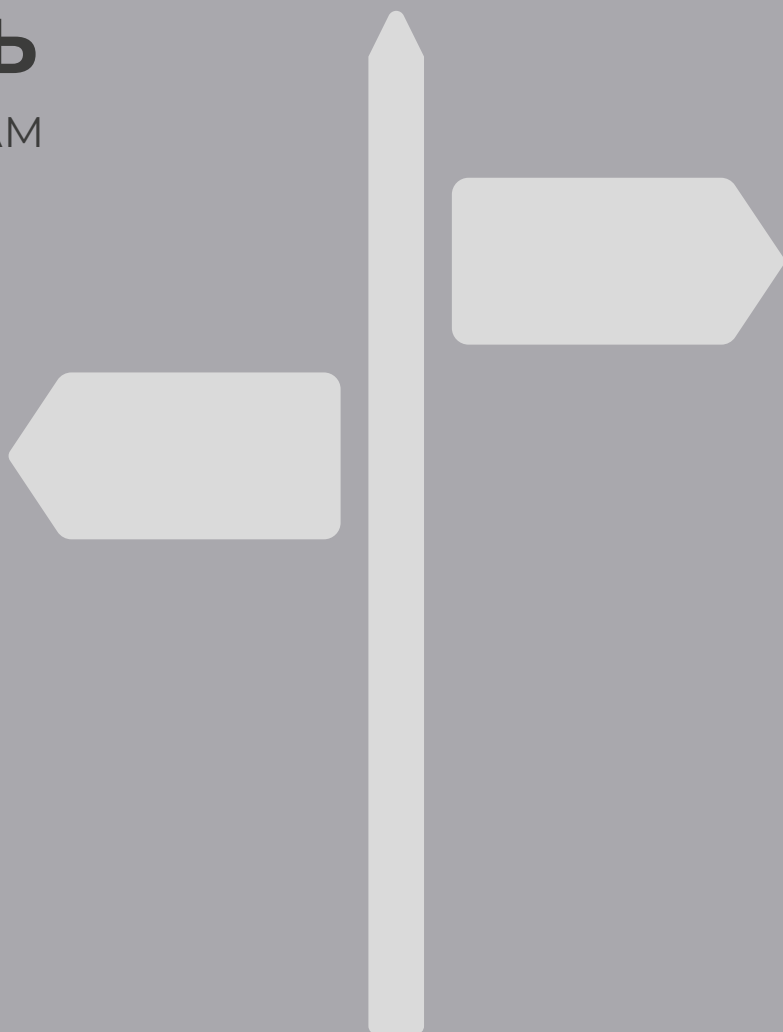


# ПУТЕВОДИТЕЛЬ

ПО НАЛОГОВЫМ ПРОВЕРКАМ  
ДЛЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ



Настоящая публикация подготовлена ОЮЛ "Ассоциация аудиторов" при финансовой поддержке Представительства КОО «Международный центр некоммерческого права» в Кыргызской Республике. Информация, содержащаяся в настоящей публикации, не является рекомендацией или юридической консультацией кому-либо. Мы просим всех пользователей данной публикации получить консультацию у специалистов Кыргызской Республики перед тем, как принимать какие-либо решения по вопросам, рассмотренным в настоящей публикации.

# СОДЕРЖАНИЕ

- 01 Виды налогового контроля
- 02 Когда осуществляется контроль?
- 03 Виды проверок
- 04 Права налогоплательщиков в отношении проверок
- 05 Обеспечение и защита прав налогоплательщика
- 06 Обязанности налогоплательщика в отношении проверок
- 07 Права органов налоговой службы и их должностных лиц при проведении проверки
- 08 Обязанности органов налоговой службы и их должностных лиц при проведении проверки
- 09 Важно! До начала проверки
- 10 Содержание предписания для проверки и рейдового налогового контроля
- 11 Примеры предписаний на проверку и рейдовый налоговый контроль
- 13 Алгоритм выездной плановой проверки
- 21 Алгоритм выездной внеплановой проверки
- 30 Встречная проверка
- 32 Перепроверка
- 40 Тематическая проверка
- 42 Камеральная проверка
- 45 Рейдовый налоговый контроль
- 47 Порядок обжалования
- 49 Порядок рассмотрения жалобы налогоплательщика
- 50 Решение органа налоговой службы по жалобе налогоплательщика
- 51 Последствия подачи жалобы
- 52 Полезные советы

# I ВИДЫ НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Учет поступлений  
налога в бюджет



Рейдовый  
налоговый контроль



Налоговая регистрация  
и учетная регистрация  
налогоплательщика



Налоговая  
проверка



Контроль соблюдения  
налогоплательщиком  
порядка применения ККМ



Установление  
налогового поста



# І КОГДА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ?

01



Налоговая регистрация  
и учетная регистрация  
налогоплательщика



при регистрации НКО

02



Учет поступлений налога  
в бюджет



в кабинете  
налогоплательщика

03



Установление налогового  
поста



если НКО - задолжники  
по налогам

04



Контроль соблюдения  
налогоплательщиком  
порядка применения ККМ



если оказываются услуги  
населению или  
розничная продажа

05



Выездная проверка



в течение  
деятельности НКО

06



Рейдовый налоговый  
контроль



в течение  
деятельности НКО

# I ВИДЫ ПРОВЕРОК

## 01 Плановая проверка

проверка исполнения налогового обязательства по всем видам налогов – не более 30 календарных дней

## 02 Внеплановая проверка

проверка исполнения налогового обязательства по всем видам – не более 30 календарных дней

## 03 Встречная проверка

проверка, проводимая органами налоговой службы в отношении третьих лиц, – не более 10 календарных дней

## 04 Перепроверка

проверка, осуществляемая органами налоговой службы – не более 15 календарных дней

## 05 Тематическая проверка

проверка, проводимая органами налоговой службы по поручению уполномоченного налогового органа при рассмотрении жалобы налогоплательщика, – не более 10 календарных дней

## 06 Камеральная проверка

проверка по вопросам правильности исчисления налога, которая проводится непосредственно по месту нахождения налогового органа по отчетным документам налогоплательщика и информации, – срок не определен

## 07 Рейдовый налоговый контроль

проверка для осуществления контроля и оказания содействия налогоплательщику в своевременном и полном исполнении им требований налогового законодательства – срок не определен

# ПРАВА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА В ОТНОШЕНИИ ПРОВЕРОК



# ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ЗАЩИТА ПРАВ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА



Кыргызская Республика  
гарантирует досудебную и  
судебную защиту прав и  
законных интересов  
налогоплательщика

Порядок защиты прав и законных  
интересов налогоплательщика  
определяется НК КР и иными  
законами Кыргызской Республики



Права налогоплательщика  
обеспечиваются соответствующими  
обязанностями уполномоченного  
государственного органа, органов  
налоговой службы, а также их  
должностных лиц

Неисполнение или ненадлежащее  
исполнение обязанностей по  
обеспечению прав  
налогоплательщика влечет  
ответственность, предусмотренную  
законодательством Кыргызской  
Республики



# ОБЯЗАННОСТИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА В ОТНОШЕНИИ ПРОВЕРОК

Выполнять законное  
требование ГНС о  
прекращении действий,  
которые приводят к  
совершению налогового  
правонарушения / об  
устранении последствий  
налоговых правонарушений

Предоставлять  
пояснения,  
информацию и  
документы, в том  
числе в электронном  
виде, в случаях и в  
порядке,  
установленных НК КР

Не препятствовать  
законным  
действиям  
должностного лица  
ГНС

## ОБЯЗАННОСТИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА В ОТНОШЕНИИ ПРОВЕРОК

Предъявить книгу  
инспекторских  
проверок  
должностному лицу  
ГНС для регистрации  
проверки или  
контроля

На основании  
предписания  
допускать  
должностное лицо  
ГНС,  
осуществляющее  
налоговый контроль

Обеспечивать сохранность  
документов:

**А**

документов на бумажном и  
электронном носителе - в  
течение не менее 6 лет

**Б**

документов, подтверждающих  
приобретение и уплату налога на  
основе патента, - в течение 3 лет



# ПРАВА ОРГАНОВ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ НК КР



ТРЕБОВАТЬ ОТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСЧИСЛЕНИЮ, УДЕРЖАНИЮ И УПЛАТЕ НАЛОГОВ В БЮДЖЕТ

ТРЕБОВАТЬ ОТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ПОЯСНЕНИЙ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСЧИСЛЕНИЮ, УДЕРЖАНИЮ И УПЛАТЕ НАЛОГОВ



ПОЛУЧАТЬ У НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

ПРОВОДИТЬ В СООТВЕТСТВИИ С НК КР ОБСЛЕДОВАНИЕ ЛЮБЫХ ТЕРРИТОРИЙ, ПОМЕЩЕНИЙ



ПО ВОПРОСАМ, СВЯЗАННЫМ С НАЛОГООБЛОЖЕНИЕМ ПРОВЕРЯЕМОГО НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА, ПОЛУЧАТЬ ОТ БАНКОВ СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ И НОМЕРАХ ЕГО БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ, ОБ ОСТАТКАХ И ДВИЖЕНИИ ДЕНЕГ НА ЭТИХ СЧЕТАХ

ОПРЕДЕЛЯТЬ НАЛОГОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА НА ОСНОВЕ КОСВЕННЫХ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ



ПРЕДЪЯВЛЯТЬ В СУДЫ ИСКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ О ЛИКВИДАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ ПРИНУДИТЕЛЬНУЮ

ТРЕБОВАТЬ УСТРАНЕНИЯ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И КОНТРОЛИРОВАТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ УКАЗАННЫХ ТРЕБОВАНИЙ



ТРЕБОВАТЬ И ПОЛУЧАТЬ ИНФОРМАЦИЮ ОТ ДРУГИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗАННУЮ С ОБЪЕКТАМИ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И ИСЧИСЛЕНИЯ НАЛОГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В СООТВЕТСТВИИ С НК КР

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ ПО СБОРУ НАЛОГОВ



СНИМАТЬ ОСТАТКИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

# ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНОВ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ



# ВАЖНО! ДО НАЧАЛА ПРОВЕРКИ

## ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ В ПРЕДПИСАНИИ НА ВИД ПРОВЕРКИ:

### ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

проверить период от последней проверки, он должен быть не меньше 12 месяцев

### ВСТРЕЧНАЯ ПРОВЕРКА

проверить в предписании, есть ли у вас взаимодействие с проверяемым субъектом в указанный период

### ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

проверить основание проверки

### ПЕРЕПРОВЕРКА

проверить основание проверки

### РЕЙДОВЫЙ НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

проверить основание (распространяется ли на вашу организацию данный контроль по территории или ваша организация указана в перечне проверяемых субъектов в предписании)

### ТЕМАТИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА

проверить основание проверки

!!

В случае несоответствия предписания,  
смотрите раздел обжалования.

!!

# СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДПИСАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ И РЕЙДОВОГО НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ

ДЛЯ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНА ГНС  
ПОДПИСЫВАЕТ ПРЕДПИСАНИЕ В УСТАНОВЛЕННОЙ  
ФОРМЕ:



## ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ КАБИНЕТОМ МИНИСТРОВ

Предписание должно быть подписано руководителем органа ГНС или лицом, уполномоченным руководителем ГНС, заверено гербовой печатью и зарегистрировано в соответствии с порядком, установленным уполномоченным ГНС. В случае продления срока выездной проверки оформляется дополнительное предписание, в котором указываются номер, дата регистрации предыдущего предписания и реквизиты решения органа ГНС о продлении срока выездной проверки

# ПРИМЕР ПРЕДПИСАНИЙ НА ПРОВЕРКУ И РЕЙДОВЫЙ НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

## ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРОВЕРКУ

FORM AUDIT ST-002

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Кабинета Министров  
Кыргызской Республики  
от 22 февраля 2022 года № 93

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
ӨКМӨТҮНӨ КАРАШТУУ  
МАМЛЕКЕТТИК САЛЫК  
КЫЗМАТЫ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ  
СОБЛЮДЕНИЯ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
О НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДАХ И О ГОСУДАРСТВЕННОМ СОЦИАЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ

(орган налоговой службы)

ПОЛУЧАЕТ

(должность, Ф.И.О. сотрудника, № удостоверения)

(должность, Ф.И.О. сотрудника, № удостоверения)

(должность, Ф.И.О. сотрудника, № удостоверения)

ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ

НА ПРЕДМЕТ СВОЕВРЕМЕННОГО И ПОЛНОГО

(вид проверки)

ИСПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДАХ И О ГОСУДАРСТВЕННОМ СОЦИАЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ

(Ф.И.О. / наименование налогоплательщика)

ИЛИ

ОКНО

ОСНОВАНИЕ ПРОВЕРКИ:

РЕШЕНИЕ ОРГАНА НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ О НАЗНАЧЕНИИ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(дата и № регистрации предыдущего предписания при продлении срока или возобновлении проведения выездной проверки)

РЕШЕНИЕ ОРГАНА НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПРОВЕРЯЕМЫЙ ПЕРИОД:

С

ПО \_\_\_\_\_  
(по выездам с истекающим налоговым периодом)

СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ:

С

ПО \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ

ОРГАНА НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ОТМЕТКА О ПОЛУЧЕНИИ ПРЕДПИСАНИЯ:

(должность, Ф.И.О., руководителя налогоплательщика или его налогового представителя)

(дата)

(подпись)

ПРИМЕЧАНИЕ:  
1. Предписание составляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр остается у проверяемого субъекта, как официальный документ, подтверждающий факт проведения проверки. На втором экземпляре предписания ставится отметка налогоплательщика или его налогового представителя об ознакомлении и получении предписания.  
2. Виды налоговых действий, предусмотренных главой 15 Налогового кодекса Кыргызской Республики, проводятся в период срока проведения выездной проверки.  
3. Должностное лицо органа налоговой службы обязано регистрировать выездную проверку в книге инспекторских проверок.



# ПРИМЕР ПРЕДПИСАНИЙ НА ПРОВЕРКУ И РЕЙДОВЫЙ НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

## ПРЕДПИСАНИЕ НА РЕЙДОВЫЙ НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

РНК-871-001

Приложение № 1  
к постановлению Правительства  
Кыргызской Республики  
от 7 апреля 2013 года № 44

**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**  
КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
ӨКМӨТҮНӨ КАРАЙТҮУ АНАЗНАЧЕНИИ  
МАМЛЕКЕТТИК САЛЫК  
КЫЗМАТЫ  
регистрационный № 16

ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА ПРИ  
ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от «21» 07 г.

ПРОКУРАТУРА

ПРЕДПИСАНИЕ № 2002/003

НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ РЕЙДОВОГО НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ И ОБОРОТА СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ  
ПРОДУКЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
2. Бекматов  
УННС по Свердловскому рн.

(наименование органа налоговой службы, выдавшего предписание)

ПОРУЧАЕТ Жусубалиеву Жанарбеку Маметтурдуевичу Номер удостоверения: БГ № 21456  
Бекиеву Исаку Мукумжановичу Номер удостоверения: 21370

(должность, наименование управления/отдела, ФИО проверяющего и номер служебного удостоверения)

ПРОВЕДЕНИЕ РЕЙДОВОГО НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Нижеследующих субъектов предпринимательства, расположенных на территории г. Бишкек и Чуйской области.

ОсОО "ПТО "КЫРГЫЗТЕКСТИЛЬ" ИНН:00907201010134, ОсОО "Саян Фарм" ИНН:01607201510093, ОсОО  
"Дианур-Строй" ИНН:01104200710347, ОсОО ГСК "Ши-Цзинь" ИНН:02705201910152, ОсОО "Памир Строй"  
ИНН:01102201310136, ООО "Банасад" ИНН:00203200410104, ОсОО "Би-Профиль" ИНН:02602201910299, ОсОО  
"Лабсервис" ИНН:01611200110061, ОсОО "Успех Агро Кейджи" ИНН:00606201910046, ОсОО "Пестициды"  
ИНН:03101200310214, ОсОО ШЕРОЙ ИНН:01102200410193, ОсОО "Адмикс" ИНН:01705201610128, ОсОО "Завод  
Темир Тулпар Азия" ИНН:03101201710296, Москалева Ольга Рашидовна ИНН:10903196400438

ПО ВОПРОСАМ

- Уплаты налогов и страхового взноса (полис);
- Соблюдения порядка применения контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением;
- Соблюдения требований законодательства КР в сфере производства и оборота алкогольной продукции и установленных правил розничной реализации ЛВИ, наличие и соответствие акцизных марок на подакцизных группах товаров;
- Наличия счет-фактур (накладных), акцизных марок, бухгалтерских документов и расчетов правильность их оформления и ведения;
- Полнота и достоверности отражения доходов и расходов, выборочное снятие остатков ТМЦ (товарно-материальных ценностей);
- Соблюдение порядка учета и контроля нефтепродуктов и применения контрольных пломб на территории Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 июня 2006 года №461;
- Контроль субъектов, осуществляющих перевозку грузов, ввоз/вывоз товаров со стран членов ЕАЭС;

основание ст. 50, 108-111, 113-114 Налогового кодекса Кыргызской Республики

СРОК ПРОВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ 16 ДНЯ (ДНЕЙ).

с 22 07 2006 08 21 ГОДА ВКЛЮЧИТЕЛЬНО.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНА НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

Суванбеков Джыргалбек Джурсунович

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи 21 07 2021 год

21.07.2021 13:58:31

# АЛГОРИТМ ВЫЕЗДНОЙ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ



1

Начало проведения  
выездной плановой  
проверки

Процесс проверки

2



3

Завершение выездной  
проверки

Вынесение решения по  
результатам рассмотрения  
материалов проверки

4



5

Действие  
налогоплательщика

# 11. НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

## ДАТА НАЧАЛА ПРОВЕРКИ – ДАТА ВРУЧЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКУ ПРЕДПИСАНИЯ

### ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧАЕТСЯ

– по почте –



#### По месту налогового учета

Предписание считается полученным на дату получения заказного письма, указанную в квитанции о вручении



### ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧАЕТСЯ ЛИЧНО

Руководителю организации или налоговому представителю, или иным способом, подтверждающим факт и дату получения этого предписания



Если налогоплательщик уклоняется от получения предписания, то оно направляется заказным письмом



Должностное лицо ГНС обязано предъявить служебное удостоверение

!!

Должностное лицо ГНС вручает налогоплательщику первый экземпляр предписания и решения о назначении проверки. Во втором экземпляре предписания ставится отметка налогоплательщика или его налогового представителя об ознакомлении и получении предписания.

!!



## 12. ПРОЦЕСС ПРОВЕРКИ

### ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ



Территории, помещения или транспортного средства налогоплательщика → При обследовании производятся фото- и киносъемка, видеозапись, снимаются копии с документов → Результаты обследования оформляются актом обследования или в акте проверки

**НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ИМЕЕТ ПРАВО УЧАСТВОВАТЬ В ПРОЦЕССЕ  
ОБСЛЕДОВАНИЯ**



### ИСТРЕБОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Сотрудник ГНС вправе истребовать документы, необходимые для проверки → Документы представляются в оригинале, но в отдельных случаях можно копии, заверенные налогоплательщиком

**НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ОБЯЗАН НАПРАВИТЬ ИЛИ ВЫДАТЬ ИХ  
ОРГАНУ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ В ТЕЧЕНИЕ 5 РАБОЧИХ ДНЕЙ,  
СЛЕДУЮЩИХ ЗА ДНЕМ ВРУЧЕНИЯ ДАННОГО РЕШЕНИЯ**



**ОТКАЗ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ОТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
ДОКУМЕНТОВ ИЛИ НЕПРЕДСТАВЛЕНИЕ В СРОК  
ЯВЛЯЮТСЯ НАЛОГОВЫМ ПРАВОНАРУШЕНИЕМ**



### ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Решение о проведении экспертизы принимается руководителем налогового органа по заявлению налогоплательщика или должностного лица органа налоговой службы, осуществляющего налоговую проверку → На срок проведения экспертизы проверка не приостанавливается

## 13. ЗАВЕРШЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

### СОСТАВЛЕНИЕ АКТА О ЗАВЕРШЕНИИ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ



**Дата вручения налогоплательщику акта является завершением срока выездной проверки. Акт должен быть вручен налогоплательщику не позднее даты окончания выездной проверки, указанной в предписании.**

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

**Акт выездной проверки – в двух экземплярах, подписывается должностным лицом ГНС, и руководителем проверяемой организации, или налоговым представителем. При получении акта выездной проверки налогоплательщик обязан сделать отметку о его получении**

**Если уклоняются от подписания акта, об этом в акте делается соответствующая отметка**

**Если не согласен, то налогоплательщик на акте делает запись «с выводами акта не согласен, будут даны письменные возражения по акту проверки» и имеет право в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за датой вручения акта, представить письменные возражения в орган ГНС, который провел выездную проверку**

# АКТ О ЗАВЕРШЕНИИ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

## СОДЕРЖАНИЕ АКТА О ЗАВЕРШЕНИИ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

01

Место проведения выездной проверки,  
дата составления акта

02

Вид проверки

03

Должность, ФИО сотрудника или  
сотрудников органа налоговой службы,  
проводивших выездную проверку

04

Полное наименование  
налогоплательщика

05

Место нахождения, банковские  
реквизиты налогоплательщика, ИНН

06

ФИО руководителя и должностных лиц  
налогоплательщика, ответственных за  
ведение налоговой и бухгалтерской  
отчетности и уплату налогов в бюджет

07

Сведения о предыдущей проверке и  
принятых мерах по устранению ранее  
выявленных нарушений налогового  
законодательства Кыргызской  
Республики

08

Проверяемый налоговый период и  
общие сведения о документах,  
представленных налогоплательщиком  
для проведения проверки

09

Подробное обоснование 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

## 4. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ



Материалы проверки рассматриваются руководителем или заместителем руководителя ГНС не позднее

**10**

рабочих  
дней

после вручения налогоплательщику акта о выездной проверке



Если налогоплательщик не согласен с выводами акта то материалы проверки рассматриваются в его присутствии в срок не позднее

**10**

рабочих  
дней

с даты возражения налогоплательщика (**см. в пункте "Завершение проверки"**)



ГНС вручает извещение о времени и месте рассмотрения материалов проверки не позднее чем за

**5**

рабочих  
дней

до даты рассмотрения материалов выездной проверки в органе налоговой службы

**ЕСЛИ НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИК НЕ ЯВИЛСЯ НА РАССМОТРЕНИЕ, ТО МАТЕРИАЛЫ ПРОВЕРКИ РАССМАТРИВАЮТСЯ В ЕГО ОТСУТСТВИЕ**



По результатам рассмотрения материалов проверки выносится решение и вручается налогоплательщику не позднее

**3**

рабочих  
дней

# I СОДЕРЖАНИЕ РЕШЕНИЯ

- 01 ■ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА
- 02 ■ ИНН НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА
- 03 ■ ДАТА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ
- 04 ■ ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ
- 05 ■ ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ
- 06 ■ СУММА ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО НАЛОГАМ, ПРОЦЕНТАМ, ПЕНЯМ И НАЛОГОВЫМ САНКЦИЯМ, НАЧИСЛЕННЫМ НА ДАТУ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ
- 07 ■ РЕКВИЗИТЫ СООТВЕТСТВУЮЩИХ НАЛОГОВ, ПРОЦЕНТОВ, ПЕНЕЙ И НАЛОГОВЫХ САНКЦИЙ
- 08 ■ СРОК ИСПОЛНЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫЙ НК КР
- 09 ■ МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИСПОЛНЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, КОТОРЫЕ ПРИМЕНЯЮТСЯ В СЛУЧАЕ НЕИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ
- 10 ■ ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЙСТВИЯХ, ПРОИЗВЕДЕННЫХ ГНС В ОТНОШЕНИИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА И/ИЛИ ЕГО НАЛОГОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, И/ИЛИ НАЛОГОВОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
- 11 ■ ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
- 12 ■ БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ УПЛАТЫ НАЛОГА ИЛИ ПОГАШЕНИЯ НАЛОГОВОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
- 13 ■ ДРУГИЕ НЕОБХОДИМЫЕ СВЕДЕНИЯ

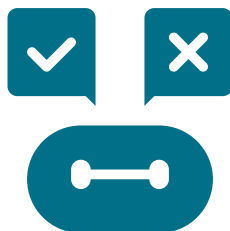
## 15. ДЕЙСТВИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА



**Обжалование решения – подача жалобы в ГНС при Министерстве финансов Кыргызской Республики**



**Подробно см. раздел Обжалование**



**Исполнение решения – обязан исполнить в течение 30 дней со дня вручения решения**

# АЛГОРИТМ ВЫЕЗДНОЙ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ



1

Начало проведения выездной внеплановой проверки

Процесс проверки

2



3

Завершение выездной проверки

Вынесение решения по результатам рассмотрения материалов проверки

4



5

Действие налогоплательщика



# ВАЖНО! ПРОВЕРИТЬ ОСНОВАНИЕ ПРЕДПИСАНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ



Основание внеплановой проверки - проверка исполнения налогового обязательства НКО, осуществляемая в следующих случаях:

**01**

при ликвидации организации

**02**

при получении органами ГНС документально подтвержденных сведений, свидетельствующих о том, что у налогоплательщика имеются факты неправильного исчисления налога



Органы ГНС **НЕ МОГУТ** принимать решение о назначении выездной внеплановой проверки:

**01**

на основании обращений правоохранительных органов

**02**

на основании служебных записок госорганов в отношении налогоплательщика

!!

могут проверить ТОЛЬКО если есть документально подтвержденные сведения, свидетельствующие о фактах неправильного исчисления налога.

!!

# 1. НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

**ДАТА НАЧАЛА ПРОВЕРКИ – ДАТА ВРУЧЕНИЯ  
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКУ ПРЕДПИСАНИЯ**

## ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧАЕТСЯ

– по почте –



### По месту налогового учета

Предписание считается полученным на дату получения заказного письма, указанную в квитанции о вручении



## ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧАЕТСЯ ЛИЧНО

Руководителю организации или налоговому представителю, или иным способом, подтверждающим факт и дату получения этого предписания



Если налогоплательщик уклоняется от получения предписания, то оно направляется заказным письмом

Должностное лицо ГНС обязано предъявить служебное удостоверение

!!

Должностное лицо ГНС вручает налогоплательщику первый экземпляр предписания и решения о назначении проверки. Во втором экземпляре предписания ставится отметка налогоплательщика или его налогового представителя об ознакомлении и получении предписания.

!!

## 12. ПРОЦЕСС ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

### ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ



Территории, помещения или транспортного средства налогоплательщика → При обследовании производятся фото- и киносъемка, видеозапись, снимаются копии с документов → Результаты обследования оформляются актом обследования или в акте проверки

**НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ИМЕЕТ ПРАВО УЧАСТВОВАТЬ В ПРОЦЕССЕ  
ОБСЛЕДОВАНИЯ**



### ИСТРЕБОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Сотрудник ГНС вправе истребовать документы, необходимые для проверки → Документы представляются в оригинале, но в отдельных случаях можно копии, заверенные налогоплательщиком

**НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ОБЯЗАН НАПРАВИТЬ ИЛИ ВЫДАТЬ ИХ  
ОРГАНУ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ В ТЕЧЕНИЕ 5 РАБОЧИХ ДНЕЙ,  
СЛЕДУЮЩИХ ЗА ДНЕМ ВРУЧЕНИЯ ДАННОГО РЕШЕНИЯ**



**ОТКАЗ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ОТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
ДОКУМЕНТОВ ИЛИ НЕПРЕДСТАВЛЕНИЕ В СРОК  
ЯВЛЯЮТСЯ НАЛОГОВЫМ ПРАВОНАРУШЕНИЕМ**



### ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Решение о проведении экспертизы принимается руководителем налогового органа по заявлению налогоплательщика или должностного лица органа налоговой службы, осуществляющего налоговую проверку → На срок проведения экспертизы проверка **НЕ** приостанавливается

### 3. ЗАВЕРШЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

#### СОСТАВЛЕНИЕ АКТА О ЗАВЕРШЕНИИ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ



**Дата вручения налогоплательщику акта является завершением срока выездной проверки.**

**Акт должен быть вручен налогоплательщику не позднее даты окончания выездной проверки, указанной в предписании.**



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



**Акт выездной проверки – в двух экземплярах, подписывается должностным лицом ГНС, и руководителем проверяемой организации, или налоговым представителем.  
При получении акта выездной проверки налогоплательщик обязан сделать отметку о его получении**



**Если уклоняются от подписания акта, об этом в акте делается соответствующая отметка**



**Если не согласен, то налогоплательщик на акте делает запись «с выводами акта не согласен, будут даны письменные возражения по акту проверки» и имеет право в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за датой вручения акта, представить письменные возражения в ГНС, который провел выездную проверку**

# СОДЕРЖАНИЕ АКТА О ЗАВЕРШЕНИИ ВЫЕЗДНОЙ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

**01**

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ,  
ДАТА АКТА

**02**

ВИД ПРОВЕРКИ

**03**

ДОЛЖНОСТЬ, ФИО СОТРУДНИКОВ  
ГНС, ПРОВОДИВШИХ ПРОВЕРКУ

**04**

НАИМЕНОВАНИЕ  
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

**05**

МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ,  
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ИНН  
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

**06**

ФИО РУКОВОДИТЕЛЯ И  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, КТО ВЕДЕТ  
НАЛОГОВУЮ И БУХГАЛТЕРСКУЮ  
ОТЧЕТНОСТЬ И УПЛАТУ НАЛОГОВ

**07**

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЫДУЩЕЙ  
ПРОВЕРКЕ И МЕРАХ ПО  
УСТРАНЕНИЮ РАНЕЕ  
ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ НК КР

**08**

ПРОВЕРЯЕМЫЙ НАЛОГОВЫЙ  
ПЕРИОД И СВЕДЕНИЯ О  
ДОКУМЕНТАХ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ  
ДЛЯ ПРОВЕРКИ

**09**

ПОДРОБНОЕ ОБОСНОВАНИЕ НАЧИСЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА,  
УСТАНОВЛЕННОГО В ХОДЕ ПРОВЕРКИ, СО ССЫЛКОЙ НА РЕКВИЗИТЫ  
ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО БЫЛО  
НАЧИСЛЕНО, НА НОРМУ НК КР

## 4. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ



Материалы проверки рассматриваются руководителем или заместителем руководителя ГНС не позднее

**10**

рабочих  
дней

после вручения налогоплательщику акта о выездной проверке



Если налогоплательщик не согласен с выводами акта то материалы проверки рассматриваются в его присутствии в срок не позднее

**10**

рабочих  
дней

с даты возражения налогоплательщика (см. в пункте "Завершение проверки")



ГНС вручает извещение о времени и месте рассмотрения материалов проверки не позднее чем за

**5**

рабочих  
дней

до даты рассмотрения материалов выездной проверки в органе налоговой службы

**ЕСЛИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК НЕ ЯВИЛСЯ НА РАССМОТРЕНИЕ, ТО МАТЕРИАЛЫ ПРОВЕРКИ РАССМАТРИВАЮТСЯ В ЕГО ОТСУТСТВИЕ**



По результатам рассмотрения материалов проверки выносится решение и вручается налогоплательщику не позднее

**3**

рабочих  
дней

# I СОДЕРЖАНИЕ РЕШЕНИЯ

- 01 ■ НАИМЕНОВАНИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА
- 02 ■ ИНН НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА
- 03 ■ ДАТА РЕШЕНИЯ
- 04 ■ ОСНОВАНИЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ
- 05 ■ ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ
- 06 ■ СУММА ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО НАЛОГАМ, ПРОЦЕНТАМ, ПЕНЯМ И НАЛОГОВЫМ САНКЦИЯМ, НАЧИСЛЕННЫМ НА ДАТУ РЕШЕНИЯ
- 07 ■ РЕКВИЗИТЫ НАЛОГОВ, ПРОЦЕНТОВ, ПЕНЕЙ И НАЛОГОВЫХ САНКЦИЙ
- 08 ■ СРОК ИСПОЛНЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОГЛАСНО НК КР
- 09 ■ МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В СЛУЧАЕ НЕИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЯ
- 10 ■ ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЙСТВИЯХ, ПРОИЗВЕДЕННЫХ ОРГАНОМ ГНС В ОТНОШЕНИИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА И/ИЛИ ЕГО НАЛОГОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, И/ИЛИ НАЛОГОВОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
- 11 ■ ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
- 12 ■ БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ УПЛАТЫ НАЛОГА ИЛИ ПОГАШЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
- 13 ■ ДРУГИЕ НЕОБХОДИМЫЕ СВЕДЕНИЯ

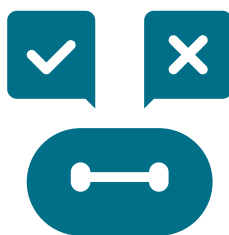
## 15. ДЕЙСТВИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА



**Обжалование решения – подача жалобы в ГНС при Министерстве финансов Кыргызской Республики**



**Подробно см. раздел Обжалование**



**Исполнение решения – обязан исполнить в течение 30 дней со дня вручения решения**



# I ВСТРЕЧНАЯ ПРОВЕРКА

**ВСТРЕЧНАЯ ПРОВЕРКА -  
ПРОВЕРКА ТРЕТЬИХ ЛИЦ,  
КОТОРЫЕ ИМЕЛИ  
ФИНАНСОВЫЕ СВЯЗИ С  
ПРОВЕРЯЕМЫМ  
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ**



**! ВАЖНО!**

**По встречной проверке не принимается решение, поэтому обжалование невозможно!**

**Основной проверяемый налогоплательщик – это другое юридическое лицо, НКО проверят ТОЛЬКО в связи с этим налогоплательщиком**

**Надо предоставлять документы ТОЛЬКО в связи с основным проверяемым налогоплательщиком и за период, который у него проверяют!**

# I ВСТРЕЧНАЯ ПРОВЕРКА

## 1. Начало проведения встречной проверки



Дата вручения предписания



Должностное лицо ГНС  
обязано предъявить  
служебное удостоверение



## 2. Процесс проверки



Истребование документов.  
Налогоплательщик обязан направить или  
выдать их органу налоговой службы в  
течение



## 3. Завершение встречной проверки



Составление акта о завершении  
встречной проверки и вручения  
налогоплательщику



### Содержание Акта о завершении встречной проверки

1. Место проведения встречной проверки, даты составления акта
2. Вид проверки
3. Должность, ФИО сотрудника ГНС
4. Полное наименование налогоплательщика и ИНН
5. Место нахождения, банковские реквизиты налогоплательщика
6. ФИО руководителя
7. Проверяемый период и общие сведения о документах, представленных налогоплательщиком для проведения проверки

# I ПЕРЕПРОВЕРКА

## ПРОВЕРКА, КОТОРУЮ ГНС ДЕЛАЕТ У ПРОВЕРЕННОГО НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА



01



02

НА ОСНОВАНИИ ПОЛУЧЕННЫХ  
ДАННЫХ О НЕПРАВИЛЬНОМ  
ИСЧИСЛЕНИИ НАЛОГОВ

НА ОСНОВАНИИ ПОЛУЧЕННОЙ  
УТОЧНЕННОЙ НАЛОГОВОЙ  
ОТЧЕТНОСТИ



ПОЛУЧЕНИЕ ОТВЕТА НА ЗАПРОС

ПОЛУЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРТИЗЫ

ПОЛУЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТРЕЧНОЙ ПРОВЕРКИ

ЕСЛИ ГНС ПОЛУЧАЕТ ДАННЫЕ ОБ ОШИБКЕ В НАЛОГАХ  
У ПРОВЕРЕННОГО НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА, ТО:



01



02

НАЗНАЧАЕТСЯ ПЕРЕПРОВЕРКА

ОТМЕНЯЕТСЯ РЕШЕНИЕ (КОТОРОЕ  
ПРИНЯТО БЫЛО ПО ИТОГАМ  
ПРОВЕРКИ) И В ТЕЧЕНИЕ **15  
РАБОЧИХ ДНЕЙ** ПРИНИМАЕТСЯ  
НОВОЕ РЕШЕНИЕ, С УЧЕТОМ  
ПОЛУЧЕННЫХ ДАННЫХ



Органы ГНС не имеют права принимать решение о назначении перепроверки на основании писем правоохранительных органов или служебных записок государственных органов если отсутствуют документально подтвержденные сведения, свидетельствующие о фактах неправильного исчисления налога.



# 11. НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕПРОВЕРКИ

## ДАТА ВРУЧЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКУ ПРЕДПИСАНИЯ

### ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧАЕТСЯ

– по почте –



#### По месту налогового учета

Предписание считается полученным на дату получения заказного письма, указанную в квитанции о вручении



### ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧАЕТСЯ ЛИЧНО

Руководителю организации или налоговому представителю, или иным способом, подтверждающим факт и дату получения этого предписания



Должностное лицо ГНС обязано предъявить служебное удостоверение



Если налогоплательщик уклоняется от получения предписания, то оно направляется заказным письмом

!!

Должностное лицо ГНС вручает налогоплательщику первый экземпляр предписания. Во втором экземпляре предписания ставится отметка налогоплательщика или его налогового представителя об ознакомлении и получении предписания.

!!

## 12. ПРОЦЕСС ПЕРЕПРОВЕРКИ

### ИСТРЕБОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ



Сотрудник ГНС вправе истребовать документы, необходимые для перепроверки, налогоплательщик дает только те документы, правильность которых подвергается сомнению.



Налогоплательщик обязан направить или выдать их ГНС в течение



следующих за днем вручения данного решения

**!!**

ОТКАЗ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ОТ  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ИЛИ  
НЕПРЕДСТАВЛЕНИЕ В СРОК ЯВЛЯЮТСЯ  
НАЛОГОВЫМ ПРАВОНАРУШЕНИЕМ.

**!!**

## 13. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРЕПРОВЕРКИ

### СОСТАВЛЕНИЕ АКТА О ЗАВЕРШЕНИИ ПЕРЕПРОВЕРКИ



**Дата вручения налогоплательщику акта является завершением срока перепроверки. Акт должен быть вручен налогоплательщику не позднее даты окончания перепроверки, указанной в предписании.**

**К акту перепроверки прилагаются необходимые копии документов, расчеты, составленные должностным лицом ГНС**

**Акт перепроверки – в двух экземплярах, подписывается должностным лицом ГНС, и руководителем проверяемой организации, или налоговым представителем**

**При получении акта перепроверки налогоплательщик обязан сделать отметку о его получении**

**Если уклоняются от подписания акта, об этом в акте делается соответствующая отметка**

**Если не согласен, то налогоплательщик на акте делает запись «с выводами акта не согласен, будут даны письменные возражения по акту» и имеет право в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за датой вручения акта, представить письменные возражения в ГНС**

# СОДЕРЖАНИЕ АКТА О ЗАВЕРШЕНИИ ПЕРЕПРОВЕРКИ



## 4. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПЕРЕПРОВЕРКИ



Материалы проверки рассматриваются руководителем или заместителем руководителя ГНС не позднее

**10**  
рабочих  
дней

после вручения налогоплательщику акта о перепроверке



Если налогоплательщик не согласен с выводами акта то материалы проверки рассматриваются в его присутствии в срок не позднее

**10**  
рабочих  
дней

с даты возражения налогоплательщика (см. в пункте "Завершение проверки")



ГНС вручает извещение о времени и месте рассмотрения материалов проверки не позднее чем за

**5**  
рабочих  
дней

до даты рассмотрения материалов перепроверки в органе налоговой службы

**ЕСЛИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК НЕ ЯВИЛСЯ НА РАССМОТРЕНИЕ, ТО МАТЕРИАЛЫ ПРОВЕРКИ РАССМАТРИВАЮТСЯ В ЕГО ОТСУТСТВИЕ**

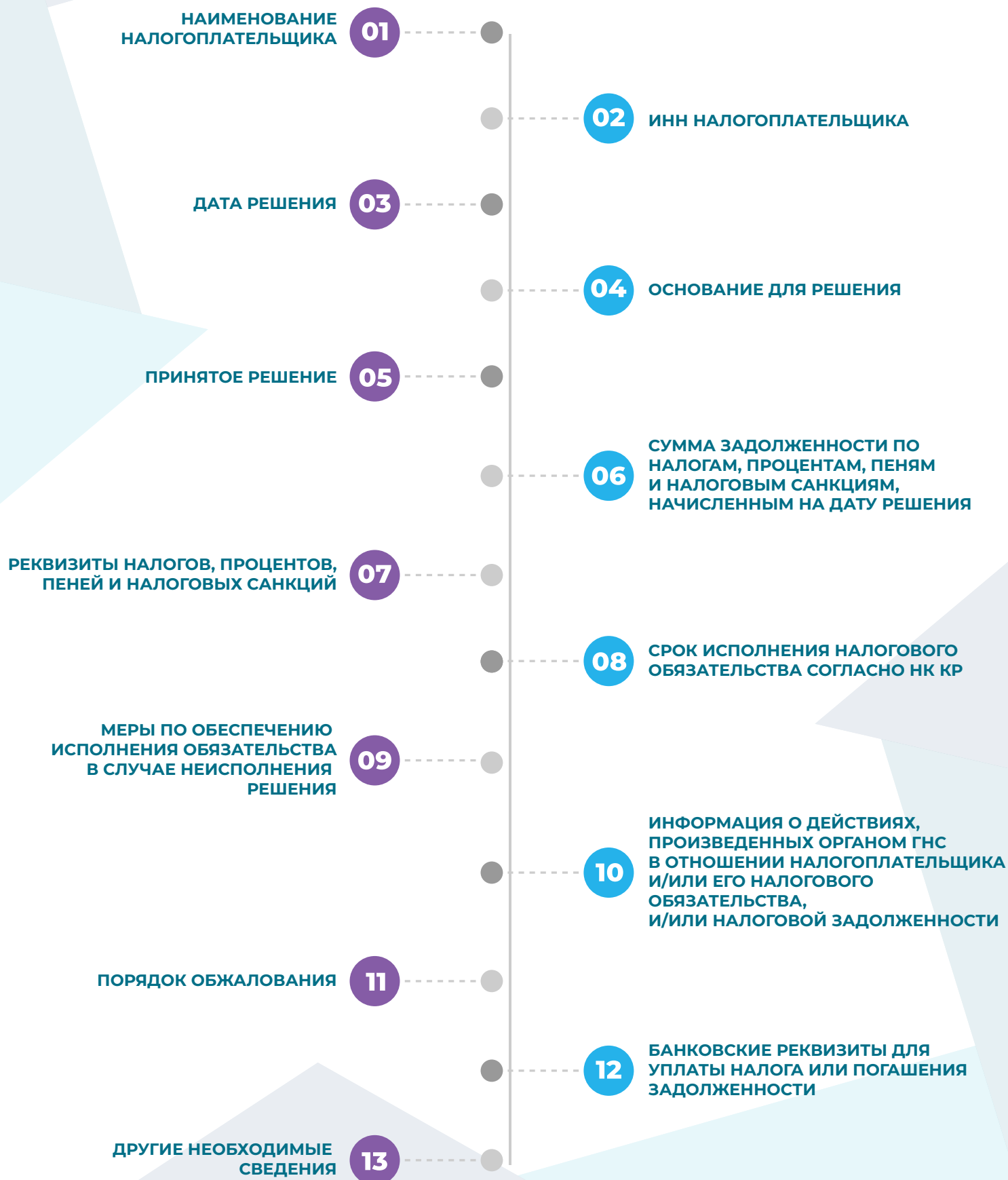


По результатам рассмотрения материалов проверки выносится решение и вручается налогоплательщику не позднее

**3**  
рабочих  
дней



# І АКТ О ЗАВЕРШЕНИИ ПЕРЕПРОВЕРКИ



## 15. ДЕЙСТВИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

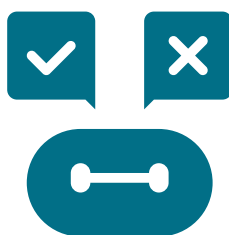


---

**Обжалование решения – подача жалобы в ГНС при Министерстве финансов Кыргызской Республики**



**Подробно см. раздел Обжалование**



---

**Исполнение решения – обязан исполнить в течение 30 дней со дня вручения решения**

# ТЕМАТИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА

## ТЕМАТИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА

проверка, проводимая органами ГНС по поручению уполномоченного органа ГНС при рассмотрении жалобы налогоплательщика на решение органов ГНС, в целях установления конкретного факта

### Тематическая ПРОВЕРКА

- это проверка, которую просит провести налогоплательщик, т.к. не согласен с решением ГНС

!!  
**По ТЕМАТИЧЕСКОЙ  
ПРОВЕРКЕ не принимается  
решение, поэтому  
обжалование невозможно!**  
!!



Материалы по результатам тематической проверки не позднее

**3**  
рабочих  
дней

с даты рассмотрения материалов направляются органу, рассматривающему жалобу налогоплательщика на решение органов ГНС

# ТЕМАТИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА

## 1. НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКИ

ДАТА ВРУЧЕНИЯ  
ПРЕДПИСАНИЯ



ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО ГНС  
ОБЯЗАНО ПРЕДЪЯВИТЬ  
СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ



## 2. ПРОЦЕСС ПРОВЕРКИ

ИСТРЕБОВАНИЕ  
ДОКУМЕНТОВ



НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ОБЯЗАН  
НАПРАВИТЬ ИЛИ ВЫДАТЬ ИХ  
ОРГАНУ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
В ТЕЧЕНИЕ



СЛЕДУЮЩИХ ЗА ДНЕМ ВРУЧЕНИЯ  
ДАННОГО РЕШЕНИЯ

## 3. ЗАВЕРШЕНИЕ ТЕМАТИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКИ

СОСТАВЛЕНИЕ АКТА О ТЕМАТИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКЕ И  
ВРУЧЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКУ



### СОДЕРЖАНИЕ АКТА О ЗАВЕРШЕНИИ ТЕМАТИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКИ

- 01 МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКИ, ДАТЫ СОСТАВЛЕНИЯ АКТА
- 02 ВИД ПРОВЕРКИ
- 03 ДОЛЖНОСТЬ, ФИО СОТРУДНИКА ГНС
- 04 ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА И ИНН
- 05 МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА
- 06 ФИО РУКОВОДИТЕЛЯ
- 07 ПРОВЕРЯЕМЫЙ ПЕРИОД И ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАХ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

# I КАМЕРАЛЬНАЯ ПРОВЕРКА



## Камеральная ПРОВЕРКА

проводится ГНС без  
привлечения  
налогоплательщика!

### ЦЕЛИ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ:



**!!**

Камеральная проверка не проводится в  
отношении периода и налогового  
обязательства, проверенных ранее  
выездной плановой и внеплановой  
проверками!

**!!**

# I КАМЕРАЛЬНАЯ ПРОВЕРКА

## 1. НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ



КАМЕРАЛЬНАЯ ПРОВЕРКА ПРОВОДИТСЯ СОТРУДНИКОМ ГНС БЕЗ СПЕЦИАЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК НЕ ИНФОРМИРУЕТСЯ О НАЧАЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ!

## 2. ПРОЦЕСС ПРОВЕДЕНИЯ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

ГНС ИСПОЛЬЗУЕТ ИНФОРМАЦИЮ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА (ОТЧЕТЫ, ДАННЫЕ ОТ ДРУГИХ ГОС.ОРГАНОВ). В ХОДЕ ИЗУЧЕНИЯ ГНС **НЕ** МОГУТ ТРЕБОВАТЬ У НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, КОГДА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК:

ИСПОЛЬЗУЕТ ЛЬГОТЫ  
И/ИЛИ ОСВОБОЖДЕНИЕ

ПРЕДСТАВИЛ  
УТОЧНЕННУЮ  
ОТЧЕТНОСТЬ

НЕ СОГЛАСЕН С ИЗВЕЩЕНИЕМ  
ГНС О ВЫЯВЛЕНИИ ОШИБОК  
ИЛИ ЗАНИЖЕНИИ, ИЛИ  
НЕУПЛАТЕ НАЛОГОВ

ПРИ ЭТИХ ТРЕХ СЛУЧАЯХ ГНС МОЖЕТ ЗАТРЕБОВАТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ И/ИЛИ ЗАВЕРЕННЫЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ КОПИИ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ИХ ИЗУЧЕНИЯ

## 3. ЗАВЕРШЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

Результат камеральной проверки  
→ все верно → справка не  
составляется → налогоплательщик  
не извещается о результатах  
проверки

Результат камеральной проверки →  
найлены факты неправильного  
исчисления налога, неналоговых  
доходов и страховых взносов, а также  
другие ошибки → ГНС составляет  
справку камеральной проверки



В справке камеральной проверки отражаются все найденные ошибки и неточности. Справка камеральной проверки составляется в двух экземплярах и подписывается лицом, проводившим данную проверку.



# I СПРАВКА КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ



# I РЕЙДОВЫЙ НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

## ЦЕЛИ РЕЙДОВОГО НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ:

НАЛОГОВАЯ И УЧЕТНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА



Рейдовый налоговый контроль осуществляется не чаще **12 раз в год.** (+ 12 раз для обособленного подразделения)



ПРЕДПИСАНИЕ РЕЙДОВОГО  
НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ  
БЫВАЕТ ДВУХ ВИДОВ:



НА ТЕРРИТОРИЮ  
(УКАЗЫВАЮТСЯ АДРЕСА ИЛИ  
РАЙОНЫ)

НА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ИЛИ  
ПЕРЕЧЕНЬ  
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ

ФАКТ НАЛОГОВОЙ И УЧЕТНОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ  
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА В  
НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ

ПРОВЕРКА ФАКТА УПЛАТЫ  
НАЛОГА И ФИЗИЧЕСКИХ  
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАТЕЛЬЩИКА  
НАЛОГА НА ОСНОВЕ ПАТЕНТА

ОРГАНЫ МСУ ТОЖЕ МОГУТ  
ПРОВОДИТЬ РЕЙДОВЫЙ  
НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ:



# І РЕЙДОВЫЙ НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

В ПРОЦЕССЕ РЕЙДОВОГО КОНТРОЛЯ  
СОТРУДНИКИ ГНС ИМЕЮТ ПРАВО ПРОВОДИТЬ:



СНЯТИЕ ОСТАТКОВ  
ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ  
ЦЕННОСТЕЙ

ОБСЛЕДОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ,  
ПОМЕЩЕНИЯ ИЛИ  
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА  
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

ФОТО- И КИНОСЪЕМКУ,  
ВИДЕОЗАПИСЬ, СНИМАТЬ  
КОПИИ С ДОКУМЕНТОВ

ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОЦЕССЕ РЕЙДОВОГО КОНТРОЛЯ МОЖЕТ СОСТАВЛЯТЬСЯ  
ПРОТОКОЛ (ЕСЛИ ЕСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ)

ПО ИТОГАМ РЕЙДОВОГО КОНТРОЛЯ  
СОСТАВЛЯЕТСЯ АКТ, В КОТОРОМ УКАЗЫВАЕТСЯ:

• ДАТА, МЕСТО, ВРЕМЯ НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕЙДОВОГО НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ

• ФИО И ДОЛЖНОСТЬ СОТРУДНИКА ГНС

• НОМЕР И ДАТА ПРЕДПИСАНИЯ

• НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ГНС

• НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

• ИНН НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА И НАИМЕНОВАНИЕ ГНС, ГДЕ ОН ЗАРЕГИСТРИРОВАН

• СЕРИЯ И НОМЕР СВИДЕТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

• КОЛИЧЕСТВО НАЕМНЫХ РАБОТНИКОВ

• НАЛИЧИЕ КНИГИ ИНСПЕКТОРСКИХ ПРОВЕРОК

• ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

• ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

# I ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ



## ЖАЛОБА НА РЕШЕНИЕ О

**назначении / продлении / приостановлении / возобновлении ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ** подается в течение

**5**  
рабочих  
дней

**с даты вручения решения** в ГНС, который принял это решение

## ЖАЛОБА НА РЕШЕНИЕ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ

в течение

**30**  
календарных  
дней

**после дня вручения решения** подается в уполномоченный орган ГНС и копия в ГНС, решение которого обжалуется

## ЖАЛОБА, ПОДАННАЯ В НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ,

возвращается уполномоченным ГНС заявителю с указанием причины

## НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК, ПОСЛЕ УСТРАНЕНИЯ ПРИЧИН,

имеет право повторно направить жалобу в течение

**10**  
календарных  
дней

## ЕСЛИ ОБЖАЛУЕТСЯ РЕШЕНИЯ О

**назначении / продлении / приостановлении / возобновлении ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ** - в течение

**2**  
рабочих  
дней

**следующих за днем получения возвращенной жалобы**

# I ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ЖАЛОБЫ

|    |                                                            |  |                                                                                                       |    |
|----|------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 01 | ДАТА ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ                                         |  | НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ГНС,<br>В КОТОРЫЙ ПОДАЕТСЯ ЖАЛОБА                                                 | 02 |
| 03 | ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ<br>НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА, АДРЕС            |  | ИНН НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА                                                                                 | 04 |
| 05 | НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ГНС,<br>РЕШЕНИЕ КОТОРОГО<br>ОБЖАЛУЕТСЯ |  | ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И<br>ДОКАЗАТЕЛЬСТВА, НА ОСНОВЕ<br>КОТОРЫХ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК<br>ПОДАЕТ ЖАЛОБУ | 06 |
| 07 | ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ<br>ДОКУМЕНТОВ                         |  | РЕКВИЗИТЫ ОБЖАЛУЕМОГО<br>РЕШЕНИЯ                                                                      | 08 |
| 09 | АДРЕС ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ<br>РЕЗУЛЬТАТА РАССМОТРЕНИЯ<br>ЖАЛОБЫ |  | ЖАЛОБА ПОДПИСЫВАЕТСЯ<br>НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ                                                            | 10 |

В ЖАЛОБЕ МОГУТ БЫТЬ УКАЗАНЫ И ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ИМЕЮЩИЕ ЗНАЧЕНИЕ ДЛЯ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРА

## К ЖАЛОБЕ ПРИЛАГАЮТСЯ:

|    |                                                                                                                                                                 |  |                                             |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|----|
| 01 | КОПИИ МАТЕРИАЛОВ И АКТА<br>ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАЛОГОВОГО<br>КОНТРОЛЯ                                                                                                |  | КОПИЯ РЕШЕНИЯ ПО НЕЙ                        | 02 |
| 03 | ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ<br>ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, НА КОТОРЫХ<br>НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ОСНОВЫВАЕТ<br>СВОИ ТРЕБОВАНИЯ, ЗАВЕРЕННЫЕ<br>НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ И<br>ИНЫМИ ОРГАНАМИ |  | ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ,<br>ИМЕЮЩИЕ ОТНОШЕНИЕ К ДЕЛУ | 04 |

# ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

ГНС должен рассмотреть жалобу и направить решение не позднее **30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ**



2

Срок рассмотрения жалобы следует за днем регистрации жалобы в ГНС и истекает в день направления решения налогоплательщику

3

Если в период рассмотрения жалобы в ГНС поступят дополнения к первоначальной жалобе, срок рассмотрения по основной и дополнительной жалобам начинается со дня, следующего за днем поступления дополнения (срок рассмотрения продлевается)

4

Срок рассмотрения жалобы прерывается, если назначаются встречная или тематическая проверки, направляются запросы в соответствующие органы, в том числе уполномоченным органам других государств в соответствии с международными договорами

5

Налогоплательщику направляется промежуточное решение, что окончательное решение по жалобе будет принято после получения результатов проверок, экспертиз или ответов от других органов



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



## ПРИНЦИП «МОЛЧАНИЕ ЗНАК СОГЛАСИЯ»:

Если уполномоченный ГНС не направил решение в срок по жалобе налогоплательщику, то жалоба считается удовлетворенной

Если налогоплательщик не обжаловал решение в срок, то считается, что он согласен с решением



Если в жалобе содержится вопрос, по которому заявителю неоднократно направлялись решения, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы, уполномоченный ГНС вправе принять решение о безосновательности жалобы и прекращении переписки. О данном решении налогоплательщик информируется письменно



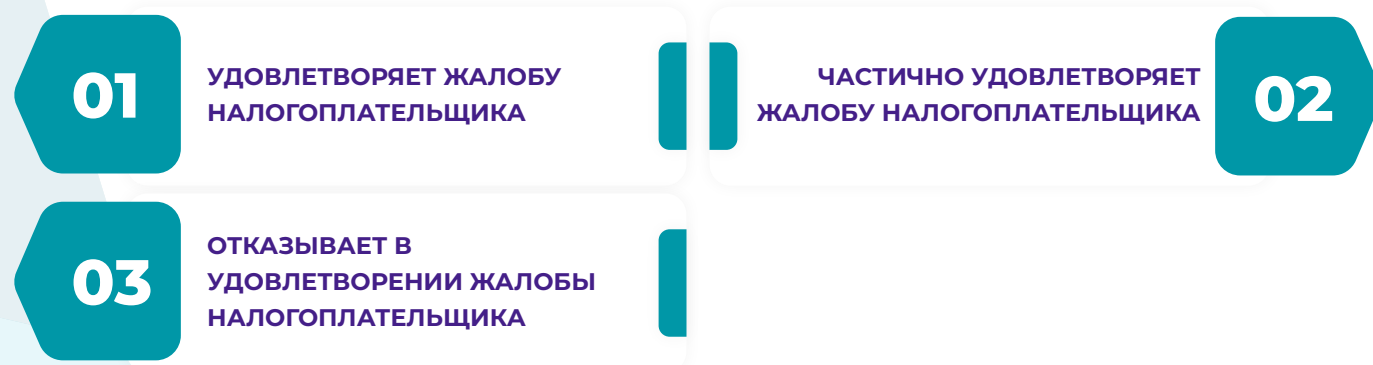
Налогоплательщик, не согласный с решением уполномоченного ГНС по жалобе, вправе обжаловать это решение в порядке административного судопроизводства Кыргызской Республики или в третейском суде



С 1 января 2023 года налогоплательщик может обжаловать решение уполномоченного ГНС в третейском суде КР

# РЕШЕНИЕ ОРГАНА ГНС ПО ЖАЛОБЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

## ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ ГНС



## СОДЕРЖАНИЕ РЕШЕНИЯ ОРГАНА НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЖАЛОБЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА



# I ПОСЛЕДСТВИЯ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ

Подача жалобы налогоплательщиком в уполномоченный ГНС или суд приостанавливает исполнение решения.

Исполнение решения приостанавливается со дня подачи жалобы в уполномоченный ГНС до истечения срока, установленного процессуальным законодательством для обжалования решения уполномоченного ГНС в судебном порядке, а в случае обжалования решения в судебном порядке - до вступления в силу решения суда.

В случае полного или частичного удовлетворения жалобы налогоплательщика в решение органа ГНС вносятся соответствующие изменения и дополнения на основании решения по жалобе.

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.

Если после принятия решения по жалобе налогоплательщика получены документальные сведения, которые не учтены при вынесении решения уполномоченного ГНС и влекут изменение налогового обязательства налогоплательщика, то уполномоченный ГНС имеет право изменить данное решение **ДО ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА ИСКОВОЙ ДАВНОСТИ (6 ЛЕТ)**.

При наличии решения суда, вынесенного по существу, в отношении решения уполномоченного ГНС по жалобе налогоплательщика ГНС не имеет право изменить данное решение до истечения срока исковой давности.



## ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ

### • ПРОВЕРЯЙТЕ ПРЕДПИСАНИЕ:



<https://salyk.kg/TaxPayer/Audit>

(на сайте ГНС есть сервис проверки предписания)

если предписания нет, то возможно, эта проверка незаконна!

• **ВНИМАТЕЛЬНО ЧИТАЙТЕ** ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ИЛИ РЕЙДОВОГО КОНТРОЛЯ! ЕСЛИ СЧИТАЕТЕ, ЧТО ПРОВЕРКА **НЕ ОБОСНОВАНА**, ТО **МОЖНО ОБЖАЛОВАТЬ** РЕШЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ!

• **ВНИМАТЕЛЬНО СЛЕДИТЕ** ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРОЦЕДУРНЫХ СРОКОВ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕРКИ!

• **СОБЛЮДАЙТЕ СРОКИ** ПО ОБЖАЛОВАНИЮ ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ РЕШЕНИЯ! ЕСЛИ В **ТЕЧЕНИЕ 30 ДНЕЙ** ПОСЛЕ ВРУЧЕНИЯ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ ВЫ НЕ ПОДАДИТЕ ЖАЛОБУ В ГНС, ТО ВЫ **ТЕРЯЕТЕ ПРАВО** ОБРАТИТЬСЯ В СУД, ЕСЛИ ВЫ НЕ СОГЛАСНЫ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕРКИ.



## ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ:



НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

<http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/112340>



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ КАМЕРАЛЬНЫХ ПРОВЕРОК

<http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/158999>



## ПОЛЕЗНЫЕ КОНТАКТЫ:

ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА ПРИ  
МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

<https://www.sti.gov.kg>

<https://salyk.kg/>



Единый  
call-центр: 116

ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ (ЦОП)



г. Бишкек, ул. Ибраимова, 152  
(здание бывшего  
БЦ «Эльдорадо», 2 этаж)



+996 (312) 38 01 29

+996 (312) 38 03 06 начальник управления

+996 (312) 29 02 01 заместитель директора