должностным лицом налогового органа и ответственным лицом хозяйствующего субъекта или руководителем предприятия, а также берется объяснительная у ответственного лица хозяйствующего субъекта или руководителя, по какой причине оказано воспрепятствование.

В случае отказа от подписи (от дачи объяснительной) ответственного лица хозяйствующего субъекта или руководителя предприятия, должностное лицо налогового органа приглашает не менее 2-х понятых (свидетелей), разъясняет им причину воспрепятствования и протокол воспрепятствования подписывается ими.

22. Первый экземпляр Акта со всеми приложениями и объяснительными сдается должностным лицом налогового органа в соответствующий отдел налогового органа для регистрации и принятия мер по выявленным нарушениям.

Если субъект предпринимательства зарегистрирован в другом налоговом органе, то Акт контрольного закупа со всеми приложениями и с соответствующим протоколом направляется в налоговый орган, выдавший регистрацию субъекта предпринимательства.

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
на право проведения контрольного закупа

_____ (наименование налогового органа, выдавшего предписание)
поручает _____ (должность, наименование налогового органа, ФИО должностных лиц и номер служебного удостоверения)
проведение контрольного закупа _____ (наименование объекта, субъекта предпринимательства и адрес)
по вопросам: _____ (перечень конкретных вопросов, подлежащих проверке)

при проведении контрольного закупа согласно налоговому законодательству) на основании статьи 111 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

Срок проведения контрольного закупа: _____ дня, с _____ по _____ 20__ года включительно

Руководитель налогового органа _____ (подпись) _____ (ФИО)

Примечание: предписание предъявляется налогоплательщику для ознакомления и/или вручается его копия. В подлиннике предписания ставится отметка налогоплательщика об ознакомлении с предписанием, прилагается к акту контрольного закупа, который сдается в налоговый орган.

Обратная сторона предписания

Ознакомлен с предписанием

№	Дата проверки и ознакомления с предписанием	Наименование объекта предпринимательства	ФИО ответственного лица, субъекта или руководителя	Подпись ответственного лица, субъекта или руководителя

Приложение 2 к Порядку проведения контрольного закупа

АКТ контрольного закупа

« _____ » _____ 20__ года
_____ (наименование города или населенного пункта)
Время проведения контрольного закупа _____ час _____ мин.
Акт составлен _____ (должность, ФИО работников налогового органа)

Согласно подписанию № _____ от " _____ " _____ 20__ года, выданному _____

(наименование налогового органа)

в присутствии _____ (ФИО ответственных лиц субъекта предпринимательства)

Торговая точка (сфера услуг, обслуживания) принадлежит _____

(наименование объекта и адрес)

(ФИО ИП или наименование юр. лица, ИНН)

Место регистрации _____

Продажу производил _____ (ФИО реализатора, кассира)

Наличие трудового договора с лицом, производившим продажу _____

Наличие книги инспекторских проверок _____

В РЕЗУЛЬТАТЕ КОНТРОЛЬНОГО ЗАКУПА УСТАНОВЛЕНО:

1. Вид деятельности _____
2. Наличие ценников (пройскурантов) _____ (при отсутствии ценников, указать на какие виды товаров отсутствуют)
3. Наименование закупленного товара (услуг) _____
4. Цена закупленного товара (услуг) _____
5. Количество и сумма закупленного товара (услуг) _____
6. Модель и заводской номер ККМ (бланки строгой отчетности - далее БСО) _____

(указать место регистрации ККМ или БСО)

(Обратная сторона акта контрольного закупа)

7. Как был произведен расчет при контрольном закупе (подчеркнуть установленный факт):
а) с применением ККМ (БСО) и выдачей чека (квитанций) на руки покупателю;
б) с применением ККМ (БСО), когда чек выбит (квитанция выписана), но не выдан(а) на руки покупателю;
в) без применения ККМ (БСО), когда ККМ (БСО) в наличии, но не выбит на ней чек (не выписана квитанция);
г) с применением ККМ (БСО), когда чек выбит (квитанция выписана), но на меньшую сумму, чем стоимость покупки _____ (указать сумму, на которую выбит чек)

д) с применением неисправной ККМ.
8. Наличная выручка на момент контрольного закупа составила _____

(цифрами и прописью, согласно акту снятия наличных денежных средств в кассе)

9. Показания по отчету без гашения (Х-отчет) _____ (цифрами и прописью, отчет прикрепить к акту)

10. Установлен излишек (недостача) (п.8 - п.9) _____

(цифрами и прописью, прилагается объяснительная реализатора)

11. Предложения проверяющих: явиться в Управление ГНС по _____ району (городу), " _____ " _____ 20__ года, к _____ часам, в каб. № _____, отдел _____ к инспектору _____ (ФИО)

При себе иметь следующие документы: _____
Примечание: _____

Должностное лицо налогового органа _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта (кассир, реализатор) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (ФИО)

Один экземпляр акта получил: _____ (должность, ФИО, подпись, дата)

Примечание: Акт контрольного закупа составляется в двух экземплярах: первый экземпляр остается в налоговом органе, второй экземпляр - у налогоплательщика.
www.academy.kg «Нормативные акты Кыргызской Республики» от 10 мая 2011 г. №19

Приложение 3
к Порядку проведения контрольного закупа

АКТ
снятия остатков наличных денежных средств в кассе
от "___" _____ 201__ года

(наименование хозяйствующего субъекта)

№	Купюры	Количество	Сумма
1	2	3	4
1	5000 сомов		
2	1000 сомов		
3	500 сомов		
4	200 сомов		
5	100 сомов		
6	50 сомов		
7	20 сомов		
8	10 сомов		
9	5 сомов		
10	3 сома		
11	1 сом		
12	50 тыйынов		
13	10 тыйынов		
14	1 тыйын		
15	Итого:		

Наличные денежные средства на момент проверки составили _____
(цифрами и прописью)

Должностное лицо налогового органа _____
(подпись) (ФИО)

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель предприятия _____
(подпись) (ФИО)

Примечание: Акт снятия остатков наличных денежных средств составляется в двух экземплярах: первый экземпляр остается в налоговом органе, второй экземпляр - у налогоплательщика.

Приложение 4
к Порядку проведения контрольного закупа

АКТ
снятия остатков наличных денежных средств в иностранной валюте в кассе

от "___" _____ 201__ года
(наименование хозяйствующего субъекта)

Доллары США
100 USD x _____ шт. = _____ USD
50 USD x _____ шт. = _____ USD
20 USD x _____ шт. = _____ USD
10 USD x _____ шт. = _____ USD
5 USD x _____ шт. = _____ USD
1 USD x _____ шт. = _____ USD
Итого: _____ доллар США

Российский рубль
1000 руб. x _____ шт. = _____ руб.
500 руб. x _____ шт. = _____ руб.
100 руб. x _____ шт. = _____ руб.
50 руб. x _____ шт. = _____ руб.
10 руб. x _____ шт. = _____ руб.
5 руб. x _____ шт. = _____ руб.
Итого: _____ руб.

Казахстанский тенге

10000 x _____ шт. = _____ тенге
5000 x _____ шт. = _____ тенге
2000 x _____ шт. = _____ тенге
1000 x _____ шт. = _____ тенге
500 x _____ шт. = _____ тенге
200 x _____ шт. = _____ тенге
100 x _____ шт. = _____ тенге
50 x _____ шт. = _____ тенге
20 x _____ шт. = _____ тенге
10 x _____ шт. = _____ тенге
5 x _____ шт. = _____ тенге
1 x _____ шт. = _____ тенге
Итого: _____ тенге

Евро

500 x _____ шт. = _____ EURO
200 x _____ шт. = _____ EURO
100 x _____ шт. = _____ EURO
50 x _____ шт. = _____ EURO
20 x _____ шт. = _____ EURO
10 x _____ шт. = _____ EURO
5 x _____ шт. = _____ EURO
1 x _____ шт. = _____ EURO
Итого: _____ EURO

Другая валюта

Узбекский сум

Наличные денежные средства в кассе на момент налогового контроля составили _____
(цифрами и прописью)

Должностное лицо налогового органа _____
(подпись) (ФИО)

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель предприятия _____
(подпись) (ФИО)

Примечание. Акт снятия остатков наличных денежных средств в иностранной валюте в кассе составляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр остается в налоговом органе, второй экземпляр - у налогоплательщика.

Приложение 5
к Порядку проведения контрольного закупа

ПРОТОКОЛ
воспрепятствования

"___" _____ 20__ г. _____
(место составление акта)

начат в _____ часов окончен в _____ часов
Протокол составлен _____
(должность, ФИО работников налогового органа)

при проведении _____
(вид налогового контроля)

на основании предписания № _____, от "___" _____ 20__ г. в _____
(наименование торговой точки (сфер обслуживания и услуг))

принадлежащей _____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

расположенного по адресу: _____
(район, улица, номер)

оказано воспрепятствование _____
(ФИО руководителя или ответственного лица хозяйствующего субъекта)

_____ (адрес местожительства, гражданство, владеет государственным или официальным языком)

путем недопуска в помещения обследуемого объекта, непредоставления разрешительных документов на право осуществления экономической деятельности и документов, отражающих полностью и достоверность учета доходов и расходов, необходимых для исчисления налогов, _____

Примечание: _____

Поняты: _____ /подпись/ _____

1) ФИО _____ /подпись/ _____
адрес местожительства _____

2) ФИО _____ /подпись/ _____
адрес местожительства _____

Должностное лицо налогового органа

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта

(подпись)

(ФИО)

Один экземпляр акта получил:

(подпись)

(ФИО)

"__" ____ 20__ г.

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и представления форм налоговой отчетности

Глава 1

Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке заполнения форм налоговой отчетности (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 86 Налогового кодекса Кыргызской Республики и определяет единые требования по заполнению форм налоговой отчетности по всем видам налогов.

Понятия, используемые в настоящем Положении, используются в значении, определенном законодательством Кыргызской Республики.

Глава 2

Порядок составления налоговой отчетности

2. Налоговая отчетность - это документ, представленный налогоплательщиком в налоговый орган на бумажном и электронном носителях, который содержит информацию о размере налогового обязательства, а также сведения, необходимые для исчисления налогового обязательства.

3. Налоговая отчетность составляется по утвержденной форме в соответствии с Порядком ее заполнения и представления.

4. В зависимости от вида налогов налоговая отчетность составляется за отчетный налоговый период (месяц, квартал или год).

5. Налоговая отчетность составляется налогоплательщиком либо налоговым представителем на бумажном и/или электронном носителе.

6. Налоговая отчетность, составленная:

- 1) на бумажном носителе, должна быть подписана налогоплательщиком или должностным лицом налогоплательщика и/или налоговым представителем. Подпись налогоплательщика или должностного лица налогоплательщика и/или налогового представителя должна быть заверена печатью;
- 2) на электронном носителе, должна быть заверена электронной цифровой подписью налогоплательщика.

Глава 3

Порядок представления налоговой отчетности

7. Налоговая отчетность представляется в налоговый орган по месту администрирования в сроки, установленные для представления налоговой отчетности.

8. При представлении налоговой отчетности в явочном порядке на бумажном носителе, налоговая отчетность составляется в трех экземплярах:

1) первый экземпляр - для направления налоговым органом, администрирующим налогоплательщика, в Государственную налоговую службу при Правительстве Кыргызской Республики;

2) второй экземпляр - остается в налоговом органе, осуществляющем администрирование налогоплательщика;

3) третий экземпляр - с отметкой о принятии возвращается налогоплательщику.

9. При представлении налоговой отчетности по почте заказным письмом с уведомлением, отчет направляется в налоговый орган в двух экземплярах:

1) первый экземпляр отчета для направления налоговым органом, администрирующим налогоплательщика, в Государственную налоговую службу при

Правительстве Кыргызской Республики;

2) второй экземпляр - остается в налоговом органе, осуществляющем администрирование налогоплательщика.

Налогоплательщик получает уведомление почтовой связи.

10. При представлении налоговой отчетности в электронном виде налогоплательщик получает по электронной почте уведомление о принятии налоговым органом налоговой отчетности.

11. При реорганизации или ликвидации налогоплательщика налоговая отчетность представляется в течение 15 дней со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации.

12. При составлении налоговой отчетности ответственность за достоверность данных, указанных в налоговой отчетности, возлагается на налогоплательщика.

13. Налоговая отчетность принимается налоговым органом без предварительной проверки и, по желанию налогоплательщика, без обсуждения ее содержания.

Глава 4

Единые требования по заполнению налоговой отчетности

14. При заполнении форм налоговой отчетности не допускаются исправления, подчистки и помарки.

15. В случае отсутствия показателей в соответствующей ячейке (строка/графа) проставляется значение "0".

16. В соответствующей ячейке строки 001 указывается вид налоговой отчетности путем отметки знаком "X". При предоставлении налоговой отчетности за отчетный период делается отметка в ячейке "первоначальный". В случае внесения изменений или дополнений в ранее представленную налоговую отчетность, то отметка проставляется в ячейке "уточненный".

17. Информация, отражаемая в строках 102, 103, 104, 106, 107, 108, 109, 110 и 111 налоговой отчетности, должна соответствовать данным Регистрационной формы налогоплательщика (FORM STI-024); Параметров характеристики деятельности налогоплательщика (FORM STI-025), Свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) физического лица, занимающегося предпринимательской деятельностью, Статистической регистрационной карты, выдаваемой органами Национального статистического комитета Кыргызской Республики.

18. В строке 102 указывается ИНН налогоплательщика.

19. В строке 103 указывается полное наименование (ФИО) налогоплательщика в соответствии с учредительными документами.

20. В строке 104 указывается код и наименование налогового органа, осуществляющего администрирование.

ванне налогоплательщика.

21. В строке 106 указывается серия и номер паспорта для физических лиц.

22. В строке 107 указывается код ОКПО.

23. В строках 108 и 109 указывается почтовый индекс и номер телефона налогоплательщика.

24. В строках 110 и 111 указывается юридический адрес налогоплательщика.

25. В строке 201 указывается дата начала отчетного периода, за который заполняется налоговая отчетность: день, месяц и год. Например, первое января 2010 года: 01 01 2010.

26. В строке 202 указывается дата последнего дня отчетного периода, за который заполняется налоговая отчетность: день, месяц и год. Например, тридцать первое января 2010 года: 31 01 2010.

27. В разделе "Информация о налоге" указывается информация относительно объекта обложения, ставки налога и суммы налогового обязательства по налогу за отчетный налоговый период в соответствии с Порядком ее заполнения и представления.

28. Раздел "Для налогоплательщика" заполняется налогоплательщиком, где ставится подпись налогоплательщика или должностного лица налогоплательщика и/или налогового представителя, которая должна быть заверена печатью.

29. В строке 901 указывается дата принятия налоговым органом налоговой отчетности.

30. В строке 902 указывается ИНН сотрудника налогового органа, принявшего налоговую отчетность.

Глава 5

Ответственность налогоплательщиков за несвоевременное представление налоговой отчетности

31. Нарушение сроков представления налоговой отчетности является основанием для привлечения к ответственности должностных лиц и граждан, предусмотренной статьями 346 и 351 Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности.

32. Налогоплательщик или налоговый представи-

тель, а также соответствующий налоговый орган обязаны хранить налоговую отчетность в течение срока исковой давности по налоговому обязательству, установленного Налоговым кодексом Кыргызской Республики, т.е. в течение 6 лет.

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взыскания налоговой задолженности

Глава 1

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом III Налогового кодекса Кыргызской Республики и другими нормативными правовыми актами.

2. Данное Положение предусматривает следующие способы и меры взыскания налоговой задолженности:

- возникновение, исполнение и погашение налогового обязательства;

- выставление налогового платежного требования;

- взыскание налоговой задолженности за счет наличных денежных средств в кассе налогоплательщика и третьего лица;

- исполнение и прекращение налогового обязательства при реорганизации организации, ликвидации платежеспособной организации, неплатеже-

способной организации или индивидуального предпринимателя, признанного или объявленного банкротом, умершего или объявленного умершим физического лица, безвестно отсутствующего или недееспособного физического лица и списания безнадежных долгов по налоговому обязательству;

в принудительном порядке (по решению суда) с расчетных и валютных счетов налогоплательщика;

в принудительном порядке (по решению суда) с расчетных и валютных счетов третьих лиц, при наличии документально подтвержденной задолженности третьего лица перед налогоплательщиком на основании акта сверки взаиморасчетов между налогоплательщиком и третьим лицом в бесспорном порядке;

- опись, изъятие и/или реализация изъятого иму-

щества (по решению суда) налогоплательщика в т.ч. и у третьего лица;

- изменение сроков исполнения налогового обязательства;
- вручение уведомления по обеспечению невыполненного в срок налогового обязательства налогоплательщиком;

Глава 2

Налоговое обязательство и налоговая задолженность

3. Налоговое обязательство является денежным обязательством, и налогоплательщик обязан уплатить налог в порядке и в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Кыргызской Республики.

4. Налоговый орган обязан требовать от налогоплательщика исполнения его налогового обязательства.

5. Налоговое обязательство исполняется в национальной валюте Кыргызской Республики - сомах, допускается округление суммы налогового обязательства до единиц сомов.

6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения налогового обязательства налоговый орган

- устанавливает налоговый пост в счет погашения налоговой задолженности.

При каждом из действий по взысканию налоговой задолженности налоговым органом составляются отчет, сведения и информация о проделанной работе, которые в установленные сроки ежемесячно представляются в уполномоченный налоговый орган.

Глава 3

Исполнение и прекращение налогового обязательства

9. Исполнение налогового обязательства осуществляется налогоплательщиком самостоятельно или иным третьим лицом, путем внесения наличных денежных средств и/или поручением денежных средств через банк в безналичном порядке, в счет уплаты всей причитающейся суммы налога сразу или по частям, а также досрочно и независимо от привлечения к ответственности за налоговое правонарушение.

10. При реорганизации или ликвидации юридического лица налогоплательщик (правопреемник, должностное лицо, акционер, вкладчик, участник, учредитель, и др.) обязан письменно уведомить об этом налоговый орган с указанием причины и представить следующие документы:

- заявление на перерегистрацию или ликвидацию субъекта предпринимательства (платежеспособного и неплатежеспособного);

- выписка из протокола решения акционеров или других правопреемников;

- копии паспортных данных правопреемников.

Для физического лица:

- заявление на перерегистрацию или ликвидацию субъекта предпринимательства;

- решение суда о признании физического лица безвестно отсутствующим или недееспособным, вступившее в законную силу;

- копия паспортных данных, получивших наследство или дарение;

- копия свидетельства о праве на наследство;

- копия свидетельства о смерти физического лица.

Примерный порядок распределения налоговой задолженности при ликвидации юридического лица или индивидуального предпринимателя, приведен в приложении 26.

11. Взыскание налоговой задолженности по налоговым платежам с учредителей и других лиц ликвидируемого юридического лица или индивидуального предпринимателя производится в порядке, предусмотренном главами 3-12 настоящего Положения.

12. Исполнение налогового обязательства неплатежеспособной организацией, признанной или объявленной банкротом, производится в соответствии с За-

коном Кыргызской Республики "О банкротстве (несостоятельности)", Гражданским кодексом Кыргызской Республики, с учетом особенностей, установленных статьей 64 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

13. Индивидуальный предприниматель признается банкротом только по решению суда, вступившему в законную силу.

После вступления решения суда о банкротстве в законную силу налоговый орган должен приостановить все меры принудительного взыскания.

Налоговый орган сумму налоговой задолженности должен отразить в отчете "по субъектам-банкротам, находящимся на стадии банкротства".

14. Должностное лицо налогового органа на основании служебной записки сумму налоговой задолженности граф 4, 8, 11 в разрезе налогов карточки лицевого счета налогоплательщика должен отнести в графу 14 со знаком минус, где сумма налоговой задолженности будет отражена одной суммой в данной графе в разрезе налогов и платежей (приложение 24). В карточке лицевого счета налогоплательщика производится запись "списана налоговая задолженность в соответствии с решением суда № и дата".

15. Специальный администратор, назначенный приказом руководителя Департамента по делам о банкротстве Министерства государственного имущества Кыргызской Республики предоставляет в налоговый орган следующие документы:

- решение суда о банкротстве организации или индивидуального предпринимателя, вступившее в законную силу;

- приказ о назначении специального администратора;

- копию лицензии специального администратора и копию паспорта.

Специальный администратор несет полную ответственность за проведение процедуры банкротства.

После проведения всех процедур по выявлению активов должника специальный администратор составляет заключительный отчет с приложениями в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О банкротстве

консом Кыргызской Республики "О банкротстве (несостоятельности)", Гражданским кодексом Кыргызской Республики, с учетом особенностей, установленных статьей 64 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

7. Налоговое обязательство возникает, изменяется, считается исполненным или прекращенным при наличии оснований, которые устанавливаются статьей 56 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

8. Налоговое обязательство возлагается на налогоплательщика со дня возникновения обстоятельства, предусматривающего уплату налога в соответствии со статьей 56 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

16. В налоговый орган специальный администратор подает заявление о снятии с учета и прилагает следующие документы при ликвидации юридического лица:

- решение суда о ликвидации юридического лица (в судебном или внесудебном порядке);

- заключительный отчет и баланс юридического лица;

- приказ Министерства юстиции Кыргызской Республики о ликвидации юридического лица; исключении субъекта из реестра и прекращении его деятельности.

В случае ликвидации индивидуального предпринимателя:

- решение суда о ликвидации индивидуального предпринимателя;

- справка о снятии с регистрации от государственного органа, осуществляющего регистрацию индивидуального предпринимателя.

17. После завершения процесса банкротства ликвидацией должника, налоговый орган списывает остаточную непогашенную сумму налоговой задолженности, которая числится в графе 14 карточки лицевого счета налогоплательщика, по видам налогов и платежей. В карточке лицевого счета налогоплательщика производится запись "списана налоговая задолженность в соответствии с решением суда № и дата". Из графы 14 сумма налоговой задолженности переносится: в графу 4 - основной налог; в графу 8 - задолженность по начисленным пеням; в графу 11 - задолженность по начисленной санкции. Налоговая задолженность в графах 4, 8, 11 отражается со знаком минус и задолженность по данному налогоплательщику полностью погашается.

Налоговый орган после проведения списания налоговой задолженности направляет информацию о списании и снятии налогоплательщика с учета о государственной регистрации субъекта предпринимательства в органы Министерства юстиции Кыргызской Республики и Национального статистического комитета Кыргызской Республики и уведомляет об этом уполномоченный налоговый орган.

18. В случае смерти физического лица или объявления его умершим судом, а также на основании справки, выданной нотариусом или органом по регистрации актов гражданского состояния, суд обязан уведомить налоговый орган по месту открытия наследства

(несостоятельности)" и предоставляет в судебные органы для рассмотрения и вынесения решения.

В случае утверждения отчета специального администратора, суд принимает решение об окончании процедуры специального администрирования должника (полномочия спец. администратора прекращаются) и сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию хозяйствующих субъектов.

После завершения процесса банкротства ликвидацией должника юридического лица, этот должник исключается из реестра и его деятельность прекращается.

16. В налоговый орган специальный администратор подает заявление о снятии с учета и прилагает следующие документы при ликвидации юридического лица:

- решение суда о ликвидации юридического лица (в судебном или внесудебном порядке);

- заключительный отчет и баланс юридического лица;

- приказ Министерства юстиции Кыргызской Республики о ликвидации юридического лица; исключении субъекта из реестра и прекращении его деятельности.

В случае ликвидации индивидуального предпринимателя:

- решение суда о ликвидации индивидуального предпринимателя;

- справка о снятии с регистрации от государственного органа, осуществляющего регистрацию индивидуального предпринимателя.

17. После завершения процесса банкротства ликвидацией должника, налоговый орган списывает остаточную непогашенную сумму налоговой задолженности, которая числится в графе 14 карточки лицевого счета налогоплательщика, по видам налогов и платежей. В карточке лицевого счета налогоплательщика производится запись "списана налоговая задолженность в соответствии с решением суда № и дата". Из графы 14 сумма налоговой задолженности переносится: в графу 4 - основной налог; в графу 8 - задолженность по начисленным пеням; в графу 11 - задолженность по начисленной санкции. Налоговая задолженность в графах 4, 8, 11 отражается со знаком минус и задолженность по данному налогоплательщику полностью погашается.

Налоговый орган после проведения списания налоговой задолженности направляет информацию о списании и снятии налогоплательщика с учета о государственной регистрации субъекта предпринимательства в органы Министерства юстиции Кыргызской Республики и Национального статистического комитета Кыргызской Республики и уведомляет об этом уполномоченный налоговый орган.

18. В случае смерти физического лица или объявления его умершим судом, а также на основании справки, выданной нотариусом или органом по регистрации актов гражданского состояния, суд обязан уведомить налоговый орган по месту открытия наследства

ва в течение 6 месяцев со дня открытия наследства.

19. Налоговый орган вправе предъявить свои требования, вытекающие из налогового обязательства умершего физического лица, к исполнителю завещания (управляющему наследством) или к наследникам, в пределах стоимости наследуемого имущества и пропорционально доле в наследстве.

20. При отсутствии наследника или при отказе наследника от принятия наследства, а также в случае, когда величина налоговой задолженности умершего физического лица превышает стоимость наследуемого имущества, непогашенная сумма налоговой задолженности признается безнадежным долгом.

21. Налоговое обязательство безвестно отсутствующего или недееспособного физического лица исполняется опекуном, попечителем или управляющим, осуществляющим доверительное управление имуществом, за счет имущества физического лица не позднее 6 месяцев со дня признания судом физического лица безвестно отсутствующим или недееспособным.

22. О признании физического лица безвестно отсутствующим или недееспособным суд обязан уведомить налоговый орган по месту регистрации указанного физического лица путем направления копии судебного решения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

23. Налоговый орган по месту регистрации физического лица, признанного безвестно отсутствующим или недееспособным, обязан уведомить опекуна, попечителя или управляющего, осуществляющего доверительное управление имуществом, а также орган по поддержке семьи и детей о наличии неисполненного налогового обязательства физического лица, признанного безвестно отсутствующим или недееспособным, в течение 5 дней со дня получения сведений о признании физического лица безвестно отсутствующим или недееспособным.

24. Налоговая задолженность физического лица, признанного безвестно отсутствующим или недееспособным, при отсутствии или недостаточности имущества этого физического лица для исполнения его налогового обязательства признается безнадежным долгом.

25. Налоговое обязательство прекращается, а налоговая задолженность считается погашенной:

- надлежащим исполнением налогового обязательства и уплатой недоимки, процентов, пени и налоговых санкций;

- истечением срока исковой давности по налоговому обязательству, установленному статьей 58 Налогового кодекса Кыргызской Республики;

- признанием налогоплательщика банкротом;

- смертью физического лица в случае отсутствия правопреемника или наследника;

- признанием физического лица безвестно отсутствующим или недееспособным в случае отсутствия или недостаточности его имущества;

- по списанию задолженности субъектов, принятому отдельным законом.

Глава 4

Обеспечение исполнения налогового обязательства

26. Исполнение налогового обязательства налогоплательщиком и погашение налоговой задолженности обеспечивается следующими способами:

- начислением пени;

- банковской гарантией;

- депозитом налогоплательщика;

завысканием налоговой задолженности, признанной налогоплательщиком, за счет наличных денежных средств и/или денежных средств со счетов налогоплательщика и/или третьих лиц.

27. Исполнение налогового обязательства налогоплательщика по уплате суммы налоговой задолженности может

быть обеспечено банковской гарантией и оформляется в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики.

28. Исполнение налогового обязательства налогоплательщика, которое может возникнуть у налогоплательщика в будущем периоде в случаях, установленных статьей 73 Налогового кодекса Кыргызской Республики, может быть обеспечено внесением налогоплательщиком денежных средств в размере налогового обязательства на специальный счет налогового органа - депозитом налогоплательщика.

29. Налоговый орган имеет право распоряжаться

суммами, хранящимися на депозитном счете, только в случаях, на условиях и в сроки, предусмотренные в решении налогового органа, принявшего депозит налогоплательщика.

30. Возврат или зачет внесенных сумм осуществляется в срок не более 20 дней со дня подачи заявления налогоплательщиком в налоговый орган с представлением документов, установленных статьей 73 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

31. Проценты на сумму налогового депозита не начисляются.

Глава 5

Выставление налогового платежного требования на налогоплательщика и/или третье лицо

32. В случае неуплаты или неполной уплаты суммы налоговой задолженности, признанной налогоплательщиком, налоговый орган имеет право в беспорядке взыскивать денежные средства налогоплательщика - организации или индивидуального предпринимателя без их согласия на взыскание и направлять взысканные средства в счет уплаты суммы такой задолженности.

33. Взыскание денежных средств в счет уплаты суммы налоговой задолженности, признанной налогоплательщиком, со счетов налогоплательщика и/или третьего лица производится путем выставления в банк налогового платежного требования (приложение 1).

Взыскание со счетов третьих лиц производится при наличии документально подтвержденной задолженности третьего лица перед налогоплательщиком на основании акта сверки взаиморасчетов между налогоплательщиком и третьим лицом в беспорядном порядке.

34. Налоговое платежное требование исполняется банком путем списания денежных средств со счетов налогоплательщика и/или третьего лица, включая валютный, в счет уплаты его налоговой задолженности, не позднее одного операционного дня, следующего за днем поступления в банк налогового платежного требования.

35. Перед заполнением налогового платежного требования, налоговый орган присваивает ему регистрационный номер, на основании книги учета регистрации налогового платежного требования (приложение 2). Затем вписывает номер и дату заполнения и далее заполняет все графы и секции. Более подробное опи-

сание по порядку заполнения формы налогового платежного требования прилагается (приложение 1).

36. После полного и правильного оформления, проверки всех реквизитов налоговое платежное требование подписывается начальником или заместителем начальника налогового органа и скрепляется гербовой печатью налогового органа. Налоговое платежное требование направляется в банк с сопроводительным письмом, которое регистрируется в журнале учета исходящих документов.

37. Налоговому органу банк возвращает копию письма и экземпляр налогового платежного требования с отметкой о принятии, для контроля и сведения.

38. Банк должен исполнять в беспорядном и первоочередном порядке налоговые платежные требования, выставляемые налоговым органом для погашения налоговой задолженности, признанной налогоплательщиком.

39. За неисполнение обязанностей, установленных в пункте 34 настоящего Положения, к банку применяется налоговая санкция в размере 100 расчетных показателей.

40. Налоговый орган контролирует исполнение банком полной уплаты налоговой задолженности по сумме налогового платежного требования налогоплательщика и/или третьего лица.

41. Книга учета и контроля выписанных налоговых платежных требований должна быть пронумерована, прошнурована, и подписана руководителем или заместителем руководителя налогового органа. Подпись руководителя скрепляется гербовой печатью налогового органа.

Глава 6

Взыскание за счет наличных денежных средств налогоплательщика и/или третьего лица

42. При недостаточности или отсутствии денежных средств на счетах налогоплательщика и/или третьего лица в банке налоговый орган имеет право взыскать налоговую задолженность, признанную налогоплательщиком за счет наличных денежных средств.

43. Налоговый орган на основании служебной записки налогового инспектора выписывает предписание на право взыскания налоговой задолженности за счет наличных денежных средств налогоплательщика и/или третьего лица, которое подписывается начальником или заместителем начальника налогового органа, заверяется гербовой печатью налогового органа и регистрируется в специальном журнале налогового органа.

В предписании на право взыскания налоговой задолженности за счет наличных денежных средств налогоплательщика и/или третьего лица, при наличии

документально подтвержденной задолженности третьего лица перед налогоплательщиком, на основании акта сверки взаиморасчетов между налогоплательщиком и третьим лицом в беспорядном порядке, в обязательном порядке указываются наименование хозяйствующего субъекта, ИНН, юридический или домашний адрес, период времени, ФИО должностного лица налогового органа.

44. Предписание на право взыскания налоговой задолженности за счет наличных денежных средств налогоплательщика и/или третьего лица должностное лицо налогового органа со служебным удостоверением (далее проверяющие) предъявляет налогоплательщику и/или третьему лицу для ознакомления и исполнения. Первый экземпляр предписания остается у налогоплательщика и/или третьего лица, второй с отметкой об ознакомлении возвращается налоговому органу.

45. Проверяющий снимает фактический остаток наличных денежных средств в кассе и заполняет акт о снятии остатков наличных денежных средств в кассе (приложение 3), при наличии иностранной валюты заполняет акт о снятии остатков наличных денежных средств в иностранной валюте в кассе (приложение 4).

Проверяющим составляются вышеперечисленные акты, где наличные денежные средства указывается по купюрно, и подводится общий итог денежных средств в кассе цифрами и прописью на момент снятия остатков денежных средств. Далее акт о снятии остатков наличных денежных средств заполняется в двух экземплярах, первый экземпляр прикладывается к акту налогового органа, второй экземпляр остается у субъекта. Акт о снятии остатков наличных денежных средств подписывается проверяющим и ответственным лицом хозяйствующего субъекта.

46. Если предписание выписано на определенное число дней, то проверяющий должен все эти дни снимать остатки кассы два раза в день, т.е. на начало и конец рабочего дня и составлять акты о снятии остатков наличных денежных средств в кассе по установленным формам.

47. Проверяющий должен проверить наличие счетов в банке, сличить их с предоставленными сведениями, которые имеются в налоговом органе. Провести полный анализ поступивших и использованных денежных средств в кассе и на счетах в банке.

48. Налоговый орган на местах изучает степень риска неуплаты налогов и платежей следующим образом:

- просматривает договоры (контракты) о производстве и реализации продукции и другие документы, подтверждающие финансовое состояние организации;

- просматривает баланс со всеми приложениями, в том числе дебиторскую и кредиторскую задолженность на последнюю отчетную дату;

- просматривает документы по кредиторам, в том числе: кредиты банка, задолженность по заработной плате рабочих и служащих и т.д.;

- ведет учет оборота товаров и денежных средств.

49. Наличные денежные средства, взысканные по предписанию, передаются субъектом предпринимательства не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем взыскания, в банк для их зачисления на счета налогоплательщика или третьего лица, с последующим перечислением в бюджет.

50. Налоговый орган приостанавливает меры по взысканию наличных денежных средств в кассе субъекта, при наличии полной уплаты налоговой задолженности, согласно врученному уведомлению об обеспечении невыполненного в срок налогового обязательства.

51. Акт взыскания наличных денежных средств в счет погашения налоговой задолженности налогоплательщика и/или третьего лица составляется в двух экземплярах, первый экземпляр прикладывается к отчету проверяющего, второй экземпляр остается у субъекта (приложение 5). Акт взыскания наличных денежных средств подписывается проверяющим и ответственным лицом хозяйствующего субъекта.

Глава 7

Опись имущества налогоплательщика

52. Если иное не предусмотрено, при наличии налоговой задолженности и непредставлении налогоплательщику отсрочки или рассрочки в соответствии со статьей 75 Налогового кодекса Кыргызской Республики, налоговый орган имеет право обратиться в суд с иском об ограничении в распоряжении имуществом и/или о взыскании налога за счет имущества данного налогоплательщика в пределах суммы, указанной в уведомлении об обеспечении не выполненного в срок налогового обязательства налогоплательщика и/или третьему лицу.

Взыскание со счетов третьих лиц производится при наличии документально подтвержденной задолженности третьего лица перед налогоплательщиком на основании акта сверки взаиморасчетов между налогоплательщиком и третьим лицом в беспорядном порядке.

53. Должностное лицо налогового органа описывает имущество налогоплательщика и/или третьего лица на основании приказа налогового органа. В приказе указываются наименование налогоплательщика, ИНН, юридический или домашний адрес, период времени, ФИО должностного лица налогового органа, серия, номер и дата выдачи удостоверения, сумма налоговой задолженности по уведомлению об обеспечении не выполненного в срок налогового обязательства.

54. Приказ подписывается начальником или заместителем начальника налогового органа и скрепляется гербовой печатью налогового органа. Проверяющий предъявляет налогоплательщику и/или третьему лицу для ознакомления и исполнения приказ на опись имущества. Первый экземпляр приказа остается у налогоплательщика и/или третьего лица, второй с отметкой об ознакомлении возвращается налоговому органу.

55. Проверяющему налогоплательщик и/или третье лицо предоставляет баланс на последнюю отчетную дату и книгу учета основных средств, согласно которым производится опись имущества. Проверяющий описывает ликвидное имущество налогоплательщика и/или третьего лица по предварительной оценке.

56. Акт описи имущества должен иметь регистрационный номер, который присваивается налоговым органом, на основании книги учета акта описи имущества (приложение 6).

При заполнении акта описи имущества вписывается регистрационный номер акта и дата заполнения, далее заполняются все графы, секции. Более подробное описание по порядку заполнения формы акта описи имущества прилагается в акте описи имущества.

57. Акт описи имущества составляется в 2-х экземплярах (приложение 7).

Первый экземпляр акта описи остается в налоговом органе, второй вручается налогоплательщику. Акт описи имущества подписывается проверяющим, понятными и налогоплательщиком и/или третьим лицом. К описи имущества прилагаются ксерокопии всех технических документов на описываемое имущество.

58. После полного и правильного оформления, проверки всех реквизитов акт описи имущества подписывается начальником или заместителем начальника налогового органа и скрепляется гербовой печатью налогового органа.

59. Акт описи имущества вручается налогоплательщику нарочно или по почте с обратным уведомлением о получении. Налоговый орган контролирует полную уплату суммы налоговой задолженности по акту описи имущества.

60. При наличии полной уплаты налоговой задол-

женности, налоговый орган приостанавливает меры по взысканию.

61. Результаты проведенного налогового контроля по описи имущества предоставляются в налоговый орган для анализа и оценки факторов риска неуплаты

Глава 8

Передача материалов в суд

63. Если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Кыргызской Республики, то налоговый орган имеет право передать материалы:

- в суд;
- о принудительном взыскании суммы задолженности по налогам, подлежащей уплате, с расчетного счета, включая валютный, со счета налогоплательщика и/или третьего лица;

- о принудительном взыскании суммы задолженности по налогам, подлежащей уплате, за счет описанного имущества налогоплательщика и/или третьего лица;

- в Департамент по делам банкротства Министерства государственного имущества Кыргызской Республики, для дальнейшей передачи материалов в суд, о признании банкротом.

Должностное лицо налогового органа, на которое возложено взыскание налоговой задолженности по субъекту предпринимательства, необходимый пакет документов передает специалисту по правовым вопросам для дальнейшей передачи материалов в суд.

Специалист по правовым вопросам исковое заявление о взыскании суммы налоговой задолженности составляет в 3-х экземплярах: истцу, ответчику и суду по форме (приложение 8).

64. К исковому заявлению в суд в обязательном порядке должны быть приложены:

- копия врученного налогоплательщику уведомления об обеспечении исполнения, не выполненного в срок налогового обязательства;

- акт описи имущества;
- выписки из карточек лицевых счетов налогоплательщика (итоговая сумма налоговой задолженности на последнюю дату);

- доказательство о вручении копии искового заявления налогоплательщику (далее - Ответчик), т.е. в искомом заявлении должны быть подписи Ответчика или к нему должна быть приложена почтовая квитанция об отправке Ответчику копии искового заявления.

65. При подаче иска, указанного в части 1 статьи 75 Налогового кодекса Кыргызской Республики, налоговый орган имеет право направить третьему лицу налогоплательщика, в том числе дебитору, работодателю, банку либо другой организации, уведомление с требованием прекратить денежные выплаты в адрес или по поручению налогоплательщика, имеющего налоговую задолженность.

В случае неисполнения третьим лицом требования, указанного в уведомлении, до вынесения решения судом, с него взыскивается сумма, эквивалентная этой выплате, но не более суммы налоговой задолженности. Взыскание, предусмотренное настоящим пунктом, осуществляется по решению суда.

66. Рассмотрение дел по искам о взыскании налога за счет имущества налогоплательщика и/или третьего лица производится в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики.

67. Взыскание налоговой задолженности за счет имущества налогоплательщика и/или третьего лица на

налогов, отчета, сведения или принятия других мер по взысканию.

62. Учет и контроль актов описи имущества налогового органа ведется в книге регистрации актов описи имущества налогоплательщиков.

Глава 8

Передача материалов в суд

основании вступившего в законную силу решения суда производится в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики.

Налоговый орган или подразделение службы судебных исполнителей имеет право в целях взыскания налога изъять имущество налогоплательщика по решению суда.

68. Изъятие имущества производится в принудительном порядке. Налоговый орган и подразделение службы судебных исполнителей уполномочены реализовать изъятые имущество собственника или конфискованное по решению суда имущество.

Конфискованное, перешедшее по праву наследования к государству бесхозное имущество, а также имущество, изъятые у граждан в порядке возмещения причиненного ущерба во исполнение приговоров и решений судов, принимается и реализуется населению торговыми предприятиями, определяемыми налоговыми органами. После реализации данного имущества, в распоряжении субъекта торговой деятельности остается 10 процентов от цены реализации за товар, а остальная сумма перечисляется в республиканский бюджет.

69. Имущество, изъятые у налогоплательщика и/или третьего лица, по своему содержанию, назначению подразделяется на:

- продовольственные товары, в том числе скоропортящиеся продукты;
- непродовольственные товары;
- недвижимое имущество;
- сырье и материалы;
- ценные бумаги (акции, облигации, казначейские векселя и другие);

- другое имущество, которое в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики, может свободно отчуждаться.

70. Изъятие имущества оформляется актом изъятия (приложение 10).

Учет, контроль и регистрация актов изъятия ведутся в книге регистрации актов изъятия (актов приема-передачи) имущества налогоплательщиков (приложение 9).

В акте изъятия указываются время, место, основание его составления (ссылка на номер, дату и орган, вынесший решение (определение) об обращении взыскания на имущество). Акт подписывается работниками налогового органа и подразделением службы судебных исполнителей, производивших изъятие у собственника имущества.

71. При добровольной передаче ликвидного имущества налоговым органам необходимо соответствующее письменное согласие налогоплательщика (собственника). В этом случае ликвидное имущество передается налоговому органу на основании акта приема-передачи. Прием-передача ликвидного имущества осуществляется комиссионно. Состав комиссии по реализации имущества утверждается руководителем налогового органа. В случае нереализации добровольно переданного имущества налоговый орган имеет право вернуть

имущество налогоплательщику.

72. Изъязаемое имущество перечисляется в акте с указанием наименования, меры, веса, количества, цены, суммы и других индивидуальных признаков. Оценка изъяземого имущества производится применительно к среднерыночным ценам на дату изъязения, которая является неокончательной.

При изъязении вместе с имуществом изъязается и вся техническая документация на изъязаемое имущество.

73. Изъязтое имущество, кроме недвижимости, должно быть упаковано и опечатано на месте изъязения.

74. Изъязтое имущество с предварительной оценкой, в тот же день подлежит постановке на учет в налоговом органе и передается вместе с копией акта или актом приема-передачи на ответственное хранение организации или подразделения службы судебных исполнителей, с которым заключен договор на хранение или реализацию имущества.

75. Переоценка имущества, переданного для реализации судебными, правоохранительными или финансовыми органами, проводится в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

76. Скоропортящиеся товары (продукты питания) подлежат реализации немедленно, в строго регламентированные сроки. В этих случаях комиссией по продаже имущества, созданной налоговым органом, производится оценка товара (продуктов питания). По этой же стоимости товар (продукты питания) может передаваться бюджетным организациям (детские и лечебные учреждения, школы и др.) или реализуется на комиссионных началах с субъектом торговой деятельности

Глава 9

Порядок изъязения, транспортировки, хранения и реализации изъяземого имущества

80. Для проведения изъязения и реализации имущества налоговый орган заключает договор с организацией "Недоимка" или с подразделением службы судебных исполнителей, имеющими торгово-складские помещения, соответствующие условия для временного хранения изъяземого в счет задолженности (недоимки) налогоплательщика имущества (приложение 11).

81. Организация "Недоимка", подразделение службы судебных исполнителей и налоговый орган по решению суда осуществляют перевозку изъяземого у налогоплательщика имущества, организуют их хранение, проводят аукционы и торги, несут ответственность за сохранность изъяземого имущества.

82. За услуги по реализации изъяземого имущества организация "Недоимка" получает вознаграждение в размерах и в сроки, установленные договором между налоговым органом и организацией "Недоимка" или подразделением службы судебных исполнителей.

83. Организация "Недоимка" или подразделение службы судебных исполнителей могут быть участниками аукциона и торгов, проводимых налоговым органом, по реализации изъяземого имущества кроме случаев, когда по поручению налогового органа организация "Недоимка" или подразделение службы судебных исполнителей сами проводят аукцион или торги.

84. Для оформления договора по реализации изъяземого имущества организации и индивидуальные предприниматели обязаны представить в налоговые органы:

- заявление;
- копии учредительных и регистрационных доку-

(субъект предпринимательства) - (далее организация "Недоимка").

77. Ценные бумаги реализуются налоговыми органами на фондовых биржах в установленном законом порядке.

78. Торговля товарами, приемка, хранение, реализация, санитарные требования и возврат товара и имущества, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются предприятием "Недоимка" в соответствии со Сводом правил торговли на территории Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 2 марта 2010 года № 118, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики.

При этом, оценка товара и имущества производится независимым экспертом (оценщиком) для оценки изъяземых товаров и имущества, или комиссией по реализации имущества (далее - Комиссия), созданной налоговым органом в порядке, предусмотренном пунктом 97 настоящего Положения.

Если имущество (товар) не продано в течение 30 календарных дней по цене, установленной Комиссией, оно может быть уценено по решению Комиссии в порядке, предусмотренном главой "О порядке изъязения, транспортировки, хранения и реализации изъяземого имущества".

79. Изъязтое имущество (товары) возвращается налогоплательщику, если налогоплательщик уплатил сумму задолженности по налогам в полном объеме, включая проценты, пени и налоговые санкции, а также возместил все затраты, связанные с изъязением и конфискацией имущества (товаров), до того, как была произведена реализация изъяземого имущества (товара).

ментов;

- планы и чертежи помещения (магазина), предназначенного для хранения и реализации имущества;

- документы, подтверждающие право владения или пользования помещением;

- разрешение санитарной эпидемиологической станции, пожарного надзора по месту расположения помещений;

- договор с ведомственной или вневедомственной службой на охрану территории, помещения.

85. Заявление о заключении договора налоговыми органами рассматривается в течение 30 дней со дня его получения.

86. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых остается в налоговом органе, другой - у заявителя.

87. Договор заключается на один год и в дальнейшем может быть пролонгирован.

88. Условиями расторжения договора могут быть:

- банкротство или ликвидация организации "Недоимка";

- непродление срока действия договора одной из сторон;

- невыполнение условий договора одной из сторон.

89. Организация "Недоимка" должна обеспечивать надежную сохранность имущества, а также защищенность имущества от порчи вследствие погодных-климатических условий.

90. Помещения (территория) организации "Недоимка" должны использоваться только для хранения и реализации изъяземого налоговыми органами имущест-

ва. 91. Обустройство, оборудование, поддержание порядка, охрана территории организации "Недоимка" и обеспечение пропускного режима производится за счет организации "Недоимка".

92. Прием имущества организацией "Недоимка" или подразделением службы судебных исполнителей производится по акту передачи имущества, составленному между налоговым органом и организацией "Недоимка" или подразделением службы судебных исполнителей.

93. По итогам аукциона, отпуск реализованной продукции покупателям производится после полной

уплаты суммы за имущество (товары).

94. Организация "Недоимка" или подразделение службы судебных исполнителей представляет налоговым органам отчет по мере реализации изъятого имущества. Налоговые органы имеют право потребовать представления промежуточного отчета.

95. Налоговый орган имеет право производить инвентаризацию имущества (товаров), хранящихся организацией "Недоимка" или подразделением службы судебных исполнителей. Результат произведенной инвентаризации актируется.

96. Организация "Недоимка" уплачивает налоги в установленном законом порядке.

Глава 10

Порядок проведения открытых аукционов по продаже изъятого имущества

97. Основные определения:

- **"Аукционист"** - независимое лицо, с которым заключается договор на проведение аукциона;

- **"Ассортимент товаров"** - набор товаров, объединенных по какому-либо одному или совокупности признаков;

- **"Имущество"** - основные и оборотные средства, сырье, материалы, сельскохозяйственная продукция, ценные бумаги, не запрещенные к изъятию законодательством Кыргызской Республики;

- **"Качество товара"** - совокупность потребительских свойств товара;

- **"Мелкорозничная торговая сеть"** - часть розничной торговой сети, состоящая из палаток, ларьков, киосков, мини-кафе (летних кафе), торговых автоматов вне стационарных торговых единиц и пунктов передвижной торговли;

- **"Объект"** - имущество, выставленное на аукцион;

- **"Организатор"** - налоговый орган или подразделение службы судебных исполнителей или продавец, либо назначенное им юридическое или физическое лицо, организующий подготовку и проведение аукциона по продаже изъятого имущества;

- **"Победитель"** - Участник, победивший на торгах в соответствии с принятыми на них правилами;

- **"Продавец"** - субъект торговой деятельности, осуществляющий торговую деятельность в соответствии со Сводом правил торговли на территории Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 2 марта 2010 года № 118;

- **"Покупатель"** - физическое или юридическое лицо, приобретающее товар;

- **"Стартовая цена"** - цена, с которой начинают торги;

- **"Срок годности"** - период времени, по истечении которого товар считается непригодным для использования по назначению;

- **"Срок хранения"** - период, в течение которого товар при соблюдении установленных условий хранения сохраняет все свои свойства, указанные в нормативных документах;

- **"Скоропортящиеся пищевые продукты"** - пищевые продукты, требующие специальных условий транспортировки, хранения и реализации в строго регламентируемые сроки;

- **"Субъекты торговой деятельности"** (субъекты предпринимательства) - физические и юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность в сфере торгов-

ли и общественного питания, а также некоммерческие организации, если ведение торговой деятельности не запрещено законодательством;

- **"Участник"** - юридическое или физическое лицо, зарегистрировавшееся в установленном порядке для участия в аукционе;

- **"Цена"** - денежное выражение стоимости товара;

- **"Цена продажи"** - окончательная цена объекта, установленная в результате торгов;

- **"Шаг аукциона"** - изменение стартовой цены объекта в период проведения аукциона.

98. Продавец, Организатор и Аукционист не могут быть участниками аукциона.

99. Для проведения аукциона Продавец создает Комиссию по реализации изъятого имущества, в которую могут быть включены представители местных государственных администраций и органов местного самоуправления и другие лица по усмотрению Продавца.

100. В обязанности Комиссии по реализации имущества входят следующие задачи:

- определение перечня имущества, выставляемого на аукцион;

- определение сроков проведения аукциона;

- определение стартовой цены объекта;

- назначение даты, времени и места проведения аукциона;

- определение порядка приема заявок;

- определение суммы и порядка внесения гарантийного взноса;

- обеспечение подготовки и оформления документов на объекты, выставляемые на аукцион;

- заключение договора с предприятиями на проведение аукционов;

- заключение договора купли-продажи с Победителем торгов;

- возврат гарантийных взносов.

101. Стартовая цена Комиссией устанавливается применительно к средним действующим рыночным ценам, за вычетом до 15 процентов на возможный риск при реализации имущества.

По имуществу (товарам), которое продается оптом, стартовая цена может быть установлена также за минусом торговой скидки до 30 процентов от среднерыночных цен.

Продажная цена включает налог на добавленную стоимость по ставке, установленной Налоговым кодексом Кыргызской Республики.

102. В случае если имущество, выставленное на аукцион, не продано по заявленной стартовой цене, то стоимость товаров может быть уменьшена на 10 про-

центом, при повторном аукционе стартовая цена может быть пересмотрена Комиссией в сторону уменьшения от 20 до 30 процентов.

Имущество, не проданное на аукционе по стартовой цене установленной Комиссией, может быть реализовано любому другому лицу без аукциона по договорной цене (прямая продажа).

Примерный порядок установления Комиссией стартовой цены объекта, выставляемого на аукцион для продажи, приведен в приложении 12.

103. Информационное сообщение о проведении аукциона публикуется в средствах массовой информации за 30 календарных дней до аукциона и включает следующие сведения:

- перечень имущества, выставляемого на аукцион, с указанием стартовой цены;

- форма платежа и расчетный счет продавца;

- форма, размер и порядок внесения и возврата гарантийного взноса участником аукциона;

- адрес и номер контактного телефона Продавца;

- адрес, по которому принимаются заявки;

- сроки подачи заявок;

- дата, время и место проведения аукциона.

104. Регистрация Участников аукциона осуществляется в сроки, указанные в информационном сообщении.

Для регистрации Участника аукциона необходимо представить:

- заявку на участие в аукционе (за 10 дней до начала аукциона);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- подлинник платежного документа банка, подтверждающего внесение гарантийного взноса (по решению Продавца гарантийный взнос может быть внесен перед началом аукциона);

- документ, удостоверяющий полномочия Представителя (участника аукциона).

105. Лицо, выполнившее все условия, предусмотренные пунктом 102 настоящего Положения, получает уведомление Участника, которое обменивается на аукционный номер в день аукциона. Использование номера другим лицом в процессе торгов запрещено.

106. Организатор не вправе разглашать информацию об Участниках торгов в течение всего периода их подготовки и проведения, а также после их проведения.

107. Участниками аукциона могут быть юридические и физические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе с прилагаемыми документами и внесшие в установленном порядке гарантийный взнос.

Минимальное количество участников для проведения аукциона должно быть не менее двух.

108. Гарантийный взнос для участия в аукционе определяется Продавцом.

Размер гарантийного взноса устанавливается Продавцом, но не может быть ниже 5 процентов стартовой цены имущества, на которое подана заявка.

Если Участник желает принять участие в аукционе по нескольким видам имущества, размер гарантийного взноса определяется от совокупной стартовой цены каждого аукциона в отдельности.

109. Гарантийный взнос вносится в форме и порядке, указанных в информационном сообщении. Размер гарантийного взноса не может быть изменен после опубликования информационного сообщения. Га-

рантийный взнос может быть внесен от имени Участника любым другим физическим или юридическим лицом. Получателем гарантийного взноса является Продавец.

110. Гарантийные взносы Участникам, не ставшим победителями аукционов, возвращаются в течение 3 банковских дней со дня окончания аукциона. Сумма гарантийного взноса, внесенного Победителем, включается в цену продажи. Гарантийный взнос не возвращается в случае отказа Победителя от подписания протокола о результатах торгов.

Аукцион проводит Аукционист. Аукцион начинается с объявления правил его проведения. Аукционист имеет право менять шаг аукциона в процессе торгов, предварительно объявляя об этом.

111. Аукционист имеет право снять объект продажи с торгов без объяснения причин, а также принимает решение о последовательности выставления объектов на торги. Этот порядок может не соответствовать порядку, установленному в аукционном списке.

112. Торги по каждому объекту начинаются с объявления Аукционистом предмета продажи и стартовой цены.

Аукционист объявляет стартовую цену объекта и называет номер Участника, первым поднявшим аукционный номер, закрепляя за ним цену, и повышает ее с заявленным шагом, объявляя новую цену. Участники не имеют право оспаривать решение Аукциониста о том, кто первым поднял номер. Участник, предложивший максимальную цену, объявляется Победителем.

113. По окончании торгов по конкретному объекту, Аукционист вправе объявить перерыв для подписания протокола о результатах аукциона.

Результаты торгов по каждому проданному объекту оформляются протоколом о результатах торгов, который подписывается Организатором и Победителем по окончании торгов по каждому объекту (приложение 13).

114. Протокол о проведении денежного аукциона является документом, фиксирующим результаты торгов и обязательства Победителя и Продавца заключить договор купли-продажи объекта по цене продажи (приложение 14).

Если Продавец и Организатор не одно и то же лицо, то Продавцом осуществляется утверждение протокола не позднее 3-х дней после проведения аукциона.

115. Договор купли-продажи заключается в письменной форме после внесения Покупателем стоимости имущества по цене реализации в соответствии с протоколом о результатах торгов.

116. Сумма, соответствующая цене продажи имущества, должна быть внесена Покупателем в сроки, указанные в протоколе, но в любом случае не позднее 30 дней с даты подписания протокола.

Предельные сроки уплаты по конкретному виду имущества устанавливаются Продавцом.

117. Право собственности у Покупателя возникает после уплаты им стоимости имущества по договору и с момента подписания акта приема-передачи.

118. Средства, полученные от реализации имущества, изъятого в счет погашения налоговой задолженности, распределяются в соответствии с требованиями Налогового кодекса Кыргызской Республики.

119. Аукцион считается несостоявшимся и должен быть проведен повторно:

- если был зарегистрирован только один участник;

- если Победитель отказался от подписания протокола о результатах торгов или Договора о купли-

продажи с Продавцом;

- если Покупатель не рассчитался за объект в установленный срок;

- если участников не устраивает стартовая цена имущества (объект не продан за стартовую цену);

- аукцион может быть признан недействительным в

случаях нарушения правил его проведения, а также по решению суда.

120. Если Покупатель не перевел установленную сумму в установленные в протоколе сроки или отказался от покупки, протокол аннулируется, гарантийный взнос не возвращается.

Глава 11

Порядок предоставления отсрочки или рассрочки сумм налоговой задолженности

121. Изменением срока исполнения налогового обязательства, а также погашения налоговой задолженности признается перенос установленного срока уплаты суммы налоговой задолженности на более поздний срок в форме отсрочки и/или рассрочки, исключительно под банковскую гарантию, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Кыргызской Республики.

Органами, в компетенцию которых входит принятие решения об изменении срока уплаты суммы налоговой задолженности, являются:

- налоговый орган - на сумму не более 100000 сомов;

- уполномоченный налоговый орган - на сумму 100000 сомов и более.

В период рассмотрения заявления налогоплательщика налоговыми органами приостанавливаются меры принудительного взыскания налоговой задолженности.

122. Отсрочка или рассрочка по уплате суммы налоговой задолженности предоставляется по заявлению налогоплательщика о единовременной уплате налогоплательщиком суммы налоговой задолженности (далее в настоящей главе - отсрочка) и/или поэтапной уплате налогоплательщиком суммы налоговой задолженности (далее в настоящей главе - рассрочка).

К заявлению налогоплательщика в обязательном порядке должны быть приложены следующие документы (приложение 18):

- банковская гарантия;
- депозит налогоплательщика (платежный документ об уплате налога);

- документ, подтверждающий причинение налогоплательщику ущерба в результате обстоятельств непреодолимой силы;

- документ, подтверждающий задержку налогоплательщику финансирования или оплаты из бюджета за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги этим налогоплательщиком;

- договор о предоставлении отсрочки или рассрочки оформляется в 3-х экземплярах, заполняются все строки и графы, подписывается руководителем субъекта предпринимательства и заверяется гербовой печатью организации (приложение 19). Графики погашения налоговой задолженности № 1 и 2 являются приложением к Договору отсрочки или рассрочки;

- решение о предоставлении отсрочки или рассрочки по уплате суммы налоговой задолженности по месту регистрации налогоплательщика, подписывается руководителем субъекта предпринимательства и заверяется гербовой печатью организации (приложение 20);

- копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату;

- расшифровка дебиторской задолженности по датам образования;

- копия Учредительного договора юридического лица;

случаях нарушения правил его проведения, а также по решению суда.

120. Если Покупатель не перевел установленную сумму в установленные в протоколе сроки или отказался от покупки, протокол аннулируется, гарантийный взнос не возвращается.

Глава 11

Порядок предоставления отсрочки или рассрочки сумм налоговой задолженности

- копия Устава, зарегистрированного в установленном законодательством порядке;

- расчеты по производству (оказанию услуг), реализации и прибыли в произвольной форме;

- акт сверки по полученным ссудам и банковским кредитам;

- акт сверки взаимных расчетов между налогоплательщиком и налоговым органом;

- справка налогового органа о наличии налоговой задолженности (приложения 22 и 23).

Кроме того, налогоплательщик может представить в комиссию по продлению срока уплаты платежей, создаваемую налоговыми органами, договоры (контракты) по производству и реализации продукции и другие документы, подтверждающие финансовое состояние предприятия. Если налогоплательщик до продления срока уплаты платежей имеет задолженность по бюджетной ссуде, кредиту банка или получил технический кредит, то к договору могут быть приложены копии этих документов.

Физические лица для продления срока уплаты налога наряду с расчетами и другими данными, подтверждающими его платежеспособность, представляют копию регистрационных документов в государственных органах как частного предпринимателя и паспортные данные.

123. Отсрочка или рассрочка может быть предоставлена налогоплательщику по его заявлению в отношении суммы налоговой задолженности, образовавшейся и не погашаемой налогоплательщиком по одной из следующих причин:

- причинение ущерба в результате обстоятельств непреодолимой силы;

- задержка финансирования или оплаты из бюджета за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги;

- если финансовое или имущественное положение налогоплательщика исключает возможность единовременной уплаты суммы налоговой задолженности в том случае, когда предоставление отсрочки или рассрочки будет способствовать исполнению налогового обязательства.

124. Отсрочка и/или рассрочка может быть предоставлена по одному или нескольким налогам.

125. Если отсрочка или рассрочка предоставлена налогоплательщику из-за причинения ущерба, задержки финансирования или оплаты из бюджета за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги, то на эти суммы налоговой задолженности проценты не начисляются.

Если финансовое или имущественное положение налогоплательщика исключает возможность единовременной уплаты суммы налоговой задолженности, то на сумму налоговой задолженности начисляются проценты, исходя из двукратной учетной ставки Национального банка Кыргызской Республики от суммы отсроченной или рассроченной суммы налоговой за-

долженности.

Проценты начисляются за каждый день периода, на который предоставлена отсрочка или рассрочка.

126. Пеня и налоговые санкции не начисляются на отсроченную или рассроченную сумму налоговой задолженности.

127. Определение платежеспособности сводится к выявлению задолженности и обязательств налогоплательщика и средства для их покрытия. С этой целью по пассиву баланса и данным текущего учета определяют задолженность и обязательства, подлежащие погашению за анализируемый период. К ним относятся: кредиты банков, задолженность перед поставщиками, обязательство перед бюджетом, рабочими и служащими по оплате труда и др.

По активу баланса определяют средства, которые за анализируемый период могут быть обращены на погашение задолженности. К таким средствам прежде всего относятся деньги, товары, дебиторская задолженность, готовая продукция и другие.

Примерный расчет определения платежеспособности налогоплательщика прилагается (приложение 17).

128. Срок продления платежа должен зависеть от суммы налога, подлежащего уплате, финансового положения налогоплательщика и минимального срока, требуемого для уплаты налога.

129. Управление (отдел или сектор) налогового органа, занимающееся взысканием налоговой задолженности составляет протокол рассмотрения об отказе или о предоставлении отсрочки или рассрочки налогоплательщику, которое должно быть обоснованным.

130. Решение о предоставлении отсрочки или рассрочки или об отказе в их предоставлении принимается руководителем или заместителем уполномоченного органа в течение 30 календарных дней со дня получения заявления налогоплательщика.

131. Первый экземпляр решения о предоставлении отсрочки или рассрочки или об отказе в ее предоставлении направляется уполномоченным органом в 3-дневный срок со дня принятия такого решения налогоплательщику и в налоговый орган по месту учета налогоплательщика.

132. Решение о предоставлении отсрочки или рассрочки по уплате налогов должно содержать наименование налогоплательщика, номер ИНН, указание на налог, виды налогов и сумму налоговой задолженности, сроки и порядок уплаты.

Решение о предоставлении отсрочки или рассрочки вступает в силу со дня подписания решения. При этом начисленные пеня и налоговые санкции за период рассмотрения решения включаются в сумму задолженности.

133. Договор отсрочки или рассрочки заключается от одного месяца до трех лет.

Налогоплательщик обязан своевременно уплачивать налоги по налоговым обязательствам в соответствии с графиком Договора отсрочки или рассрочки.

134. При отсрочке срок уплаты налога оговаривается в Договоре отсрочки, где указываются число, месяц, год погашения задолженности.

135. При рассрочке срок уплаты налога устанавливается согласно графику погашения налоговой задолженности и применяется в отношении каждого налога.

Налоговый орган ежемесячно контролирует уплату отсроченной и рассроченной суммы налога, исполне-

ние графика погашения налоговой задолженности по Договору. При нарушении графика Договора отсрочки налогоплательщику высылается уведомление (приложение 27). Нарушение сроков уплаты налогов по графику Договора является основанием для расторжения Договора отсрочки или рассрочки в одностороннем порядке.

136. После вынесения решения о предоставлении отсрочки или рассрочки, в Договоре налоговый орган проставляет подписи руководителя или заместителя руководителя и заверяет гербовой печатью. Один экземпляр Договора остается в уполномоченном налоговом органе, второй вручается налогоплательщику, а третий экземпляр направляется в налоговый орган по месту регистрации, для исполнения и контроля.

137. Налоговый орган составляет служебную записку, к которой прилагает Договор отсрочки, для внесения корректировки в карточку лицевого счета налогоплательщика. На день проведения записи, в карточке лицевого счета налогоплательщика сумма налоговой задолженности по строкам уменьшается на сумму отсроченной и/или рассроченной задолженности в разрезе налогов и платежей. В карточке лицевого счета налогоплательщика производится запись, где сумму граф 4, 8 и 11 отражают со знаком минус на отсроченную и/или рассроченную сумму. Налоговая задолженность зачисляется в графу 14 одной суммой в разрезе налогов и платежей.

138. Действие Договора отсрочки или рассрочки прекращается в случае:

- досрочной уплаты суммы налога;
- своевременной и полной уплаты суммы налога по Договору.

Договор отсрочки или рассрочки расторгается в случае:

- невыполнения условий договора одной из сторон (приложение 21);
- при банкротстве или ликвидации организации;
- других причин, за исключением нарушения по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы, при этом, налоговой орган направляет налогоплательщику письменное требование об устранении нарушения в течение 10 дней со дня получения налогоплательщиком требования.

139. При нарушении графика погашения по Договору в уполномоченный налоговый орган высылается решение для расторжения Договора.

При расторжении Договора отсроченная или рассроченная сумма налога, на основании служебной записки должностного лица налогового органа, относится из графы 14 в графы 4, 8 и 11 карточки лицевого счета налогоплательщика. На день проведения корректировки сумма налоговой задолженности увеличивается на неуплаченную сумму отсроченной и/или рассроченной задолженности в разрезе налогов и платежей. Налоговая задолженность из графы 14 зачисляется в графы одной суммой в разрезе налогов.

140. Оставшаяся сумма неуплаченной налоговой задолженности по Договору определяется как разница между суммой задолженности, определенной в Договоре, и фактически уплаченными суммами налоговой задолженности.

141. Решение об отмене предоставления отсрочки или рассрочки субъекту предпринимательства направляется налогоплательщику уполномоченным органом не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о расторжении Договора отсрочки или рассроч-

ки в порядке, установленном статьей 79 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

Решение о расторжении Договора отсрочки или

рассрочки считается полученным на дату, указанную в квитанции о вручении заказного письма, или отказа в его получении.

Глава 12

Зачет, возврат излишне уплаченной суммы налога

142. Зачет, возврат излишне уплаченной суммы налога производится в соответствии со статьей 81 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

143. В налоговый орган налогоплательщик по во-

просу зачета, возврата излишне уплаченной суммы налога обращается по заявлению, но не позднее 6 лет со дня возникновения суммы переплаты.

Глава 13

Налоговое уведомление об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства

144. Налоговым уведомлением об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства признается письменное требование налогового органа об исполнении налогового обязательства.

145. Налоговое уведомление имеет силу только в том случае, если оно не противоречит Налоговому кодексу Кыргызской Республики, отвечает требованиям Налогового кодекса Кыргызской Республики и вручается налогоплательщику в порядке, установленном статьей 82 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

146. Уведомление об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства может быть составлено на определенную дату на основании карточки лицевого счета налогоплательщика в разрезе налогов и платежей или на общую налоговую задолженность, признанную налогоплательщиком, в бюджет (недоимка, проценты, пени и налоговые санкции).

147. Уведомление об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства составляется для вручения налогоплательщику, имеющему налоговую задолженность, а также третьему лицу, имеющему задолженность перед налогоплательщиком (FORM-STI-044) (приложение 28).

Уведомление об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства с присвоенным налоговым органом порядковым номером, согласно книге учета выписанных уведомлений, заполненными графами и секциями подписывает начальник налогового органа или его заместитель и заверяет гербовой печатью налогового органа.

148. Уведомление об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства состоит из двух частей: самого уведомления и корешка уведомления, обе части заполняются идентично. Правильно оформленное уведомление вручается налогоплательщику, а корешок остается в налоговом органе и является основанием взыскания сумм с банковских (валютных) счетов налогоплательщика и/или третьего лица, составления описи на его имущество, а также для передачи дела в суд на принудительное взыскание суммы налоговой задолженности согласно пункту 2 настоящего Положения.

149. Учет и контроль выписанных (врученных) налогоплательщикам уведомлений об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства ведется в специальной книге (приложение 25).

**Приложение 1
к Порядку взыскания налоговой задолженности**

Налоговое платежное требование

100 Номер документа _____
Дата заполнения _____

Информация о налогоплательщике

101 Идентификационный номер налогоплательщика _____
102 ФИО/Название субъекта _____
103 Код УГНС _____ наименование УГНС _____
104 Код правовой формы _____ наименование правовой формы _____
105 Серия и номер паспорта (для физических лиц) _____
106 Номер Нацстаткома (ОКПО) _____
107 Почт. индекс _____ 108 № телефона _____
109 Город/обл., район, село _____
110 Улица/микр., № дома, квартиры _____

Банковские реквизиты

ФИО/Название субъекта (владельца счета) _____
201 Наименование и БИК банка _____
202 № счета _____
Информация о получателе (казначействе)
Наименование казначейства _____
Наименование банка получателя _____
БИК банка получателя _____ № счета в банке _____
Данные о платеже _____

№	Код налога	Наименование налога	Сумма к уплате (сомов)			
			недоимка	пени и проценты	налоговая санкция	Итого

Сумма платежа: _____ сомов.
прописью _____
401 в цифрах _____
Приложение к налоговому платежному требованию при списании сумм со счетов.

Налогоплательщика: _____ Третьих лиц: _____
- копия корешка уведомления об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства - акт взаимосверки налогоплательщика с третьим налоговым лицом

Оформлено Дата _____
УГНС по _____ району _____ печать _____
Подпись _____
Принято банком получателя _____ Проведено Банком/кассой _____ Проведено Банком _____
501 дата _____ 502 дата _____ 503 _____
штамп _____ штамп _____ штамп _____
подпись _____ подпись _____ подпись _____

**Приложение 1.1
к Порядку взыскания налоговой задолженности**

Налоговое платежное требование на 3-лицо

100 Номер документа _____
Дата заполнения _____

Информация о налогоплательщике

101 Идентификационный номер налогоплательщика _____
102 ФИО/Название субъекта _____
103 Код УГНС _____ наименование УГНС _____
104 Код правовой формы _____ наименование правовой формы _____
105 Номер Нацстаткома (ОКПО) _____
106 Почт. индекс _____ 107 № телефона _____
108 Город/обл., район, село _____
109 Улица/микр., № дома, квартиры _____

Банковские реквизиты

ФИО/Название субъекта (владельца счета 3-лица) _____
201 Наименование и БИК банка _____
202 № счета _____
Информация о получателе (казначействе)
Наименование казначейства _____
Наименование банка получателя _____ № счета в банке _____
Данные о платеже _____

№	Код налога	Наименование налога	Сумма к уплате (сомов)			
			недоимка	пени и проценты	налоговая санкция	Итого

Сумма платежа: _____ сомов.
прописью _____
401 в цифрах _____
Приложение к налоговому платежному требованию при списании сумм со счетов.

Налогоплательщика: _____ Третьих лиц: _____
- копия корешка уведомления об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства - акт взаимосверки налогоплательщика с третьим лицом
- копия корешка уведомления об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства на 3-лицо

Оформлено Дата _____
 УГНС по _____ району печать _____
 Подпись _____

Принято банком получателя _____
 501 дата _____ штамп _____
 подпись _____

Проведено Банком/кассой _____
 502 дата _____ штамп _____
 подпись _____

Проведено Банком _____
 503 _____ штамп _____
 подпись _____

К приложению 1

ПОРЯДОК

по заполнению формы Налогового платежного требования, Налогового платежного требования на 3-лицо должностными лицами органов налоговой службы

Количество экземпляров формы Налогового платежного требования определяется требованиями существующей системы, включая дополнительный экземпляр, предназначенный для отправки в Управление информационных технологий Государственной налоговой службы при Правительстве Кыргызской Республики.

Перед тем, как заполнить форму Налоговое платежное требование, налоговый орган должен присвоить ему номер, согласно журналу исходящих документов, и затем вписать этот номер и дату заполнения в графу 100 Налогового платежного требования.

В секции "Информация о налогоплательщике" налоговый орган должен указать регистрационные данные налогоплательщика следующим образом:

в графе 101 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

в графе 102 - для физических лиц полностью фамилию, имя, отчество;

для юридических лиц - полное название предприятия;

в графе 103 - код и наименование районной налоговой инспекции, в которой зарегистрирован налогоплательщик;

в графе 104 - код и название правовой формы предприятия налогоплательщика;

в графе 105 - номер Нацстаткома (ОКПО) налогоплательщика;

в графах 106, 108, 109 - для физических лиц - про-

писку по паспорту, для юридических лиц - адрес предприятия;

в графе 107 - рабочий (домашний и др.) номер телефона налогоплательщика.

В секцию "Банковские реквизиты" налоговый орган должен внести банковские реквизиты налогоплательщика или реквизиты третьей стороны, если платеж осуществляется за счет третьей стороны, следующим образом:

указать название предприятия налогоплательщика (фамилию, имя, отчество для физических лиц) или третьей стороны, владельца банковского счета;

в графе 201 - наименование и БИК банка;

в графе 202 - номер счета, с которого будет перечислена сумма, указанная в платежном требовании.

Если счет валютный, произвести конвертацию валюты в сомы по курсу Национального банка Кыргызской Республики на день проведения оплаты.

В секции "Информация о получателе (казначействе)" налоговый орган должен указать реквизиты банка, обслуживающего районное отделение казначейства, на счет которого перечисляется оплаченная сумма.

Секцию "Данные о платеже" налоговый орган должен заполнить следующим образом: указать в таблице код, наименование налога, налоговый период и сумму к уплате. Сумма заполняется в цифрах (в сомах).

В секции "Сумма платежа" указать сумму к уплате по "Налоговому платежному требованию" прописью и цифрами (в сомах).

Приложение 2
к Порядку взыскания налоговой задолженности

КНИГА

учета и контроля выписанных налоговых платежных требований на 201__ год

№ п/п	Дата выписки	Наименование налогоплательщика, ИНН	Кем выписано налоговое платежное требование (ФИО должностного лица НО)	Налоговая задолженность (сумма в тыс. сом)				Итого	Примечание (отметка об уплате или возврате НПТ)	
				Наименование и код налога	Недоимка	Пеня и проценты	Налоговая санкция			
										код
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 5
к Порядку взыскания налоговой задолженности

АКТ

взыскания наличных денежных средств в счет погашения налоговой задолженности

"__" _____ 201__ года _____
(место составления)

Акт составлен _____

На основании предписания № _____ от "___" _____ 20__ г. выданного _____
(ФИО, должность сотрудников налогового органа)

_____ (наименование налогового органа)

в присутствии _____ (ФИО должностных лиц хозяйствующего субъекта)

расположенного по адресу: _____ (наименование проверяемого объекта)

_____ (наименование города, района, села, улицы, и номер объекта)

принадлежащего _____ (наименование хозяйствующего субъекта (юридическое лицо или ФИО индивидуального предпринимателя))

Место налоговой (учетной) регистрации _____
ИНН _____ Наличие Книги инспекторских проверок _____

В результате установлено:

1. Налоговая задолженность согласно Уведомлению № _____ от _____ 20__ года составила всего в сумме _____ сом., в т.ч. недоимка _____ сом., пеня _____ сом. и налоговая санкция _____ сом.
(основной налог)

_____ (всего налоговая задолженность сумма прописью)
2. На момент взыскания в счет налоговой задолженности уплачено всего _____ сом.
(сумма прописью)

_____ (наименование платежного документа, номер, дата)
3. Наличные денежные средств в кассе составили _____ согласно акту снятия остатков наличных денежных средств в кассе _____ (акт снятия кассы прилагается)

4. Настоящим актом взыскано наличных денежных средств в счет погашения налоговой задолженности всего _____ сом., _____ (сумма прописью)

Должностное лицо налогового органа _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель (предприниматель) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Примечание: Акт снятия остатков наличных денежных средств составляется в двух экземплярах: первый экземпляр остается в налоговом органе, второй экземпляр - у налогоплательщика.

Приложение 6
к Порядку взыскания налоговой задолженности

КНИГА

регистрации актов описи имущества налогоплательщиков УГНС по _____

(район, город)

на _____ год

№ п/п	Номер и дата акта описи	Сумма (тыс. сом)	Наименование и ИНН налогоплательщика и перечень описанного имущества	Должность, ФИО, производившего опись имущества	Основание (номер и дата приказа УГНС определение (решение суда))	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 7
к Порядку взыскания налоговой задолженности

АКТ
описи имущества

100 Номер документа _____
Дата заполнения "___" _____ 201__ года

Информация о налогоплательщике

101 Идентификационный номер налогоплательщика _____
102 ФИО/Название предприятия _____
103 Код УГНС _____ наименование УГНС _____
104 Город/обл., район, село _____
105 Улица/микр., № дома, квартиры _____
106 ФИО руководителя (представителя) _____
107 Почт. индекс _____ 108 № телефона _____
109 Город/обл., район, село _____
110 Улица/микр., № дома, квартиры _____

201 ФИО должностного лица НО _____
202 Приказ налогового органа от _____ 20__ года № или определение (решение) суда _____
Произвел опись имущества _____
(наименование налогоплательщика)

за неуплату налоговой задолженности по следующим платежам:

Данные о налоговой задолженности

№	Код налога	Наименование налога	Сумма к уплате (сомов)			
			недоимка	проценты и пеня	налоговая санкция	Итого
401	В цифрах	_____	_____	_____	_____	_____
		Всего в сумме	_____ сомов.			

Описано следующее имущество:

№ п/п	Наименование описанного имущества	Отличительные признаки (новое или б/у, год выпуска, период эксплуатации и др.)	Единица измерения (тонна, кг, литр, шт.)	Оценка имущества (предварительная), сом		Отметка об изъятии описанного имущества (дата изъятия, номер акта)
				За единицу	Всего	

402 Всего описано имущества на сумму _____ сомов.
(прописью)

Наименование имущества, которым до его изъятия налогоплательщик может пользоваться: _____
Заявления, замечания, жалобы недоимщика, присутствующего при составлении акта описи _____
403 Подписи: _____

налоговый орган _____ (подпись, дата) _____ (подпись, дата)
налогоплательщик _____

О правилах хранения и об уголовной ответственности за растрату описанного имущества, согласно со ст.214 Уголовного кодекса Кыргызской Республики, о порядке обжалования, а также о порядке уплаты задолженности по налоговым платежам я извещен и копию акта описи имущества получил _____

Указанное в акте описи имущество, за исключением изъятого, принял на хранение и отвечаю за его сохранность _____ (подпись)

Акт описи имущества проверил _____ (Должность, ФИО, подпись)

Заключение на заявления и жалобы недоимщика _____ (ФИО должностного лица и подпись)

Начальник отдела _____ (ФИО)

501 дата "___" _____ 20__ года _____ (подпись, дата)
502 дата "___" _____ 20__ года _____

Утверждаю: _____

Начальник УГНС по _____ (район, город) _____ (ФИО)

печать _____ (подпись, дата)

К Приложению 7

ПОРЯДОК

заполнения формы "Акт описи имущества" должностными лицами органов налоговой службы

Акт описи имущества составляется налоговой службой в трех экземплярах, в присутствии понятых.

Первый экземпляр акта описи остается в налоговой службе, второй вручается налогоплательщику.

Налогоплательщика информируют о дальнейшем использовании имущества, перечисленного в Акте описи имущества. Условия пользования должны быть четко прописаны в Акте описи имущества.

Перед заполнением Акта описи имущества, налоговый орган должен присвоить ему номер, согласно книге регистрации актов описи имущества налогоплательщиков, и затем вписать этот номер и дату заполнения в графу 100 Акта описи имущества.

В секции "Информация о налогоплательщике" налоговый орган должен указать регистрационные данные налогоплательщика следующим образом:

в графе 101 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

в графе 102 - для физических лиц - полностью фамилия, имя, отчество; для юридических лиц - полное название предприятия;

в графе 103 - код и наименование районной налоговой службы, в которой зарегистрирован налогоплательщик;

в графе 104 - место, где производится опись имущества налогоплательщика;

в графе 105 - адрес, где производится опись имущества налогоплательщика;

в графе 106 - руководитель (представитель) пред-

приятия;

в графах 107, 109, 110 - для физических лиц - прописка по паспорту, для юридических лиц - адрес предприятия;

в графе 108 - рабочий (домашний и др.) номер телефона налогоплательщика.

В графе 201 - полностью фамилия, имя, отчество должностного лица налогового органа, который производит опись имущества.

В графе 202 - на основании чего производится опись имущества: дата и номер приказа налоговой службы или решение (определение) суда.

В секции "Данные о налоговой задолженности" налоговый орган должен заполнить следующим образом: указать в таблице порядковый номер, код налога, наименование налога, налог, пеню, проценты, налоговые санкции и итоговую сумму налога к взысканию.

В графе 401 - сумма задолженности заполняется цифрами и прописью (в сомах).

В секции "Описано следующее имущество" налоговый орган должен указать в таблице порядковый номер, наименование описанного имущества, отличительные признаки, единицы измерения (т, кг, литр, шт.), оценку имущества (рыночная), отметку об изъятии описанного имущества (дата изъятия, номер акта).

В графе 402 "сумма описанного имущества" указать сумму к уплате прописью и цифрами (в сомах).

В графе 403 - подписи участников при составлении Акта описи имущества.

Приложение 8

к Порядку взыскания налоговой задолженности

"___" _____ 20__ г.

(наименование суда)

Истец: УГНС по _____ (наименование)

Ответчик: _____ (полное наименование (ФИО)

налогоплательщика, адрес, номер ИНН)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о взыскании суммы налоговой задолженности

в размере _____ сом.

В соответствии со статьей 75 Налогового кодекса Кыргызской Республики прошу взыскать задолженность по налоговым платежам с Ответчика путем _____

(обращения взыскания на имущество Ответчика или ликвидируемого его как банкрота)

Согласно карточке лицевого счета, Ответчик обязан уплатить в бюджет на "___" _____ 201__ г.:

№	Наименование налога	Сумма к уплате (сомов)				
		недоимка	проценты	пеня	налоговая санкция	Итого

всего на _____ (сумма прописью)

На основании статьи 74 Налогового кодекса Кыргызской Республики уведомление об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства вручено Ответчику _____ (дата)

В соответствии со статьей 66 Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности прошу немедленно принять решение об обеспечении иска путем _____ (наложение ареста на имущество Ответчика,

на денежные средства, включая банковские (валютные) счета третьей стороны в размере признанного им долга "Ответчику")
 К исковому заявлению прилагаем:
 - доказательство о документальном вручении копии искового заявления Ответчику (должна быть подпись Ответчика о получении копии искового заявления или почтовая квитанция об отправке его Ответчику);
 - выписку из карточки лицевого счета;
 - копии уведомлений об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства;
 - акт описи имущества (если имеется);
 - расчеты о неплатежеспособности Ответчика и бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату (при банкротстве);
 - расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности (при банкротстве);
 - данные о наличии или отсутствии средств в кассе(ах), на банковских счетах налогоплательщика (справка от учреждений банка).

В соответствии со ст.6 Закона Кыргызской Республики "О государственной пошлине" УГНС от уплаты госпошлины освобождены.

Исковое заявление получил: _____ (должность, ФИО руководителя УГНС)
 Копию искового заявления получил: _____ (подпись)
 (ФИО представителя суда) _____ (ФИО представителя Ответчика)
 _____ (подпись, дата) _____ (дата, подпись)

Приложение 9 к Порядку взыскания налоговой задолженности

КНИГА регистрации актов изъятия (актов приема-передачи) имущества налогоплательщиков УГНС по _____ на _____ год (район, город)

№ п/п	Номер и дата акта изъятия (акта приема-передачи)	Сумма (тыс.сом)	Наименование и ИНН налогоплательщика, наименование изъятого имущества	Должность, ФИО, производившего изъятие имущества	Основание (номер и дата решения суда, акта приема-передачи)	Когда и кем передано на хранение
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 10 к Порядку взыскания налоговой задолженности

АКТ изъятия имущества

100 Номер документа _____
 Дата заполнения _____

Информация о налогоплательщике

101 Идентификационный номер налогоплательщика _____
 102 ФИО/Название предприятия _____
 103 Код УГНС _____ наименование УГНС _____
 104 Город/обл., район, село _____
 105 Улица/микр., № дома, квартиры _____
 106 ФИО руководителя (представителя) налогоплательщика _____
 107 Почтовый индекс _____ 108 № телефона _____
 109 Город/обл., район, село _____
 110 Улица/микр., № дома, квартиры _____
 201 ФИО должностного лица НО или подразделения службы судебных исполнителей (далее - ПССИ) _____
 202 Приказ от _____ 20__ года № _____ НО или определение (решение) суда _____
 203 ФИО понятого и адрес местожительства _____
 204 ФИО понятого и адрес местожительства _____
 Произвел изъятие следующего имущества:

№ п/п	Наименование изъятого имущества	Отличительные признаки (новое или б/у, год выпуска, период эксплуатации и др.)	Единица измерения (тонна, кг, литр, шт.)	Оценка имущества (предварительная), сом		Если изъятие производится по акту описи следует указать: номер, дата акта, порядковый номер по акту описи имущества
				За единицу	Всего	
1	2	3	4	5	6	7

401 Всего изъято имущества на сумму в цифрах _____ сомов.
 402 Всего в сумме _____ (прописью)

Замечание, заявления или жалобы налогоплательщика или понятых при изъятии имущества: _____

403 Подписи:
 Налоговый орган или ПССИ _____ Понятые: _____
 _____ (подпись, дата) 1. _____ (подпись, дата) 2. _____ (подпись, дата)

Копию акта получил налогоплательщик: _____
 Акт изъятия имущества проверил _____ (должность, ФИО, подпись НО или ПССИ)

Заключение на заявления и жалобы налогоплательщика или понятых _____
 Начальник отдела _____ (ФИО) _____ (подпись, дата)

Акт изъятия имущества на сумму _____ сомов.

Утверждаю:
 Начальник УГНС по _____ (район, город) _____ (ФИО) _____ (подпись, дата)

Имущество по данному акту изъятия по предварительной оценке на сумму _____ сомов (сумма прописью)

Получил на хранение имущество и отвечаю за его сохранность: _____ (ФИО руководителя предприятия, получившего имущество на хранение по договору УГНС, подпись, дата, печать)

Приложение 11 к Порядку взыскания налоговой задолженности

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР с предприятиями на проведение взыскания, изъятия и реализации имущества

_____ (дата) _____ (место заключения договора)
 Управление Государственной налоговой службы при Правительстве Кыргызской Республики в лице _____
 Правительства Кыргызской Республики от "___" _____ 20__ года № _____, именуемое далее "Взыскатель", и

_____ (наименование организации)
 в лице _____ именуемое далее "Исполнитель", заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Взыскатель на основании решения (определения) суда дает распоряжение об изъятии на хранение имущества налогоплательщика, в счет его задолженности по налогам и платежам.

1.2. Исполнитель, совместно с работниками налогового органа или подразделения службы судебных исполнителей на основании решения (определения) суда производит изъятие имущества и организует его транспортировку, погрузку, разгрузку и хранение в своих торгово-складских помещениях до дальнейшего распоряжения Взыскателя, а также по распоряжению

Взыскателя проводит аукционы и торги, реализует скоропортящиеся продукты, имущество и товары мелкими партиями.

1.3. Продажа товаров и имущества мелкими партиями, скоропортящихся продуктов производится Исполнителем в соответствии с Правилами комиссионной торговли на территории Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 2 марта 2010 года № 118 "Об утверждении свода правил торговли на территории Кыргызской Республики".

II. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:
 - для оформления настоящего договора представить следующие документы: заявление, копии учредительных и регистрационных документов, планы и чертежи помещения (магазины), предназначенного для хранения и реализации имущества, копии документов, подтверждающих право владения или пользования помещением, разрешение пожарного надзора по месту расположения помещений, договор с ведомственной или вневедомственной службой на охрану территории, помещения;
 - принимать на хранение изъятое имущество по ак-

ту передачи, составленному со Взыскателем;
 - производить отпуск имущества на основании распоряжения УГНС или подразделения службы судебных исполнителей, а отпуск реализованной продукции покупателям производить на основании договора, составленного по итогам аукциона между УГНС и покупателями в установленном порядке;

- создать соответствующие условия для хранения переданного Взыскателем имущества, обеспечить его полную сохранность и не подвергать его порче;
 - вести учет и отчетность переданного ему имущества и отчитываться перед Взыскателем не реже одного

раза в месяц, а также представлять разовый отчет и сведения по письменному требованию Взыскателя;

- производить затраты по транспортировке, погрузке, разгрузке и хранению переданного ему имущества, а также затраты на проведение аукционов и торгов.

2.2. Взыскатель обязуется:

- вести учет переданного Исполнителю на хранение имущества по акту передачи;
- своевременно и четко давать письменные распоряжения Исполнителю в отношении хранящегося у него имущества;
- вести контроль сохранности имущества, переданного на хранение Исполнителю;
- возместить расходы по транспортировке, погрузке, разгрузке изъятого имущества по фактической его стоимости;
- возместить расходы за хранение имущества

III. Ответственность сторон по выполнению обязательств

3.1. Исполнитель несет ответственность перед Взыскателем:

- возместить ущерб при недостатке, растрате и хищениях имущества, а также при его порче из-за ненадлежащего хранения по цене, установленной при

(кроме имущества, товаров мелкими партиями и скоропортящихся продуктов) в размере до 0,20 процента за каждый день от суммы его реализации, а при возврате имущества налогоплательщику до реализации - по стоимости на момент его приема-передачи. При возврате налогоплательщику имущества по решению суда, когда последний находит, что иск УГНС необоснован, то расходы на хранение, транспортировку имущества налогоплательщика не возмещаются;

- выплатить за реализацию изъятого имущества налогоплательщика в установленных процентных ставках по месяцам в течение года при условии его реализации:

- а) в течение трех месяцев - 6%;
- б) в течение шести месяцев - 3%;
- в) в течение девяти месяцев - 1,5%;
- г) свыше девяти месяцев - 0,2%.

IV. Условия расторжения договора

4.1. Условиями расторжения договора могут быть:

- банкротство или ликвидация Исполнителя;
- непродление срока действия договора со стороны УГНС;

приеме-передаче;

- платить штраф Взыскателю за каждый день просрочки возмещения ущерба в процентах, равный ставке Национального банка Кыргызской Республики, от его стоимости.

V. Сроки действия договора

5.1. Настоящий договор заключен на один год с _____ до _____ (дата) и в дальнейшем может быть пролонгирован УГНС.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых остается в УГНС по месту регистрации Исполнителя и второй - у Исполнителя.

VI. Прочие условия

6.1. Споры между Взыскателем и Исполнителем решаются в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

VII. Реквизиты сторон

Взыскатель
М.П.

Исполнитель
М.П.

Приложение 12
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК

установления комиссией стартовой цены объекта, выставляемого для продажи

Примеры, цифры и данные условные:

	Пример-1	Пример-2
1. Наименование имущества - Административное Количество Цена за единицу Сумма тыс. сом	Мука 1 сорта 100 тонн 3000 сом 300 тыс. сом	Помещение 1 40 40
2. Решение комиссии: - цена за единицу по тыс. сом среднерыночной - минус за возможный риск 3,5 т.с. (до 15% по Положению) (35*10%10/100) - минус розничная - торговая скидка 20% (до 30%) - стартовая цена (35-3,5)	5000 сом - 500 (5000*10/100) - 900 (5000-500)*20/100 3600 сом (5000-500-900)	35 - 31,5 тыс. сом

3. Если по стартовой цене не будет продано на первом аукционе, то на втором аукционе: - цена уменьшается на тыс. сом (31,5*90/100) 10% (до 20%)	3240 сом (3600*90/100)	28,35
4. Продано	324 тыс. сом (3240*100 т.н.)	28,35 тыс. сом
5. Исключаются расходы магазина "Недоимка": - за хранение (40 дней) - транспортные расходы фактически - аукционные расходы фактически	25,92 тыс. сом (324*40*0,2/100) 4,2 тыс. сом 0,8 тыс. сом	- 1,05 тыс. сом
6. Сумма задолженности по налоговым платежам составляет: - НДС - пеня (проценты) - налоговая санкция	260 тыс. сом 46 тыс. сом -	- 14 тыс. сом -
7. Поступление в бюджет: из них: - из них НДС - пеня (проценты) - налоговая санкция	293,08 тыс. сом (324-25,92-4,2-0,8) 260,0 тыс. сом 33,08 тыс. сом	14 тыс. сом 14 тыс. сом
8. Возвращается налогоплательщику	-	13,3 тыс. сом
9. На основную задолженность не начисляется пеня со дня изъятия имущества по день поступления в бюджет (например, изъято 10 марта, поступило от реализации 30 апреля, т.е. через 40 дней). По заключению отдела недоимки проценты на сумму 13,52 тыс. сом уменьшаются	13,52 тыс. сом (260*40*0,13/100)	-

Примечание: цифра 0,13% - дневная учетная ставка Национального банка Кыргызской Республики (условно).

Приложение 13
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ПРОТОКОЛ № _____
проведения денежного аукциона
от "___" _____ 201__ г.

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕНЕЖНОГО АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЛОТОВ

1. Результаты продажи лота номер _____, состоящий из _____, в результате проведения денежного аукциона по продаже _____ лот № _____, продаётся участнику с номером таблички _____ по продажной цене _____ сом.

Подписи членов комиссии аукциона:

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

Подпись покупателя _____

Приложение 14
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
купли-продажи

№ _____ "___" _____ 201__ г.

Настоящий договор заключается между:
Организацией: УГНС по _____ (району, городу) Документ: серия, номер, выдан _____
в лице _____, Почтовый адрес: _____,
именуемой в дальнейшем "Продавец", и _____, именуемый в дальнейшем "Покупатель".
Стороны договорились о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является лот номер _____, состоящий из _____, который продается на открытом денежном аукционе, проводившемся "___" ___ 20__ г. в _____ (место проведения аукциона)

по продажной цене _____ сом.

1.2. Продавец продает, а Покупатель покупает в соответствии с условиями, оговоренными в настоящем договоре, _____

1.3. Право собственности на приобретаемые согласно настоящему договору _____

возникает после полной оплаты их стоимости, подписания договора купли-продажи и акта приема-передачи имущества.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Продавец обязан передать право собственности на _____ только после полной уплаты продажной цены в установленные пунктом 2.2.1 сроки.

в течение 10 дней после подписания протокола аукциона, т.е. до "___" ___ 201__ г.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.2. Перевести денежную сумму продажной цены лота на расчетный счет Продавца № _____ в банке _____ в оплату за приобретаемые согласно настоящему договору _____

2.2.1. Уплатить всю стоимость приобретаемых по продажной цене _____

III. Ответственность сторон

3.1. В случае если Покупатель не внес в установленный срок сумму платежа Продавец в одностороннем порядке расторгает договор и аннулирует результаты аукциона. В этом случае внесенный Покупателем залог не возвращается.

3.2. Споры и разногласия по поводу выполнения настоящего договора разрешаются в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу после полной оплаты в установленные сроки продажной стоимости приобретаемых _____ и утверждения итогов аукциона аукционной комиссией.

4.3. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по соглашению подписывающихся сторон.

4.2. В продажную стоимость товаров (имущества) _____ (наименование, сумма) входит налог на добавленную стоимость по ставке, дей-

ствующей на день заключения настоящего договора.

4.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из них остается у Продавца, а второй экземпляр - у Покупателя.

Покупатель: _____

Продавец: _____

М.П.

М.П.

Приложение 15
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ЖУРНАЛ
учета реализации изъятого имущества и поступления сумм от его продажи
за _____ год по УГНС _____ (район, город)

№ п/п	Наименование имущества	Номер и дата акта изъятия или акта приема-передачи	Единица измерения (тонна, кг, литр, шт.)	Оценка имущества (предварительная), сом		Сумма предварительная (сом)
				За единицу	Всего	
1	2	3	4	5	6	7

Реализация (аукцион)

Номер и дата договора о реализации	Кому продано	Количество	Цена (сом)	Сумма (сом)	Дата поступления средств от реализации по договору
1	2	3	4	5	6

Поступило средств от реализации

На покрытие расходов		В бюджет		Поступило всего (сом)	Переплата (+); Недоплата (-)
Наименование, номер и дата документа	Сумма (сом)	Наименование, номер и дата документа	Сумма (сом)		
1	2	3	4	5	6

Приложение 16
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ПРИМЕРНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
фактических расходов (затрат) на проведение аукциона производится по удельному весу от стоимости проданного на аукционе имущества налогоплательщиков
(на примере АО "Интер", ОсОО "Алга")

Выставлено на аукцион имущество налогоплательщика АО "Интер" двух наименований стоимостью 22000 сом (А - 21000 сом, Б - 1000 сом) и ОсОО "Алга" - 415000 сом (В - 15000 сом, Д - 400000 сом). Имущество продано на аукционе, кроме имущества Д, которое по стартовой цене не продано.

Затраты на проведение аукциона составили всего 1235 сом, из них по авансовому отчету судисполнителя - 1100 сом (реклама, канцелярские расходы и др.) и оплата аукционисту по договору - 135 сом, которые распределяются по налогоплательщикам в следующем порядке:

Наименование налогоплательщика	Наименование товаров	Стартовая цена (сом)	Продано (сом)	Итого (сом)	Удельный вес	Доля затрат налогоплательщиков на проведение аукциона (сом)
АО "Интер"	А	21000	24000	25100	62,6	773-11
	Б	1000	1100			
ОсОО "Алга"	В	15000	15000	15000	37,4	461-89
	Д	400000				
Итого		437000	40100		100	1235

Из поступивших сумм от реализации (40100 сом) причитается на покрытие аукционных затрат с АО "Интер" - 773-11 сом и ОсОО "Алга" 461-89 сом.

Приложение 17
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ПРИМЕРНЫЙ РАСЧЕТ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ

(наименование налогоплательщика, ИНН)
по балансу на _____ 201__ года

(в сомах)

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Производственные запасы средства (сырье и материалы)		Краткосрочные заемные средства	
Животные на выращивание и откорме		Кредиторская задолженность	
Незавершенное производство		Авансы, полученные от покупателей и заказчиков	
Готовая продукция			
Товары отгруженные, сданные работы и оказанные услуги(*)			
Дебиторская задолженность(*)			
Авансы, выданные поставщиками и подрядчиками(*)			
Краткосрочные финансовые вложения			
Денежные средства			
Итого(**)		Итого(**)	

(*) К расчету следует приложить перечень дебиторов с указанием наименования, даты образования задолженности и суммы, для определения реальной суммы дебиторской задолженности.

(**) При необходимости итоговая сумма актива увеличивается на сумму не распределенной прибыли, а итоговая сумма пассива - на сумму непокрытых убытков.

Приложение 21
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК

№ _____ от "___" _____ 201__ года
На № _____ от "___" _____ 201__ года

(по месту требования)

РЕШЕНИЕ

о расторжении Контракта об уплате налогов в виде фиксированной платы суммы или Договора об отсрочке и/или рассрочке по уплате суммы налоговой задолженности

Уполномоченный налоговый орган _____ (наименование налогового органа)

В соответствии с нормами требований статей 80 и 369 Налогового кодекса Кыргызской Республики, и учитывая условия заключения Контракта об уплате налогов в виде фиксированной платы суммы или Договора об от-

срочке и/или рассрочке налоговых платежей,

Решил:

1. Расторгнуть Контракт об уплате налогов в виде фиксированной платы суммы или Договора об отсрочке и/или рассрочке налоговых платежей (нужное подчеркнуть) с налогоплательщиком _____

(наименование организации или индивидуального предпринимателя, ИНН)

(Номер Контракта или Договора)

Сумма задолженности по налогам:

Код налога	Наименование налогов	Недоимка	Пени и проценты	Налоговые санкции	Всего
	Всего				
	походный налог				
	налог на прибыль				
	налог на добавленную стоимость				
	налоги за пользование недрами				
	налог с продаж				
	земельный налог				
	налог на имущество				
	упрощенная система налогообложения на основе единого налога				
	налог на специальные средства				
	налоговые платежи				
	Сборы				
Всего					

(цифрами) _____ (прописью) _____ сомов.

В связи с:

- нарушением условий предоставления отсрочки и/или рассрочки по уплате суммы налоговой задолженности;
- несоответствием условиям, установленным главой 56 Налогового кодекса Кыргызской Республики;
- несоответствием условиям, предусмотренным в Контракте;
- уклонением от налогообложения.

2. С момента расторжения налогового Контракта/Договора об отсрочке и/или рассрочке по уплате суммы налоговой задолженности налогоплательщика перевести на общий режим налогообложения.

Уполномоченный налоговый орган (Налоговый орган)

(ФИО)

(подпись)

"__" ____ 201__ год
(число, дата, год)

Приложение 22
к Порядку взыскания налоговой задолженности

Начальнику УГНС по _____
(Наименование налогового органа)

от _____
(Наименование налогоплательщика)

ИНН, Адрес, ФИО должностного лица субъекта, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о том, что _____
(наименование организации или физического лица)

по состоянию на ____ 201__ года, нужно подчеркнуть:

- не имеет налоговую задолженность перед бюджетом;
- имеет налоговую задолженность перед бюджетом;
- зарегистрирован как плательщик налогов:

(указать виды налогов) _____

- не зарегистрирован как плательщик налогов:

(указать виды налогов) _____

- состоит на налоговой регистрации;

- состоит на учетной регистрации.

Для предъявления в _____

Руководитель _____

(указать место требования)

М.П. (ФИО, должность) (подпись, дата)

Примечание: Справка действительна в течение 30 дней со дня выдачи.

Приложение 23

к Порядку взыскания налоговой задолженности

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК НАЛОГОВОГО ОРГАНА

№ _____ от "___" ____ 201__ года
На № _____ от "___" ____ 201__ года (по месту требования)

СПРАВКА

Управление Государственной налоговой службы по _____ (район, город)
сообщает, _____ ИНН _____
(наименование предприятия)
зарегистрирован (не зарегистрирован) в Государственной налоговой службе по _____ району (не нужно зачеркнуть) имеет (не имеет) налоговую задолженность перед бюджетом по состоянию на _____ 201__ года в сумме _____ (тыс. сом).
(число, месяц, год)
Является плательщиком _____
(указать виды налогов)

Информация о налогах

Код налога	Наименование налога	Сумма налоговой задолженности			
		недоимка	пени и проценты	налоговая санкция	итого:

Руководитель налогового органа _____ (ФИО) _____ (подпись)
Начальник отдела _____ (ФИО) _____ (подпись)
М.П. _____

Примечание: Справка действительна в течение 30 дней со дня выдачи.

Приложение 24
к Порядку взыскания налоговой задолженности

Начальнику _____
(Наименование налогового органа)

от _____
Отделу _____

ПРИМЕРНАЯ СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вашего разрешения отнести или восстановить сумму налоговой задолженности в графу или из графы № 14 в карточке(у) лицевого счета налогоплательщика _____
(Наименование субъекта предпринимательства, ИНН, _____)

адрес юридический или место экономической деятельности) _____
имеющуюся задолженность строк 4, 8, 11 на основании следующих причин (указать):

Номер дела: _____

Предоставлена или расторгнута отсрочка/рассрочка (указать №, дату договора или решения о расторжении договора)	Суммы находящиеся на стадии рассмотрения	На стадии банкротства, решение суда "О банкротстве" (№ решения суда, дата)	Процедура банкротства окончена (№ решения суда, дата)	Прочие причины

Информация о налогах

Код налога	Наименование налога	Сумма налоговой задолженности			
		недоимка	пени и проценты	налоговая санкция	итого:

Приложение на _____ листах

Начальник отдела _____

(ФИО)

(подпись)

Исполнитель тел.: _____

Приложение 25
к Порядку взыскания налоговой задолженности

КНИГА
учета и контроля выписанных (врученных) налогоплательщикам уведомлений об обеспечении исполнения не выполненного в срок налогового обязательства УГНС
по _____ на 201__ год
району, город _____

№ п/п	Наименование налогоплательщика, ИНН	Кем выписано уведомление (ФИО должностного лица налогового органа)	Дата выписки	Налоговая задолженность (сумма в тыс. сом)			Итого	Кому вручено и дата
				недоимка	пени проценты	и налоговая санкция		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 26
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК
распределения налоговой задолженности при ликвидации юридического лица
(на примере акционеров АО "Интер")

Лица А, Б и В являлись соответственно президентом-акционером, инвестором и акционером АО "Интер". В течение 2003-2007 годов у предприятия появилась задолженность по НДС в сумме 200 тыс. сом, проценты - 300 тыс. сом, всего 500 тыс. сом. В январе 2008 года "Интер" подает заявление на ликвидацию и ликвидируется, не имея средств для погашения задолженности по налоговым платежам. Проверка налоговой инспекции выяснила, что в течение 2003-2007 годов, когда налоговые платежи не поступали, лица А, Б и В получали дивиденды и проценты в размерах (тыс. сом):

	2003 год	2004 год	2005 год	2006 год	2007 год
А	10,0	70,0	85,0	80,0	90
Б		0	0	200	300
В	110,0	0	0	0	100
Итого:	120,0	70,0	85,0	280,0	490,0

Доли ответственности за погашение задолженности определяются каждой стороной за 3 года, предшествующих ликвидации, или более короткий период:

	2005 год	2006 год	2007 год	Итого:	Доля в %	Доля недоимки в суммах
А	85,0	80,0	90	255,0	30%	150,0
Б	0	200	300	500,0	58%	290,0
В	0	0	100	100,0	12%	60,0
Итого:	85,0	280,0	490,0	855,0	100%	500,0

На основании материалов проверки, доказывающих вышеуказанные факты, налоговый орган имеет право взыскать задолженность с лиц А - в размере 150 тыс. сом, Б - 290 тыс. сом, и В - 60 тыс. сом.

Приложение 27
к Порядку взыскания налоговой задолженности

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК

№ _____ от "____" _____ 201__ года

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о несоблюдении налогоплательщиком налогового законодательства Кыргызской Республики

Уважаемый налогоплательщик!

Уполномоченный налоговый орган _____

(наименование налогового органа)

настоящим извещает о том, что Вами в настоящее время не соблюдены нормы требований Налогового кодекса Кыргызской Республики _____

(указать статьи НК КР)

(номер контракта или договора, дата, месяц, год)

Налоговая задолженность по налоговому контракту и/или по Договору составляет в сумме _____ сомов. В течение 10 дней со дня получения данного извещения Вы должны уплатить указанную выше сумму налоговой задолженности.

Уполномоченный налоговый орган _____

(наименование налогового органа)

расторгает Налоговый контракт и/или Договор об отсрочке или рассрочке платежей по следующим причинам (нужное подчеркнуть):

- 1) несоответствие условиям, установленным НК КР;
- 2) несоответствие условиям, предусмотренным в контракте и/или договоре;
- 3) наличие условий, имеющих предпосылки к уклонению от налогообложения.

Руководитель налогового органа _____

М.П.

(ФИО)

(подпись) (дата)

Примечание: Извещение о несоблюдении налогоплательщиком считается полученным, а налоговый контракт и/или договор об отсрочке или рассрочке платежей расторгнутым на дату, указанную в квитанции о вручении заказного письма или отказа в его получении.

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения и оформления материалов рейдового налогового контроля

Глава 1
Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 50 и 108 Налогового кодекса Кыргызской Республики, Положением о Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 декабря 2009 года № 735, и постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об учете нефтепродуктов и применении контрольных пломб на территории Кыргызской Республики" от 27 июня 2006 года № 461.

2. Рейдовый налоговый контроль осуществляется с целью контроля и оказания содействия налогоплательщикам в своевременном и полном исполнении требований налогового законодательства.

Целью проведения рейдового налогового контроля является также выявление:

- осуществления предпринимательской деятельности без государственной регистрации и постановки на учет в налоговых органах;
- осуществления предпринимательской (экономической) деятельности без разрешительных документов

(патентов) и лицензии;

- нарушения налогового законодательства Кыргызской Республики и требований по применению контрольно-кассовых машин (далее - ККМ);
- невнесения записи индивидуальным предпринимателем покупок и продаж в книгу по учету доходов и расходов, за исключением лиц, ведущих учет в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о бухгалтерском учете;
- неприменения контрольных пломб при учете и контроле движения нефтепродуктов;
- отсутствия трудовых договоров с наемными работниками и неуплаты подоходного налога;
- реализации алкогольной и табачной продукции без акцизных марок или с поддельными марками;
- факта неуплаты налогов субъектами предпринимательства;
- факта несоответствия физических показателей плательщика налога на основе патента с уплаченной им суммой налога на основе патента.

Глава 2

Порядок проведения рейдового налогового контроля

3. Рейдовый налоговый контроль осуществляется не чаще 12 раз в год в отношении отдельного налогоплательщика, за исключением контрольного закупка, на основании предписания выданного налоговым органом (приложение 1).

4. Предписание на проведение рейдового налогового контроля подписывается руководителем или заместителем руководителя налогового органа, заверяется гербовой печатью и регистрируется в специальном журнале налогового органа.

5. Предписание на проведение рейдового налогового контроля может быть выписано как на отдельного налогоплательщика, так и на группу налогоплательщиков. В предписании должны быть указаны: участок

территории (месторасположение налогоплательщиков) или имущество, вопросы, подлежащие к выяснению в ходе контроля.

При проведении рейдового налогового контроля налогоплательщику предъявляется подлинник предписания для ознакомления и/или вручается его копия. На обратной стороне подлинника предписания налогоплательщиком ставится отметка об ознакомлении с предписанием.

6. При проведении контроля должностное лицо налогового органа предъявляет налогоплательщику для ознакомления и отметки об ознакомлении предписание на право проведения рейдового налогового контроля (отметка об ознакомлении налогоплательщиком

производится на обратной стороне предписания). После предъявления предписания на проведение рейдового налогового контроля и служебных удостоверений, должностные лица налогового органа (далее - проверяющие) требуют от налогоплательщика или ответственного лица хозяйствующего субъекта пробить промежуточный контрольный чек ККМ (X-отчет чек без гашения).

7. Проверяющие снимают фактический остаток наличных денежных средств по кассе и заполняют акт о снятии остатка наличных денежных средств (приложение 3), при наличии иностранной валюты заполняется акт снятия остатков наличных денежных средств в иностранной валюте в кассе (приложение 4), которые прилагаются к актам налогового контроля соблюдения налогового законодательства, в данном случае к акту рейдового налогового контроля, в которых наличная выручка указывается покупочно и выводится общая сумма выручки на момент проверки цифрами и прописью. Акт о снятии остатка наличных денежных средств в иностранной валюте в кассе подписывается проверяющим и ответственным лицом проверяемого хозяйствующего субъекта или его руководителем.

8. При снятии остатков наличных денежных средств по кассе обследуется помещение на предмет сокрытия суммы фактических денежных средств, которые не были пробиты по кассе.

9. Далее заполняется акт рейдового налогового контроля (приложение 2), где в обязательном порядке указывается:

- дата, место, время проведения рейдового налогового контроля;
- ФИО и должность проверяющего;
- номер и дата предписания;
- наименование налогового органа, выдавшего предписание;
- ФИО ответственных лиц хозяйствующего субъекта;
- наименование и адрес проверяемого объекта;
- наименование, место налоговой регистрации, идентификационный налоговый номер (ИНН) хозяйствующего субъекта;
- наличие разрешительных документов на право ведения экономической деятельности (серия и номер свидетельства о государственной регистрации или патента, кем и когда выдано, срок действия патента);
- количество наемных работников и наличие трудового договора;
- наличие Книги инспекторских проверок;
- наличие лицензии, серия, номер, кем и на какой срок выдана (для хозяйствующих субъектов, деятельность которых подлежит лицензированию согласно Закону Кыргызской Республики "О лицензировании");
- вид деятельности, осуществляемой хозяйствующим субъектом.

10. У хозяйствующих субъектов на реализуемые товары должны быть документы, оформленные в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики (Закон Кыргызской Республики "О бухгалтерском учете", Положение о порядке применения и учета бланка строгой отчетности счета-фактуры НДС, утверждаемое Правительством Кыргызской Республики).

Если на реализуемый товар отсутствуют документы, то это факт наличия неучтенного товара, что мо-

жет быть основанием для установления сокрытия доходов от налогообложения.

Если документы на реализуемый товар оформлены с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, указанных выше, то в пункте 3 акта рейдового налогового контроля отражается характер этих нарушений (фиктивные счета-фактуры НДС, накладные и т.п.) и подлежат изъятию до выяснения обстоятельств.

Например, предъявлены счета-фактуры НДС без подписи руководителей, с отсутствием печати, даты, указания цены и др.

11. При проведении рейдового налогового контроля проверяются документы на реализуемые товары, с целью установления неучтенных товаров.

В пункте 5 акта рейдового налогового контроля отражается установление или неустановление факта реализации неучтенных товарно-материальных ценностей (далее - ТМЦ). Для установления наличия неучтенного товара производится выборочное снятие остатков товара с составлением акта о выборочном (сплошном) снятии остатков товарно-материальных ценностей (приложение 5).

Выборочное снятие остатков ТМЦ производится по наиболее дорогостоящим товарам, а так же товаров, пользующихся массовым спросом в зависимости от профиля торговой точки и сезона.

12. При составлении акта необходимо также обратить внимание на наличие ценников на реализуемые товары (в сфере обслуживания - наличие прейскурантов на оказываемые услуги, в сфере общественного питания меню с указанием цен на каждое блюдо и напитки). Отсутствие ценников является нарушением пункта 8 статьи 110 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

Наличие или отсутствие ценников (прейскурантов, меню и т.д.) отражается в пункте 6 акта рейдового налогового контроля.

13. В пункт 7 акта рейдового налогового контроля вносится запись о наличии ККМ согласно нормам пункта 3 Порядка применения, регистрации и пломбирования контрольно-кассовых машин, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований норм Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 30 декабря 2008 года № 736, или бланка строгой отчетности в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики "О некоторых мерах по усилению государственного налогового контроля за деятельностью хозяйствующих субъектов" от 1 ноября 1996 года № 513.

14. Сумма наличной выручки, согласно акту снятия наличных денежных средств в кассе, проставляется в пункте 9 акта рейдового налогового контроля.

15. Если в проверяемом объекте применяется ККМ, то проверяется наличие и ведение книги кассира-операциониста (если в проверяемом объекте применяется несколько ККМ, то обязательно наличие и ведение книги кассира-операциониста на каждую ККМ). В пункте 10 акта рейдового налогового контроля отражается запись по книге кассира-операциониста на начало дня даты проведения рейдового контроля (записи должны производиться ежедневно - на начало дня и на конец дня нарастающим итогом). В случае отсутствия записи на начало дня, что является нарушением порядка ее ведения, то отражается запись показаний на последнюю дату (с обязательным указанием даты).

16. По требованию должностного лица налогового органа ответственным лицом хозяйствующего субъекта или руководителем распечатывается контрольный чек ККМ без гашения (X-отчет) на момент рейдового контроля, пробитая сумма контрольного чека вносится в пункт 11 акта рейдового налогового контроля, а чек прикладывается к акту рейдового налогового контроля.

17. Показание контрольного чека ККМ без гашения (X-отчет) сверяется с показаниями по книге кассира-операциониста на начало дня, разница суммы между ними должна соответствовать сумме остатков наличных денежных средств в кассе на момент рейдового налогового контроля.

18. Если наличных денежных средств в кассе больше, чем сумма, пробитая по кассе за день на момент контроля, то сумма излишка является подтверждением неприменения ККМ. При этом в акт рейдового налогового контроля вносятся следующие записи:

- в пункте 8 акта рейдового налогового контроля отражается - "неприменение ККМ"; "не выбит чек"; "неисправная ККМ"; "невыдача чека";

- в пункте 12 акта рейдового налогового контроля (в случае установления излишка или недостачи) отражается сумма излишка или недостачи (цифрами и прописью), при этом у ответственного лица хозяйствующего субъекта в обязательном порядке берется объяснительная, которая прилагается к акту рейдового налогового контроля.

19. В случаях реализации алкогольных и табачных изделий в обязательном порядке проверяется наличие или отсутствие акцизных марок и их подлинность.

При наличии и соответствии акцизных марок в пункт 13 акта рейдового налогового контроля вносится запись - "имеются и соответствуют".

Если на отдельные виды алкогольных или табачных изделий акцизные марки отсутствуют (не соответствуют), то в данном случае дополнительно составляется акт временного изъятия подакцизных групп товаров (приложение 6) и вносится соответствующая запись в пункт 13 акта рейдового налогового контроля. В акте временного изъятия подакцизных групп товаров указываются наименование, количество, единица измерения, цена и сумма товаров, подлежащих изъятию. Акт временного изъятия подакцизных групп товаров подписывается должностным лицом налогового органа и ответственным лицом хозяйствующего субъекта или руководителем предприятия, а также берется объяснительная у ответственного лица хозяйствующего субъекта, которая прилагается к акту рейдового налогового контроля.

В случае отказа от подписи ответственного лица хозяйствующего субъекта или руководителя предприятия, изъятие подакцизной группы товаров производится в присутствии не менее 2-х понятых (свидетелей) и акт подписывается ими.

20. Порядок выдачи и применения акцизных марок регламентирован Положением о порядке выдачи и применения марок акцизного сбора в Кыргызской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований статьей 98, 242, 255, 257, 258, 280, 281,

287 и 295 Налогового кодекса Кыргызской Республики и статьи 11 Закона Кыргызской Республики "О введении в действие Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 30 декабря 2008 года № 735.

Изъятие немаркированной, поддельной (несоответствующей стандарту марки) подакцизной продукции осуществляется в соответствии с требованиями Положения о Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденном постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 декабря 2009 года № 735, и ст. 300, 301, 354 Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности.

Материалы по изъятию подакцизной продукции передаются в судебные органы в соответствии с пунктом 1 статей 556 и 558 Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности.

21. Графа "Примечание" заполняется в случае наличия дополнительных сведений, выявленных в ходе рейдового налогового контроля, а также при неисполнении руководителем или ответственным лицом хозяйствующего субъекта законных требований должностного лица налогового органа.

В случае неисполнения требований налогового законодательства Кыргызской Республики, должностное лицо налогового органа, согласно Положению о Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденному постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 декабря 2009 года № 735, имеет право опечатать помещение или другие предметы, связанные с экономической деятельностью хозяйствующего субъекта. При этом, должностное лицо налогового органа составляет акт опечатывания (приложение 7), в котором указывается когда, кем, в присутствии кого, до какого времени опечатано помещение или другие предметы. Опечатывание производится в присутствии ответственного лица хозяйствующего субъекта или руководителя предприятия и ими подписывается акт опечатывания. В случае отказа от подписи ответственного лица хозяйствующего субъекта или руководителя предприятия, опечатывание производится в присутствии не менее 2-х понятых (свидетелей) и акт подписывается ими.

22. Если налогоплательщик осуществляет деятельность на патентной основе (обязательный, добровольный), при проведении рейдового налогового контроля проверяется наличие патента, срок его действия, квитанция об оплате.

23. При проведении рейдового налогового контроля для установления факта неприменения ККМ может быть произведен контрольный закуп.

24. Кроме контрольного закупа, соблюдение или нарушение порядка применения ККМ можно установить путем визуального наблюдения за работой хозяйствующего субъекта, и если при осуществлении расчетов (чеки не выбиваются) или не выдаются квитанции (другие формы строгой отчетности), то данный факт доказывается путем снятия остатка наличных денежных средств по кассе (наличной выручки) и установление излишка денежных средств.

Глава 3

Оформление результатов рейдового налогового контроля

25. Акт рейдового налогового контроля и приложения к нему подписываются проверяющим и ответ-

ственным лицом хозяйствующего субъекта и/или руководителем хозяйствующего субъекта.

26. В случаях выявления в ходе рейдового налогового контроля каких-либо нарушений, в пункте 14 акта рейдового налогового контроля указываются когда (дата и время), в какой налоговый орган (наименование налогового органа, адрес), в какой отдел, сектор (наименование отдела, сектора) и кабинет (номер кабинета) должен явиться хозяйствующий субъект для выяснения обстоятельств по существу выявленных нарушений и принятия мер, указывается перечень документов, которые он должен иметь при себе.

27. Второй экземпляр акта рейдового налогового контроля со всеми приложениями вручается под роспись ответственному лицу или руководителю хозяйствующего субъекта. Если ответственное лицо или руководитель отказывается от подписи и получения акта рейдового налогового контроля под роспись, то проверяющему необходимо разъяснить, что ответственное лицо или руководитель хозяйствующего субъекта обязаны выполнить требования проверяющих и при этом ответственность за выявленные нарушения несет хозяйствующий субъект. Если же и в этом случае последует отказ от подписи, то в акт рейдового налогового контроля вносится запись - "от подписи отказался, второй экземпляр акта рейдового налогового контроля вручен", дата и подпись проверяющего.

28. В случае недопуска должностного лица налогового органа к проведению рейдового налогового контроля, должностным лицом налогового органа в соответствии с требованиями статей 113 и 117 Налогового кодекса Кыргызской Республики составляется протокол воспрепятствования (приложение 8), в котором указываются место и дата воспрепятствования, должность и ФИО лица, составившего протокол, кем, каким образом было оказано воспрепятствование. Протокол воспрепятствования прочитывается и подписывается должностным лицом налогового органа и ответственным лицом хозяйствующего субъекта или руководителем предприятия, а также берется объяснительная у ответственного лица хозяйствующего субъекта или руководителя, по какой причине оказано воспрепятствование, которая прилагается к акту рейдового налогового контроля.

В случае отказа от подписи (от дачи объяснительной) ответственного лица хозяйствующего субъекта или руководителя предприятия, должностное лицо налогового органа приглашает не менее 2-х понятых (свидетелей) разъясняет им причину воспрепятствования, и протокол воспрепятствования подписывается ими.

и, протокол воспрепятствования подписывается ими.

29. Первый экземпляр акта рейдового налогового контроля со всеми приложениями и объяснительными сдается проверяющим в соответствующий отдел (курирующий проведение рейдового налогового контроля) налогового органа для регистрации, рассмотрения и принятия мер по выявленным нарушениям.

В случае если проверяемый субъект зарегистрирован в другом налоговом органе, то акт рейдового налогового контроля со всеми приложениями и объяснительными с соответствующим сопроводительным письмом направляется в налоговый орган по месту регистрации для принятия мер и использования в работе.

30. Отдел, курирующий проведение рейдового налогового контроля, при наличии установления нарушений налогового законодательства направляет копию акта рейдового налогового контроля со всеми приложениями в отдел (сектор) анализа и планирования выездных проверок отдела проверок налогоплательщиков для проведения анализа и оценки факторов риска неуплаты налогов.

31. Результаты проведенного рейдового налогового контроля могут быть использованы при проведении налогового контроля в целях применения косвенных методов оценки в соответствии со статьей 119 Налогового кодекса Кыргызской Республики.

32. Реализация горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) определяется следующим образом. На момент снятия остатков денежных средств в кассе также снимаются остатки показаний суммарных счетчиков топливораздаточных колонок (далее - ТРК) на автозаправочной станции (далее - АЗС) и остатки ГСМ в резервуарах (емкостях). От показаний суммарных счетчиков ТРК на момент проверки отнимаются показания счетчиков ТРК на начало смены и определяется количество реализуемого ГСМ по маркам на момент контроля. От количества реализуемого ГСМ на момент контроля отнимается количество ГСМ, отпущенного по безналичному расчету, с обязательным представлением документов (талоны, накладная на внутреннее перемещение, акт перекачки и т.д.), умножается на продажную цену по маркам ГСМ и определяется выручка. Выручка от реализации ГСМ должна совпадать с контрольным чеком без гашения (Х-отчет).

Приложение 1

На фирменном бланке

"__" ____ 201__ года

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

на право проведения рейдового налогового контроля по соблюдению требований налогового законодательства Кыргызской Республики

порушает _____ (наименование налогового органа, выдавшего предписание)
 _____ (должность, наименование управления, ФИО проверяющего и номер служебного удостоверения)
 проведение рейдового налогового контроля _____ (наименование проверяемого хозяйствующего субъекта, ИНН и адрес).

В случае рейдового налогового контроля групп хозяйствующих субъектов указывается территория по вопросам _____

(перечень конкретных вопросов, подлежащих рейдовому налоговому контролю согласно налоговому законодательству)

основание _____
 Срок проведения рейдового налогового контроля: ____ день, с " ____ " ____ 201__ года включительно.

Руководитель налогового органа _____ (подпись) _____ (ФИО)

Примечание: предписание предъявляется налогоплательщику для ознакомления и/или вручается его копия. В подлиннике предписания ставится отметка налогоплательщика об ознакомлении с предписанием, прилагается к акту рейдового налогового контроля, который сдается в налоговый орган.

(Обратная сторона предписания)

Ознакомлен с предписанием _____

№	Дата проверки и ознакомления с предписанием	Наименование объекта предпринимательства	ФИО ответственного лица хозяй. субъекта или руководителя	Подпись ответственного лица хозяй. субъекта или руководителя

Приложение 2

АКТ

рейдового налогового контроля по соблюдению требований налогового законодательства Кыргызской Республики

"__" ____ 201__ год

Рейдовый налоговый контроль начат в ____ час. Рейдовый налоговый контроль окончен в ____ час.

Акт составлен _____ (ФИО, должность сотрудников налогового органа)
 На основании предписания № ____ от " ____ " ____ 201__ г., выданного _____ (наименование налог. органа)

в присутствии _____ (ФИО ответственных лиц хозяйствующего субъекта, адрес местожительства)

_____ (наименование проверяемого объекта)
 расположенного по адресу _____ (наименование р-на, села, улицы и номер объекта)

принадлежащего _____ (наименование хозяйствующего субъекта (юридическое лицо или ФИО индивидуального предпринимателя))

проживающего по адресу _____
 Место налоговой регистрации _____ ИНН _____
 Наличие разрешительных документов на право ведения экономической деятельности _____

(серия и номер свидетельства о государственной регистрации или патента, кем и когда выдан, срок действия патента)
 Количество наемных работников и наличие трудового договора _____
 Наличие Книги инспекторских проверок _____

В РЕЗУЛЬТАТЕ РЕЙДОВОГО НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСТАНОВЛЕНО:

1. Лицензия № _____, серия _____, выдана " ____ " ____ 20__ г., до " ____ " ____ 20__ г. (кем выдана)

2. Вид деятельности _____
 3. Наличие счетов-фактур НДС (накладных) и правильность их оформления _____ (№№, даты, наименование поставщика,

видов товаров, их количество, цены, подписи должностных лиц, штамп и печать организации)
 4. Наличие первичных и иных документов, являющихся основанием для определения налогового обязательства _____

5. Установлены неучтенные товарно-материальные ценности на сумму (приложение 5 - акт о снятии остатков) _____ (цифрами и прописью)

6. Ценники (прейскуранты, меню), соответствие их счетам-фактурам (накладным) _____ (при отсутствии ценников, указать на какие виды товаров отсутствуют)

- 7. Контрольно-кассовая машина _____
(указать модель ККМ, дату и номер регистрации в налоговых органах ККМ _____
или БСО (Бланк строгой отчетности) и дату опломбирования ККМ)
- 8. Факт неприменения ККМ (не выбит чек), применения неисправной ККМ или невыдачи чека _____
(прилагается объяснительная нарушителя, покупателя или акт контрольного закупа)
- 9. Наличная выручка на момент обследования составила _____
(цифрами и прописью, приложение 1 - акт снятия остатков кассы)
- 10. Показания по книге кассира-операциониста на начало дня (на дату последней записи в книге) " ____ " _____ г., сумма _____
(цифрами и прописью)
- 11. Показания по контрольному чеку без гашения (X-отчет) на " ____ " _____ г., на сумму _____
(цифрами и прописью, контрольный чек приложить к акту рейдового налогового контроля)
- 12. Установлен излишек (недостача) п.9 - п.11 _____
(цифрами и прописью, прилагается объяснительная ответственного лица)
- 13. Наличие и соответствие акцизных марок _____
- 14. Наличие и соответствие контрольных пломб _____
- 15. Предложения проверяющих: явиться в налоговый орган _____ когда " ____ " _____ г., к _____ часам в отдел, сектор _____ каб. № _____, при себе иметь следующие документы _____

Примечание _____

Должностное лицо налогового органа _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Руководитель предприятия _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Один экземпляр акта получил(а): _____
(дата, ФИО, занимаемая должность, подпись)

Акт контроля составлен в 2-х экземплярах.

Приложение 5

АКТ
о выборочном (сплошном) снятии остатков товарно-материальных ценностей
от " ____ " _____ 20__ года

(наименование хозяйствующего субъекта)

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Приход товаров по счетам-фактурам (накладным, закупочным актам) или книге учета доходов и расходов			Фактически в наличии			Отклонение		
			кол-во	цена за единицу	на сумму (сом)	кол-во	цена за единицу	на сумму (сом)	кол-во	цена за единицу	на сумму (сом)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11	ИТОГО	X	X		ИТОГО	X	X				

Установлен неучтенный товар на сумму (гр.9 - гр.6) _____ сом.
(цифрами и прописью)

Должностное лицо налогового органа _____
(подпись) _____ (ФИО, должность) _____

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Руководитель предприятия _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Приложение 6

АКТ

временного изъятия подакцизных групп товаров

" ____ " _____ 201__ год

Мною (нами) _____
(ФИО, должность проверяющего(их)) _____ в присутствии ответственного лица хозяйствующего субъекта _____
(ФИО) _____ при проведении рейдового налогового контроля _____
(наименование объекта) _____ на территории _____
(город, область) _____ расположенного по адресу _____
(наименование хозсубъекта, ФИО предпринимателя, адрес места жительства) _____ принадлежащего _____
(наименование хозсубъекта, ФИО предпринимателя, адрес места жительства) _____ зарегистрированного в УГНС по _____ р-ну _____
(город, область) _____

по вопросам соблюдения Положения о порядке выдачи и применения марок акцизного сбора в Кыргызской Республике, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований статей 98, 242, 255, 257, 258, 280, 281, 287 и 295 Налогового кодекса Кыргызской Республики и статьи 11 Закона Кыргызской Республики "О введении в действие Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 30 декабря 2008 года № 735, Положения о Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 декабря 2009 года № 735, и ст.ст. 300, 301, 354 Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности, в результате рейдового налогового контроля изъяты следующие подакцизные товары:

№	Наименование товара	Един. изм.	Кол-во	Цена за единицу, сом	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8	Итого:					

Явка в УГНС по _____ району _____, по адресу ул. _____
" ____ " _____ 201__ г., каб. № _____ к _____ часам.

Должностное лицо налогового органа _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Копию акта получил _____

Приложение 7

**АКТ
опечатаывания**

"__" ____ 201__ год
(место составления акта)

Акт составлен _____
(должность, ФИО работников налогового органа)

при проведении _____
(вид налогового контроля)

на основании предписания № _____ от "__" ____ 201__ г. в _____
(наименование торговой точки (сфер обслуживания и услуг))

принадлежащей _____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

расположенного по адресу _____
(район, улица, номер)

в присутствии _____
(ФИО руководителя или ответственного лица хозяйствующего субъекта)

опечатано (опломбировано) _____
(помещение, предметы)

пломбой № _____

Примечание _____

Понятые:
1) ФИО _____ /подпись/ _____
адрес местожительства _____
2) ФИО _____ /подпись/ _____
адрес местожительства _____

Должностное лицо налогового органа _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Один экземпляр акта получил: _____
(подпись) _____ (ФИО) _____
"__" ____ 201__ г.

Приложение 8

**ПРОТОКОЛ
воспрепятствования**

"__" ____ 201__ год
(место составления акта)

начат в _____ час. окончен в _____ час.

Протокол составлен _____
(должность, ФИО работников налогового органа)

при проведении _____
(вид налогового контроля)

на основании предписания № _____ от "__" ____ 201__ г. в _____
(наименование торговой точки (сфер обслуживания и услуг))

принадлежащей _____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

расположенной по адресу _____
(район, улица, номер)

оказано воспрепятствование _____
(ФИО руководителя или ответственного лица хозяйствующего субъекта)

_____ (адрес местожительства, гражданство, владеет государственным или официальным языком)

путем недопуска в помещения обследуемого объекта, непредоставления разрешительных документов на право осуществления экономической деятельности и документов, отражающих полноту и достоверность учета доходов и расходов, необходимых для исчисления налогов,

Примечание: _____

Понятые:

3) ФИО _____ /подпись/ _____
адрес местожительства _____

4) ФИО _____ /подпись/ _____
адрес местожительства _____

Должностное лицо налогового органа _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Ответственное лицо хозяйствующего субъекта _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Один экземпляр акта получил: _____
(подпись) _____ (ФИО) _____
"__" ____ 201__ г.

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 7 апреля 2011 года № 144

ПОРЯДОК

уплаты местных налогов и налога на основе патента в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах Кыргызской Республики

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями части 4 статьи 332, части 5 статьи 342 и части 4 статьи 345 Налогового кодекса Кыргызской Республики и определяет порядок уплаты налога на имущество, земельного налога, налога на основе добровольного и обязательного патента в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах Кыргызской Республики, где отсутствуют учреждения банка.

2. В отдаленных и труднодоступных населенных пунктах Кыргызской Республики, где отсутствуют учреждения банка, допускается уплата налогоплательщиками налогов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, посредством применения квитанции об уплате суммы налога по форме № 04 согласно приложению 1 (далее - квитанция об уплате суммы налога).

3. Квитанция об уплате суммы налога является бланком строгой отчетности, имеющим соответствующую серию, порядковый номер и степень защиты.

4. В соответствии с приказом руководителя налогового органа, уполномоченное должностное лицо налогового органа имеет право взимать суммы налогов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, посредством применения квитанции об уплате суммы налога.

При взимании суммы налога, должностное лицо налогового органа обязано предъявить налогоплательщику служебное удостоверение. Должностное лицо налогового органа, получив сумму

налога от налогоплательщика, выписывает квитанцию об уплате суммы налога в 2-х экземплярах, без помарок и исправлений. При этом, второй экземпляр квитанции заполняется через копировальную бумагу. Первый экземпляр квитанции выдается налогоплательщику, второй экземпляр остается у должностного лица налогового органа.

Суммы налогов, собранные должностными лицами налоговых органов с применением квитанции об уплате суммы налога, подлежат внесению в государственный бюджет в полном объеме.

После уплаты налога на основе патента, должностное лицо налогового органа выдает налогоплательщику патент. Должностное лицо налогового органа производит регистрацию выданного патента в соответствии с Порядком выдачи патентов в налоговых органах, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований статьи 345 Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 24 ноября 2009 года № 713.

5. Квитанция об уплате суммы налога считается действительной только при наличии гербовой печати соответствующего налогового органа, ФИО и подписей налогоплательщика и должностного лица налогового органа на 2-х экземплярах квитанции.

6. В целях сбора местных налогов налоговыми органами выдаются айыл окмоту айылных округов квитанции об уплате суммы налога на основании

доверенности. Сотрудники айыл окмоту айльных округов, уполномоченные в соответствии с приказом главы айльного округа взимать суммы местных налогов посредством применения квитанции об уплате суммы налога, осуществляют сбор налогов в порядке, предусмотренном пунктами 4 и 5 настоящего Порядка.

7. Ответственность за правильность применения квитанций об уплате суммы налога и своевременность внесения в бюджет уплаченных налогоплательщиками сумм налога несут должностные лица налогового органа и айльного округа, уполномоченные в соответствии с приказами руководителя налогового органа и главы айльного округа взимать суммы налогов посредством при-

менения квитанции об уплате суммы налога. Ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, айыл окмоту айльных округов представляют в налоговые органы сведения о полученных и использованных квитанциях об уплате суммы налога по форме № 04.

9. Ежегодно налоговые органы проводят проверку в айльных округах по вопросу правильности применения квитанций об уплате суммы налога, а также своевременности и полноты внесения собранных сумм налогов в государственный бюджет.

По результатам проверки должностное лицо налогового органа составляет акт и заполняет реестр полученных и использованных квитанций об уплате суммы налога по форме № 04 согласно приложению 2.

Приложение 1

к Порядку уплаты местных налогов и налога на основе патента в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах Кыргызской Республики

Форма № 04

КВИТАНЦИЯ об уплате суммы налога

Серия _____

№ _____

_____ 20__ года

(место уплаты налога)

(наименование налогового органа, айльного округа)

Принято от _____

(ФИО налогоплательщика)

ИНН _____

(в сомах)

№ п/п	Вид налога	Налоговое обязательство	За период	Недоимка	Пеня	Налоговая санкция	Всего
	Итого						

Уплачена сумма _____

(подпись)

Оплатил _____

(подпись налогоплательщика)

Принял _____

(ФИО и подпись должностного лица налогового органа, айыл окмоту айльного округа)

М.П. "___" ____ 20__ г.

«АКАДЕМИЯ» басмасы
китеп сериясын сунуш кылат:

Граждандык кодекси
Жарандык процесстик кодекси
Кылмыш-жаза кодекси
Жазык-процесстик кодекси
Жазык-аткаруу кодекси
Администрациялык жоопкерчилик жөнүндө кодекси
Салык кодекси
Бажы кодекси
Шайлоо жөнүндө кодекси
Эмгек кодекси
Турак жай кодекси
Үйбүлө кодекси
Балдар жөнүндө кодекси
Жер кодекси
Токой кодекси
Суу кодекси
Аба кодекси

Ошондой эле китеп серияны:
«Кыргыз Республикасынын
Мыйзамдары»

Издательство «АКАДЕМИЯ»
представляет книжную серию:

Гражданский кодекс
Гражданский процессуальный кодекс
Уголовный кодекс
Уголовно-процессуальный кодекс
Уголовно-исполнительный кодекс
Кодекс об административной ответственности
Налоговый кодекс
Таможенный кодекс
Кодекс о выборах
Трудовой кодекс
Жилищный кодекс
Семейный кодекс
Кодекс о детях
Земельный кодекс
Лесной кодекс
Водный кодекс
Воздушный кодекс

А также книжную серию:
«Законы Кыргызской Республики»

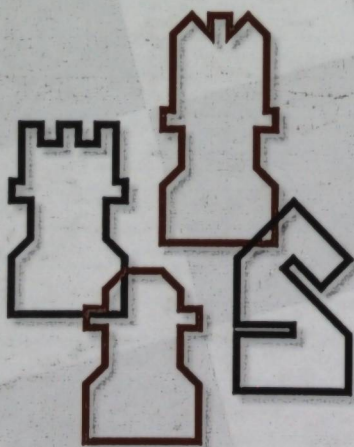


Басылмаларды сатып алуу суроолор боюнча,
«Академия» Басмасына кайрылуунуңду суранабыз:

По вопросам приобретения изданий,
просим обращаться в Издательство «Академия»:

Бишкек ш., Чуй пр. 265а, 322а ком., тел. 64-26-50, 64-26-51, www.academy.kg

ТОКТОМ - УКУКТУК МЕЙКИНДИКТЕ БАШКАРУУЧУ АБАЛДА ЭЭЛӨӨ



УКУКТУК МААЛЫМАТТАР ТОПТОМУ
ӨЗ ИШИНИН ЧЕБЕРЛЕРИНЕ
ОЛУТТУУ КОМПАНИЯЛАРДЫН
КЫЗМАТКЕРЛЕРИНЕ
АЗЫРКЫ ЗАМАН МЕНЕН ТЕҢ БАСКАНДАРГА
ТУУРА БАГЫТТЫ ТАНДАЙ БИЛГЕНДЕРГЕ
ЭРТЕҢКИ КҮНГӨ ИШЕНИЧТҮҮ КАРАГАНДАРГА
АРНАЛГАН

КР Мыйзамдары Сиздин компютериңизде "ТОКТОМ Про" жана "ТОКТОМ Лайт" линиялары менен

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ТОКТОМ

720005, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., М. Горький көч., 15
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg>, e-mail: info@toktom.kg