



«Виды проверок со стороны налоговой службы. Порядок проведения проверок, порядок обжалования»

Гульнара Ускенбаева,
Председатель Совета Ассоциации аудиторов

Бишкек, 2022 год

НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 18 января 2022 года № 3

(Введен в действие Законом КР от 18 января 2022 года № 4 с 1 января 2022 года)

Налоговый кодекс Кыргызской Республики регулирует отношения:

- 1) по установлению, введению в действие и взиманию налогов в Кыргызской Республике;
- 2) возникающие в процессе осуществления налогового контроля;
- 3) по исчислению и уплате суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет;
- 4) по взысканию суммы налоговой задолженности;
- 5) по привлечению к ответственности за нарушение требований настоящего Кодекса;
- 6) по обжалованию решений органов налоговой службы, действий и/или бездействия их сотрудников.
- 7) по оценке эффективности налоговых льгот.

НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ от 18 января 2022 года № 3

Налоговое законодательство Кыргызской Республики состоит из следующих нормативных правовых актов:

- 1) Налоговый Кодекс;
- 2) нормативные правовые акты, принятые на его основании

Формы налогового контроля

Налоговый контроль осуществляется в следующих формах (ст.109):

- 1) налоговая регистрация и учетная регистрация налогоплательщика;
- 2) учет поступлений налога в бюджет;
- 3) налоговая проверка;
- 4) рейдовый налоговый контроль;
- 5) установление налогового поста;
- 6) контроль соблюдения налогоплательщиком порядка применения ККМ;
- 7) обследование налогоплательщика при аннулировании налоговой и/или учетной регистрации в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности ИП

ВИДЫ НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ:

Налоговые проверки

Рейдовый налоговый контроль

В свою очередь, налоговые проверки делятся на:

камеральные

выездные

Глава 13. Налоговые проверки

Статья 117. Понятие и виды налоговых проверок

1. Налоговая проверка осуществляется исключительно органами налоговой службы.

Участниками налоговой проверки являются должностное лицо органов налоговой службы, указанное в предписании, и налогоплательщик, а также налоговый представитель.

2. В случае необходимости органы налоговой службы могут привлечь экспертов, не заинтересованных в исходе налоговой проверки, для исследования отдельных вопросов, требующих специальных знаний и навыков, и получения консультаций.

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

Налоговые проверки подразделяются на следующие виды:

- 1) выездная проверка;
- 2) камеральная проверка

НО еще есть и другие виды:

встречная проверка

перепроверка

тематическая проверка

Виды выездной проверки:

1) **Плановая проверка** - проверка исполнения налогового обязательства по всем видам налогов;

2) **Внеплановая проверка** - проверка исполнения налогового обязательства по всем видам налогов, осуществляемая в следующих случаях:

а) при ликвидации организации, за исключением случаев отсутствия в информационной системе налоговой службы факторов риска неуплаты налогов и представления налогоплательщиком налоговой отчетности с нулевыми показателями;

б) при прекращении деятельности индивидуального предпринимателя, за исключением случаев отсутствия в информационной системе налоговой службы факторов риска неуплаты налогов и представления налогоплательщиком налоговой отчетности с нулевыми показателями;

в) при получении органами налоговой службы документально подтвержденных сведений, свидетельствующих о том, что у налогоплательщика имеются факты неправильного исчисления налога;

г) при признании организации и индивидуального предпринимателя банкротом;

Виды выездной проверки:

3) **Встречная проверка** - проверка, проводимая органами налоговой службы в отношении третьих лиц, в случаях, если при проведении налоговой проверки или обследования обоснованности образования сумм превышения НДС, у органа налоговой службы возникает необходимость в проверке, в том числе по запросам органа, рассматривающего жалобу налогоплательщика, или налоговых органов других государств отдельных документов, непосредственно связанных с операциями, осуществляемыми налогоплательщиком с указанными лицами;

4) **Тематическая проверка** - проверка, проводимая органами налоговой службы по поручению уполномоченного налогового органа при рассмотрении жалобы налогоплательщика на решение органов налоговой службы, в целях установления конкретного факта.

Тематическая проверка может проводиться за период, ранее охваченный как выездной, так и камеральной проверкой.

Виды выездной проверки:

5) **Перепроверка** - проверка, осуществляемая органами налоговой службы:

а) по полученным органом налоговой службы документально подтвержденным сведениям, свидетельствующим о том, что у ранее проверенного налогоплательщика имеются факты неправильного исчисления налогов, не выявленные ранее выездной проверкой, и мотивированного заявления должностного лица органа налоговой службы с указанием причин, по которым документы не были проверены ранее;

б) по принятой налоговым органом уточненной налоговой отчетности налогоплательщика за налоговый период, охваченный ранее выездной проверкой.

Перепроверка производится исключительно по указанным документальным сведениям за указанный период. При этом перепроверка должна быть проведена должностным лицом органа налоговой службы, не участвовавшим в налоговой проверке, результаты которой перепроверяются.

Перепроверка, назначенная по результатам произведенного запроса, экспертизы, встречной проверки, полученным после периода завершения выездной проверки, может осуществляться должностным лицом органа налоговой службы, проводившим данную выездную проверку;

Камеральная проверка

- Камеральная проверка по вопросам правильности исчисления налога проводится непосредственно по месту нахождения налогового органа по отчетным документам налогоплательщика и информации, поступающей в налоговые органы из других источников.
- Камеральная проверка не проводится в отношении периода и налогового обязательства, проверенных ранее выездной плановой и внеплановой проверками.

- Проведение налоговой проверки не должно приостанавливать деятельность налогоплательщика, за исключением случаев, установленных законодательством Кыргызской Республики.
- Органы налоговой службы не имеют права принимать решение о назначении выездной внеплановой проверки или перепроверки на основании писем и/или соответствующих обращений правоохранительных органов, а также служебных записок государственных органов в отношении налогоплательщика, по которому отсутствуют документально подтвержденные сведения, свидетельствующие о фактах неправильного исчисления налога.

Планирование проведения выездной проверки

1. Плановая проверка проводится не ранее 12 месяцев со дня, следующего за днем окончания последней плановой или внеплановой проверки одним из органов налоговой службы.
2. План проведения выездных проверок составляется уполномоченным налоговым органом на текущий квартал, содержит перечень налогоплательщиков, подлежащих проверке, и утверждается руководителем уполномоченного налогового органа в срок не позднее 15 дней до начала квартала.
3. План проведения выездных проверок составляется в отношении налогоплательщиков, подлежащих плановой проверке, и состоит из двух разделов.

План проведения выездных проверок

- Первый раздел составляется в отношении налогоплательщиков, выбранных на основании результатов анализа факторов риска неуплаты налогов → является документом служебного пользования и публикации не подлежит.
- Второй раздел составляется на основании метода случайной выборки в отношении остальных налогоплательщиков, которые должны составлять не более 5 процентов от количества налогоплательщиков, отобранных по первому разделу плана проведения выездных проверок → подлежит обязательному размещению на открытом информационном веб-сайте уполномоченного налогового органа и размещается на бумажных носителях в местах открытого доступа в помещении соответствующего органа налоговой службы не позднее 15 дней после утверждения руководителем уполномоченного налогового органа.
<https://salyk.kg/TaxPayer/SecondSectionPlan>

Факторы риска неуплаты налога:

1) несовпадение данных:

а) по наличию объектов налогообложения, задекларированных налогоплательщиком, и информации государственных органов по их регистрации;

б) по задекларированной (уплаченной) и расчетной суммам налогов;

в) по доходам с информацией, полученной от органов государственного социального страхования Кыргызской Республики;

2) отражение в налоговой отчетности убытков;

3) налоговая нагрузка налогоплательщика ниже ее среднего уровня, рассчитанного по налогоплательщикам, занимающимся аналогичными видами экономической деятельности в регионе, более чем на 25 процентов;

4) отклонение задекларированной суммы доходов и налоговых обязательств от данных, полученных органами налоговой службы по результатам анализа счетов-фактур и прочей информации, представленных другими налогоплательщиками;

5) непредставление налогоплательщиком исправленной налоговой отчетности и/или обоснованных пояснений по решению органа налоговой службы о выявлении несоответствия показателей деятельности налогоплательщика по результатам камеральной проверки;

6) расхождение информации, полученной от уполномоченных налоговых органов государств-членов ЕАЭС, с налоговой отчетностью и/или документами налогоплательщика по товарам, ввезенным на территорию Кыргызской Республики с территориями государств-членов ЕАЭС;

7) внесение налогоплательщиком корректировки в размер предварительной суммы налога на прибыль на основании прогнозных данных налогоплательщика в сторону уменьшения;

8) налогоплательщик является стороной договора о социально значимом объекте;

9) другие риски в соответствии с методикой планирования выездных проверок, утверждаемой уполномоченным налоговым органом.

Планирование проверок

Внеплановая проверка, встречная проверка и перепроверка проводятся по решению органов налоговой службы в случае возникновения оснований, установленных настоящим Кодексом.

Плановая проверка может проводиться дистанционно в порядке, установленном Кабинетом Министров.

Плановая проверка не проводится в отношении налогоплательщика, по которому отсутствуют факторы риска неуплаты налогов, по критериям, предусмотренным для первого раздела плана.

Статья 119. Период и сроки проведения выездной проверки

1. Плановой проверкой охватывается период:

1) по налогу на прибыль - не более чем 3 предыдущих календарных года, истекших к началу проведения данной плановой проверки;

2) по другим налогам, за исключением налога на прибыль, - не более чем 36 предыдущих календарных месяцев, следующих подряд, истекших к началу проведения данной плановой проверки.

2. Остальные виды проверок могут быть проведены за любой период до истечения срока исковой давности по налоговому обязательству, установленного настоящим Кодексом.

3. Срок проведения плановой проверки, указываемый в выдаваемом предписании, не должен превышать 30 календарных дней, следующих за днем вручения налогоплательщику предписания, а для крупного налогоплательщика - 50 календарных дней, если иное не установлено настоящей статьей.

4. При проведении плановой проверки организаций, имеющих филиалы в различных регионах Кыргызской Республики, срок проведения налоговой проверки не может превышать 30 календарных дней на каждый филиал.

5. Течение срока проведения выездной проверки, а также проведение самой выездной проверки приостанавливается:

- 1) на период со дня, следующего за днем вручения налогоплательщику решения органа налоговой службы о представлении документов, и до дня представления налогоплательщиком документов, запрашиваемых при проведении выездной проверки, включая день их представления;
- 2) по причине болезни, смерти близкого родственника участников налоговой проверки, но на срок не более 15 календарных дней;
- 3) в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- 4) на период со дня, следующего за днем подачи налогоплательщиком жалобы в уполномоченный налоговый орган на решение органа налоговой службы о назначении и/или продлении, приостановлении и/или возобновлении выездной проверки, до истечения срока на обжалование решения уполномоченного налогового органа в судебном порядке, а в случае обжалования решения уполномоченного налогового органа в судебном порядке - до вступления в силу решения суда.

6. Течение срока выездной проверки, а также проведение самой выездной проверки не приостанавливается на период времени, необходимый для получения ответа на запрос в иностранное государство о предоставлении информации и получения по нему сведений органами налоговой службы в соответствии с международным соглашением, а также на период проведения встречной проверки, экспертизы.

7. В случае осуществления запроса в иностранное государство, проведения экспертизы, назначения встречной проверки и неполучения их результатов до дня окончания выездной проверки выездная проверка завершается с указанием в акте проверки записи о произведенных запросах, проведении экспертизы, назначении встречной проверки.

8. Получение ответа на запрос, результатов экспертизы или встречной проверки является основанием для проведения перепроверки.

Внеплановая проверка проводится в срок, определенный для плановой проверки.

Встречная и тематическая проверки проводятся в срок не более 10 календарных дней.

Перепроверка проводится в срок не более 15 календарных дней.

ГНС обязан принять решение о проведении внеплановой проверки в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем получения органом налоговой службы оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных ст. 117 Кодекса

ГНС обязан вручить предписание налогоплательщику и приступить к внеплановой проверке не позднее 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения органом налоговой службы оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных ст.117 Кодекса.

Статья 120. Предписание на выездную проверку

- 1) дата и номер регистрации предписания в налоговом органе;
- 2) наименование налогового органа, который проводит проверку;
- 3) полное наименование налогоплательщика;
- 4) ИНН налогоплательщика;
- 5) вид проверки (контроля);
- 6) основание проверки;
- 7) предмет проверки;
- 8) должности, фамилии, имена, отчества проверяющих лиц, привлекаемых к проведению проверки в соответствии с настоящим Кодексом;
- 9) срок проведения проверки;
- 10) проверяемый налоговый период;
- 11) реквизиты решения органа налоговой службы о назначении проверки.

Статья 120. Предписание на выездную проверку

2. Форма предписания устанавливается Кабинетом Министров.
3. Предписание должно быть подписано руководителем органа налоговой службы или лицом, уполномоченным руководителем органа налоговой службы, заверено гербовой печатью и зарегистрировано в соответствии с порядком, установленным уполномоченным налоговым органом.
4. В случае продления срока выездной проверки оформляется дополнительное предписание, в котором указываются номер, дата регистрации предыдущего предписания и реквизиты решения органа налоговой службы о продлении срока выездной проверки.

Статья 121. Начало проведения выездной проверки

Предписание может быть передано:

- 1) руководителю организации, ее налоговому представителю; или
- 2) физическому лицу, его налоговому представителю лично под расписку или иным способом, подтверждающим факт и дату получения этого предписания.

В случае когда лица, указанные в настоящей части, уклоняются от получения предписания, указанное предписание направляется по почте заказным письмом.

При этом предписание считается полученным на дату получения заказного письма, указанную в квитанции о вручении.

Статья 121. Начало проведения выездной проверки

1. Если иное не предусмотрено настоящей главой, началом проведения выездной проверки считается дата вручения налогоплательщику предписания.
2. Предписание предъявляется или направляется налогоплательщику органом налоговой службы по месту его учета.
4. Должностное лицо органа налоговой службы, проводящее выездную проверку, обязано предъявить налогоплательщику служебное удостоверение.
5. Должностное лицо органа налоговой службы, проводящее выездную проверку, вручает налогоплательщику первый экземпляр предписания. Во втором экземпляре предписания ставится отметка налогоплательщика или его налогового представителя об ознакомлении и получении предписания.

Статья 122. Завершение выездной проверки

Акт выездной проверки :

- 1) места проведения выездной проверки, даты составления акта;
- 2) вида проверки;
- 3) должности, фамилии, имени, отчества сотрудника или сотрудников органа налоговой службы, проводивших выездную проверку;
- 4) фамилии, имени, отчества либо полного наименования налогоплательщика;
- 5) места нахождения, банковских реквизитов налогоплательщика, а также его ИНН;
- 6) фамилии, имени, отчества руководителя и должностных лиц налогоплательщика, ответственных за ведение налоговой и бухгалтерской отчетности и уплату налогов в бюджет;
- 7) сведений о предыдущей проверке и принятых мерах по устранению ранее выявленных нарушений налогового законодательства Кыргызской Республики;
- 8) проверяемого налогового периода и общих сведений о документах, представленных налогоплательщиком для проведения проверки;
- 9) подробного обоснования начисления налогового обязательства, установленного в ходе проверки, со ссылкой на реквизиты документов, на основании которых налоговое обязательство было начислено, на соответствующую норму налогового законодательства Кыргызской Республики.

Статья 122. Завершение выездной проверки

2. Завершением срока выездной проверки считается дата вручения налогоплательщику акта выездной проверки. Акт выездной проверки должен быть вручен налогоплательщику не позднее даты окончания выездной проверки, указанной в предписании, если иное не предусмотрено настоящей главой.

3. К акту выездной проверки прилагаются необходимые копии документов, расчеты, составленные должностным лицом органа налоговой службы, и другие материалы, полученные в ходе проверки.

4. Акт выездной проверки составляется в количестве не менее двух экземпляров, подписывается должностным лицом органов налоговой службы, проводившим проверку, и руководителем проверяемой организации или индивидуальным предпринимателем, или их налоговыми представителями. В случае когда указанные лица уклоняются от подписания акта, об этом в акте делается соответствующая отметка.

5. Один экземпляр акта выездной проверки вручается налогоплательщику. При получении акта выездной проверки налогоплательщик обязан сделать отметку о его получении.

6. Налогоплательщик, который не согласен с результатами выездной проверки, имеет право в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за датой вручения акта, представить письменные объяснения или возражения по акту проверки в орган налоговой службы, который провел выездную проверку.

Статья 123. Вынесение решения по результатам рассмотрения материалов выездной проверки

В случае представления налогоплательщиком письменного объяснения или возражения по акту выездной проверки в срок, установленный [ст. 122](#):

1) материалы проверки рассматриваются в присутствии налогоплательщика или его налогового представителя в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации письменного объяснения или возражения налогоплательщика в органе налоговой службы;

2) орган налоговой службы вручает извещение о времени и месте рассмотрения материалов выездной проверки налогоплательщику не позднее чем за 5 рабочих дней до даты рассмотрения материалов выездной проверки в органе налоговой службы.

ЭТО ПРОЦЕДУРЫ (потом будет важно! Для суда)

Статья 125. Проведение камеральной проверки

1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения налогового органа на основе налоговой отчетности и информации, представленных налогоплательщиком, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, а также документов о деятельности налогоплательщика, имеющихся у налогового органа, без привлечения налогоплательщика.

2. Камеральная проверка проводится должностным лицом налогового органа в соответствии с его служебными обязанностями без какого-либо специального решения руководителя налогового органа, если иное не установлено настоящим Кодексом.

3. Порядок проведения камеральной проверки устанавливается Кабинетом Министров.

4. Если по результатам камеральной проверки налоговый орган выявляет факт занижения или завышения суммы налога, а также другие ошибки, допущенные налогоплательщиком при заполнении налоговой отчетности, должностное лицо налогового органа составляет справку камеральной проверки по форме, установленной уполномоченным налоговым органом.

В справке камеральной проверки должны быть отражены:

- 1) указание на требование законодательства Кыргызской Республики, которое было нарушено налогоплательщиком;
- 2) документы, отчеты и источники информации, на основании которых был сделан вывод о факте занижения или завышения суммы налога и/или наличия ошибки;
- 3) расчет доначисления налогового обязательства, если оно было произведено;
- 4) требование об устранении выявленных нарушений налогового законодательства Кыргызской Республики.

Справка камеральной проверки составляется в двух экземплярах и подписывается лицом, проводившим данную проверку.

5. Налоговый орган извещает налогоплательщика о выявленных фактах занижения или завышения сумм налогов, а также других ошибках путем вручения справки по результатам камеральной проверки и извещения о выявлении несоответствия показателей деятельности налогоплательщика не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем составления справки камеральной проверки, с требованием их устранения.

При получении справки по результатам камеральной проверки и извещения о выявлении несоответствия показателей деятельности налогоплательщика по результатам камеральной проверки налогоплательщик обязан сделать отметку о его получении.

6. После получения извещения о выявлении несоответствий и справки по результатам камеральной проверки налогоплательщик обязан в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем получения извещения, внести соответствующие изменения в налоговую и другую отчетность или, в случае несогласия с фактами, изложенными в справке по результатам камеральной проверки, а также с выводами и предложениями должностного лица налогового органа, представить письменное возражение с доводами, пояснениями и/или документы, подтверждающие обоснованность своих возражений.

7. В случае подачи налогоплательщиком мотивированного возражения к результатам камеральной проверки согласно полученному извещению, налоговый орган обязан не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражения, рассмотреть материалы камеральной проверки с учетом представленных налогоплательщиком возражений, вынести решение и вручить его налогоплательщику в соответствии с требованиями настоящего Кодекса, если доводы, представленные налогоплательщиком, не приняты налоговым органом или приняты частично.

8. Если по результатам рассмотрения возражений налоговым органом были приняты доводы налогоплательщика об отсутствии в налоговой отчетности заниженных или завышенных сумм налогов или других ошибок, то в этом случае налоговый орган не позднее 5 рабочих дней по истечении срока, предоставленного налогоплательщику для предоставления возражения, вручает налогоплательщику письменное извещение о признании представленных им доводов.

9. В случае неустранения налогоплательщиком выявленных камеральной проверкой ошибок в установленный срок, налоговый орган обязан в течение 5 рабочих дней со дня установленного срока принять решение по результатам камеральной проверки о начислении и/или уменьшении налога, пеней и вручить его налогоплательщику в соответствии с требованиями статей 96 и 97 настоящего Кодекса.

10. По результатам камеральной проверки налоговая санкция не применяется.

11. Налогоплательщик, получивший решение по результатам камеральной проверки о начислении сумм налогов и пеней, обязан исполнить его в течение 30 дней со дня, следующего за днем вручения решения, если налогоплательщик не обжаловал данное решение в порядке, установленном настоящим Кодексом.

12. Несоблюдение должностным лицом налогового органа требований настоящей статьи может являться основанием для отмены решения налогового органа о результатах камеральной проверки и привлечения должностного лица к ответственности, предусмотренной законодательством Кыргызской Республики, регулирующим ответственность должностных лиц государственных органов.

Глава 15. Доступ, обследование, истребование документов, экспертиза и составление протокола

Статья 132.

Налогоплательщик обязан допустить на территорию или в помещение должностное лицо органов налоговой службы, непосредственно проводящее выездную проверку, рейдовый налоговый контроль или установку налогового поста (далее в настоящей главе - проверки), при предъявлении этим лицом служебного удостоверения и предписания налогового органа о проведении проверки этого налогоплательщика

Глава 15. Доступ, обследование, истребование документов, экспертиза и составление протокола

Статья 132.

При незаконном воспрепятствовании доступу должностного лица органов налоговой службы, проводящего проверку, на территорию или в помещение налогоплательщика этим лицом составляется протокол, подписываемый им и налогоплательщиком, на основании которого орган налоговой службы вправе самостоятельно определить сумму налогового обязательства на основе косвенных методов оценки

Глава 15. Доступ, обследование, истребование документов, экспертиза и составление протокола

Статья 132.

Налогоплательщик имеет право не допускать должностное лицо органа налоговой службы на территорию или в помещение для проведения проверки в случаях, если:

- 1) предписание не предъявлено или не вручено либо не оформлено в установленном порядке;
- 2) сроки проверки, указанные в предписании, не наступили или истекли;
- 3) данное лицо не указано в предписании;
- 4) запрашивается документация, не относящаяся к проверяемому налоговому периоду.

Статья 134. Истребование документов

1. Должностное лицо органа налоговой службы, проводящее проверку, вправе истребовать у проверяемого налогоплательщика документы, необходимые для проверки.

Налогоплательщик, которому адресовано решение о представлении документов, обязан направить или выдать их органу налоговой службы в течение 5 рабочих дней, следующих за днем вручения данного решения.

В отдельных случаях документы представляются в виде копий, заверенных налогоплательщиком.

2. Отказ налогоплательщика от представления запрашиваемых при проведении проверки документов или непредставление их в установленные сроки признаются налоговым правонарушением и влекут ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом.

Статья 136. Общие требования, предъявляемые к протоколу, составленному при производстве налоговых действий

1. В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, при проведении действий по осуществлению проверки составляется протокол.

2. В протоколе указываются:

1) его наименование;

2) место и дата производства конкретного действия;

3) время начала и окончания действия;

4) должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол;

5) фамилия, имя, отчество каждого лица, участвовавшего в действии или присутствовавшего при его проведении, а в необходимых случаях - его адрес, гражданство, сведения о том, владеет ли он государственным или официальным языком;

6) содержание действия, последовательность его проведения;

7) выявленные при производстве действия, существенные для дела факты и обстоятельства.

3. Протокол прочитывается всеми лицами, участвовавшими в производстве действия или присутствовавшими при его проведении. Указанные лица вправе делать замечания, подлежащие внесению в протокол или приобщению к делу.

4. Протокол подписывается составившим его должностным лицом органа налоговой службы, а также всеми лицами, участвовавшими в производстве действия или присутствовавшими при его проведении.

5. К протоколу могут прилагаться фотографические снимки и негативы, киноленты, видеозаписи и другие материалы, выполненные при производстве действия.

Глава 20. Порядок обжалования решений и действий органов налоговой службы

Статья 166. Орган, рассматривающий жалобу налогоплательщика на решение и действие органов налоговой службы

В соответствии с настоящим разделом рассмотрение жалобы налогоплательщика на решение и действие/бездействие органов налоговой службы и их должностных лиц производится **уполномоченным налоговым органом.**

ГНС при Министерстве финансов КР

Статья 167. Порядок и сроки подачи жалобы налогоплательщиком

1. Жалоба налогоплательщика на решение органов налоговой службы подается в уполномоченный налоговый орган в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем вручения налогоплательщику данного решения.
2. Жалоба на решение о назначении и/или продлении, и/или приостановлении, и/или возобновлении выездной проверки подается в течение 5 рабочих дней с момента вручения.
3. Копия жалобы должна быть направлена налогоплательщиком в орган налоговой службы, решение которого обжалуется.

4. Жалоба, поданная в нарушение положений настоящего раздела, возвращается уполномоченным налоговым органом заявителю с указанием причины.

5. Налогоплательщик, после устранения причин, явившихся поводом для возврата его жалобы, имеет право повторно направить жалобу в уполномоченный налоговый орган в течение 10 календарных дней, а в случаях, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, - в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения возвращенной жалобы.

6. Если налогоплательщик подал жалобу на решение органов налоговой службы по истечении срока, установленного частями 1, 2 и 5 настоящей статьи, то эта жалоба не подлежит рассмотрению

Статья 168. Форма и содержание жалобы налогоплательщика

1. Жалоба налогоплательщика подается в письменной форме.

2. В жалобе должны быть указаны:

1) дата подачи жалобы;

2) наименование ГНС, в который подается жалоба;

3) полное наименование организации, его место нахождения;

4) ИНН налогоплательщика;

5) наименование УГНС, решение которого обжалуется;

6) обстоятельства, на которых налогоплательщик, подающий жалобу, основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

7) перечень прилагаемых документов;

8) реквизиты обжалуемого решения;

9) адрес для направления результата рассмотрения жалобы.

Статья 168. Форма и содержание жалобы налогоплательщика

3. В жалобе могут быть указаны и иные сведения, имеющие значение для разрешения спора.

4. Жалоба подписывается налогоплательщиком.

5. К жалобе прилагаются:

1) копии материалов и акта по результатам налогового контроля;

2) копия решения по ней;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых налогоплательщик основывает свои требования, заверенные налогоплательщиком и иными органами;

4) иные документы, имеющие отношение к делу.

Статья 169. Порядок рассмотрения жалобы налогоплательщика

1. На жалобу налогоплательщика направляется решение в отношении существа жалобы в срок не позднее 30 календарных дней, следующих за днем получения данной жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня, следующего за днем регистрации жалобы в уполномоченном налоговом органе, и истекает в день направления решения налогоплательщику.

2. Если в период рассмотрения жалобы от налогоплательщика поступили дополнения к первоначальной жалобе по взаимосвязанным налогам и платежам, срок рассмотрения по основной и дополнительной жалобам начинается со дня, следующего за днем поступления дополнения.

Статья 169. Порядок рассмотрения жалобы налогоплательщика (продолжение)

Срок рассмотрения жалобы прерывается в случаях назначения встречной и/или тематической проверок, направления запросов в соответствующие органы, в том числе уполномоченным органам других государств в соответствии с международными договорами.

Налогоплательщику направляется промежуточное решение о том, что окончательное решение по жалобе будет принято после выполнения процедур, предусмотренных настоящей частью.

Срок рассмотрения жалобы, включая дни продления и прерывания сроков не может превышать 90 дней со дня, следующего за днем подачи жалобы.

3. Жалоба налогоплательщика считается удовлетворенной, если уполномоченный налоговый орган не направил решение в сроки, предусмотренные частями 1 и 2 настоящей статьи.

4. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный налоговый орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу налогоплательщика;
- 2) частично удовлетворяет жалобу налогоплательщика;
- 3) отказывает в удовлетворении жалобы налогоплательщика.

Решение, принятое уполномоченным налоговым органом в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей части, отменяет обжалованное решение органа налоговой службы.

5. Уполномоченный налоговый орган вручает решение налогоплательщику в порядке, предусмотренном статьей 96 настоящего Кодекса, а также направляет налоговому органу, решение которого обжалуется.

В случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 4 настоящей статьи, на основании решения уполномоченного налогового органа орган налоговой службы, решение которого обжалуется, обязан вынести новое решение.

6. Если в жалобе содержится вопрос, по которому заявителю неоднократно направлялись решения по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченный налоговый орган вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с налогоплательщиком по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган.

О данном решении налогоплательщик информируется письменно.

7. Налогоплательщик, не согласный с решением уполномоченного налогового органа по поданной жалобе, вправе обжаловать это решение в порядке административного судопроизводства Кыргызской Республики

Статья 170. Содержание решения органа налоговой службы по жалобе налогоплательщика

В решении по результатам рассмотрения жалобы должны быть указаны:

- 1) дата и место принятия решения;
- 2) наименование уполномоченного налогового органа, рассмотревшего жалобу;
- 3) фамилия и инициалы либо полное наименование налогоплательщика, адрес заявителя;
- 4) ИНН налогоплательщика;

- 5) наименование органа налоговой службы, на решение которого была подана жалоба;
- 6) реквизиты и краткое содержание обжалуемого решения;
- 7) суть жалобы;
- 8) изложение мотивов и фактов, положенных в основу решения;
- 9) ссылки на нормы настоящего Кодекса, закона или нормативного правового акта;
- 10) принятое решение;
- 11) соответствующее поручение налоговому органу, решение которого обжаловалось.

Статья 171. Последствия подачи жалобы

1. Подача жалобы налогоплательщиком в уполномоченный государственный орган или суд в порядке, установленном настоящим Кодексом, приостанавливает исполнение обжалуемого решения.
2. Исполнение решения приостанавливается со дня подачи жалобы в уполномоченный налоговый орган до истечения срока, установленного процессуальным законодательством для обжалования решения уполномоченного налогового органа в судебном порядке, а в случае обжалования решения в судебном порядке - до вступления в силу решения суда.
3. В случае полного или частичного удовлетворения жалобы налогоплательщика в решение органа налоговой службы вносятся соответствующие изменения и дополнения на основании решения по жалобе.

Статья 171. Последствия подачи жалобы (продолжение)

4. В случае удовлетворения или частичного удовлетворения жалобы налогоплательщика налоговые санкции и пени за весь период рассмотрения жалобы начисляются только на сумму, которая признана обоснованно начисленной.

5. Если после принятия решения по жалобе налогоплательщика получены документальные сведения, которые не учтены при вынесении решения ГНС и влекут изменение налогового обязательства налогоплательщика, то ГНС имеет право изменить данное решение до истечения срока исковой давности.

П.5 не применяются при наличии решения суда, вынесенного по существу, в отношении решения уполномоченного налогового органа по жалобе налогоплательщика

Статья 172. Порядок обжалования действий и/или бездействия должностных лиц органов налоговой службы

Действия и/или бездействие органов налоговой службы и/или их должностных лиц обжалуются в порядке, предусмотренном настоящей главой.

Т.е. все жалобы подаются в указанном выше порядке.

Статья 173. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органов налоговой службы, принимаемых (осуществляемых) в рамках уголовно-процессуального законодательства

Обжалование решений, а также действий (бездействия) принимаемых (осуществляемых) в рамках уголовно-процессуального законодательства, осуществляется в порядке, предусмотренном Уголовно-процессуальным кодексом Кыргызской Республики.

Т.е. тут понадобится помощь лицензированных адвокатов

Постановление Правительства КР от 27 июля 2016 года № 417 "Об утверждении Временных правил регистрации проверок, проводимых правоохранительными органами и органами налоговой службы в отношении субъектов предпринимательства и органов местного самоуправления»
(В редакции постановления Кабинета Министров КР от 28 января 2022 года № 33)

1. Утвердить [Временные правила](#) регистрации проверок, проводимых правоохранительными и налоговыми органами в отношении субъектов предпринимательства и органов местного самоуправления согласно приложению.

УТРАТИЛО СИЛУ в соответствии с постановлением Кабинета Министров КР от 14 января 2022 года № 9 но действует

ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА

регистрации проверок, проводимых правоохранительными органами и органами налоговой службы в отношении субъектов предпринимательства и органов местного самоуправления

1. Настоящие Временные правила устанавливают порядок регистрации, статистического учета и контроля проверок, проводимых правоохранительными органами в рамках уголовного судопроизводства и законодательства об оперативно-розыскной деятельности и органами налоговой службы в рамках налогового законодательства в отношении субъектов предпринимательства и органов местного самоуправления.

2. Настоящие Временные правила не распространяются:

- на налоговый контроль в форме рейдового налогового контроля и установления налогового поста;
- на внеплановые проверки, проводимые в отношении юридических и индивидуальных лиц, в период проведения процедуры ликвидации банкротства или в связи с реорганизацией организации;
- на внеплановые проверки, проводимые в связи с прекращением деятельности индивидуального предпринимателя;
- на таможенные проверки, проводимые таможенными органами по вопросам соблюдения таможенного законодательства;
- на камеральные проверки и контрольный закуп, проводимые налоговыми органами.

3. Временных правилах используются термины и понятия:

регистрация проверок - фиксация (запись) в Книге учета актов о назначении проверок с целью их учета и придания проверкам законности. Регистрация проверок осуществляется как в печатной (письменной), так и в электронной форме;

субъекты предпринимательства - ИП, коммерческие и некоммерческие юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и осуществления ими видов деятельности;

внеплановая проверка - проверка исполнения налогоплательщиком налогового обязательства по всем видам налогов, за период не охваченный ранее выездной проверкой и не зависимо от истечения 12 месяцев со дня, следующего за днем окончания последней проверки

3. Временных правилах используются термины и понятия:

перепроверка - проверка фактов неправильного исчисления налогов, проводимая за период, ранее охваченный налоговой проверкой (плановой, внеплановой, перепроверкой), включая случаи представления налогоплательщиком уточненной налоговой отчетности;

встречная проверка - проверка, проводимая органами налоговой службы в отношении третьих лиц отдельных документов, непосредственно связанных с операциями, осуществляемыми налогоплательщиком с указанными лицами, в том числе по запросам от налоговых органов других государств;

правоохранительные органы - органы внутренних дел, финансовой полиции, национальной безопасности, таможенной службы, прокуратуры.

8. Регистрация проверок предусматривает регистрацию актов о назначении проверок.

9. Правоохранительные органы и органы налоговой службы представляют в органы прокуратуры акт о назначении проверки субъекта предпринимательства и/или органа местного самоуправления. Акт о назначении (предписание) проверки (внеплановая, встречная, перепроверка) представляется **не позднее следующего дня**, следующего за днем издания акта о назначении внеплановой проверки (внеплановая, встречная, перепроверка), **но не позднее дня начала проверки.**

13. Органы прокуратуры при получении документов, указанных в п. 10 и 12 настоящих Временных правил, проверяют законность и обоснованность назначенной проверки, полноту сведений, подлежащих указанию в Акте о назначении проверки, своевременность представленного для регистрации Акта о проверке, соблюдение принципа территориальности при назначении проверки и вопросы соблюдения законодательства Кыргызской Республики.

14. По результатам изучения органы прокуратуры принимают решение о регистрации акта о назначении проверки либо об отказе в регистрации, о чем в верхнем левом углу Акта о проверке ставится штамп органа прокуратуры о регистрации проверки или об отказе.

15. Решение о регистрации либо об отказе в регистрации Акта о назначении проверки принимается:

- по плановым проверкам в течение 5 рабочих дней со дня поступления утвержденного плана/перечня, графика;
- по внеплановым проверкам (внеплановая, встречная, перепроверка) в течение 24 часов со дня поступления Акта о назначении проверки.

16. Решение о регистрации проверок или об отказе в регистрации проверок принимает руководитель органа прокуратуры.

19. В случае отказа в регистрации Акта орган прокуратуры составляет мотивированное заключение с указанием основания для отказа. Заключение составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых направляется уполномоченному органу, назначившему проверку.

20. Основанием для отказа в регистрации акта :

для правоохранительных органов:

- если объект проверки не является подведомственным, включая по расследуемому уголовному делу;
- если объект проверки не является подследственным, включая по расследуемому уголовному делу;
- несоответствие указанных сведений требованиям пунктов 13 и 15 настоящих Временных правил;

для органов налоговой службы:

- превышение либо истечение сроков проведения проверки, указанного в акте о назначении проверки, установленных законодательными актами Кыргызской Республики;
- назначение проверки лицом, не имеющим на то полномочий;
- назначение проверки субъекта предпринимательства по анонимному обращению;
- отсутствие письменных подтверждений основания для назначения проверки.

21. Решение о регистрации Акта о назначении проверки, а также решение об отказе в регистрации может быть обжаловано вышестоящему прокурору. Рассмотрение таких обращений в органах прокуратуры не приостанавливает действия обжалуемого решения.

Можно обжаловать и у прокуратуры

22. О продлении срока проверки, приостановлении, возобновлении проверки, а также при изменении состава лиц, участвующих в проверке, уполномоченный орган направляет уведомление в регистрирующий орган прокуратуры о внесенных изменениях и дополнениях не позднее даты завершения проверки, указанной в Акте о назначении проверки, для внесения соответствующих коррективов в Книгу регистрации проверок, проводимых в рамках оперативно-розыскной деятельности.

При этом в уведомлении указываются номер и дата регистрации основного Акта по Книге регистрации актов о назначении проверок регистрирующего органа прокуратуры, полное наименование, местонахождение проверяемого объекта, идентификационный налоговый номер, конкретный срок продления либо изменение состава лиц, участвующих в проверке.

Продление сроков, приостановление, возобновление проверки, а также изменение состава лиц, участвующих в проверке, должно быть обосновано и завизировано руководителем правоохранительного органа или органа налоговой службы.

23. Регистрирующий орган прокуратуры после рассмотрения законности и обоснованности продления срока проверки, а также замены лиц, участвующих в проверке, ставит соответствующую отметку в Книге регистрации актов о назначении проверок с заполнением соответствующих реквизитов, а в Акте о назначении проверки проставляет соответствующий штамп об изменении.

25. Результаты проведенной проверки предоставляются в органы прокуратуры ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.