# შემოსავლების სამსახურის უფროსის

## ბრძანება №31275

## 2013 წლის 8 ივლისი

## ქ. თბილისი

## შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს შექმნის, მისი საქმიანობის წესის, ასევე საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტში მედიაციის წესის დამტკიცების შესახებ

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება № 50444 - ვებგვერდი, 10.12.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 23 მაისის ბრძანება №16415 - ვებგვერდი, 24.05.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №46308 - ვებგვერდი, 30.12.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №35966 - ვებგვერდი, 07.12.2020წ.*

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 დეკემბრის 994 ბრძანებით დამტკიცებული „საგადასახადო კონტროლის განმახორციელებელი პირის შერჩევისა და საგადასახადო კონტროლის განხორციელების, მიმდინარე კონტროლის პროცედურების ჩატარების, სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ჩამოწერის, საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელების, სამართალდაღვევათა საქმისწარმოების წესის“ $37^1$ მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 23 მაისის № 303 ბრძანებით დამტკიცებული შემოსავლების სამსახურის დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“, „პ“ და „უ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, **ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:**

1. შემოსავლების სამსახურში შეიქმნას შემოსავლების სამსახურის უფროსის სათათბირო ორგანო – შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭო.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015 წ.*

2. შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს შემადგენლობები განისაზღვროს №1 დანართის შესაბამისად.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2023 წლის 3 თებერვლის ბრძანება №1832 - ვებგვერდი, 06.02.2023 წ.*

3. დამტკიცდეს:

ა) შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი – №2 დანართის შესაბამისად;

$ა^1$) ინფორმაცია გადაწყვეტილებების აღსრულების შესახებ – დანართი $№2^1$

ბ) (ამოღებულია - 26.12.2019; №46308);

გ) (ამოღებულია - 26.12.2019; №46308);

დ) (ამოღებულია - 04.12.2020, №35966);

ე) მისამართები, საიდანაც შესაძლებელია საბჭოს სხდომაში მონაწილეობის მიღება ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალების გამოყენებით - დანართი N6.

ვ) „გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე უარის თქმისა და გადასახადის გადამხდელის დროებითი აღრიცხვის ბარათზე დარიცხული თანხის აღიარების შესახებ“ განცხადება – დანართი №7;

ზ) საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტში მედიაციის წესი – დანართი №8;

თ) მიმდინარე კონტროლის (ინვენტარიზაციის) განხორციელების შედეგებზე შედგენილი ოქმის პროექტთან დაკავშირებით შეტყობინების ფორმა – დანართი №9.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება № 50444 - ვებგვერდი, 10.12.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 23 მაისის ბრძანება №16415 - ვებგვერდი, 24.05.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №42256 - ვებგვერდი, 09.12.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №46308 - ვებგვერდი, 30.12.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №35966 - ვებგვერდი, 07.12.2020წ.*

4. (ამოღებულია - 13.07.2015; № 25212).

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015 წ.*

5. შემოწმების აქტის პროექტზე ამ ბრძანების ამოქმედებამდე წარმოდგენილი გადასახადის გადამხდელის პოზიციის აუდიტის დეპარტამენტის სათათბირო საბჭოს მიერ განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება განხორციელდეს ამ ბრძანებით დადგენილი წესით.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015 წ.*

6. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს :

ა) „საგადასახადო შემოწმების შედეგებზე გადასახადის გადამხდელის მიერ წარდგენილი პოზიციის აუდიტის დეპარტამენტში განხილვის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2012 წლის 26 მარტის № 4830 ბრძანება;

ბ) „შემოსავლების სამსახურის მედიაციის საბჭოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ “ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2012 წლის 25 იანვრის №766 ბრძანება.

7. ეს ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

*დანართი №1*

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №7685 – ვებგვერდი, 21 .02.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 18 თებერვლის ბრძანება №8692 – ვებგვერდი, 24.02.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 11 მარტის ბრძანება №13948 – ვებგვერდი, 17.03.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 18 აგვისტოს ბრძანება №37198 - ვებგვერდი, 19.09.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 5 ნოემბრის ბრძანება №45785 - ვებგვერდი, 14.11.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 11 დეკემბრის ბრძანება №51439 - ვებგვერდი, 16.12.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 2 მარტის ბრძანება №5476 - ვებგვერდი, 04.03.2016წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 24 მარტის ბრძანება №7857 - ვებგვერდი, 29.03.2016წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 26 ივნისის ბრძანება №17164 - ვებგვერდი, 06.07.2017წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2018 წლის 23 მარტის ბრძანება №6305 - ვებგვერდი, 27.03.2018 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2018 წლის 30 აპრილის ბრძანება №10157 - ვებგვერდი, 12.06.2018 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 25 მარტის ბრძანება №7107 - ვებგვერდი, 22.05.2019 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 3 ივლისის ბრძანება №22195 - ვებგვერდი, 05.07.2019 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 19 აგვისტოს ბრძანება №28952 - ვებგვერდი, 22.08.2019 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №42256 - ვებგვერდი, 09.12.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №46308 - ვებგვერდი, 30.12.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 30 იანვრის ბრძანება №2047 - ვებგვერდი, 17.02.2020წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 19 თებერვლის ბრძანება №4194 - ვებგვერდი, 25.02.2020წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 04 მარტის ბრძანება №6369 - ვებგვერდი, 19.03.2020წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 19 მარტის ბრძანება №8411 - ვებგვერდი, 23.03.2020წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 8 ივლისის ბრძანება №18666 - ვებგვერდი, 14.07.2020წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 29 იანვრის ბრძანება №1106 - ვებგვერდი, 03.02.2021წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 18 თებერვლის ბრძანება №3977 - ვებგვერდი, 22.02.2021წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 19 აგვისტოს ბრძანება №27041 - ვებგვერდი, 24.08.2021წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2022 წლის 4 აპრილის ბრძანება №8376 - ვებგვერდი, 05.04.2022წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2023 წლის 3 თებერვლის ბრძანება №1832 - ვებგვერდი, 06.02.2023 წ.*

## შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს შემადგენლობები და მოწვეული სპეციალისტები

### 1. შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს შემადგენლობა, ამ ბრძანების დანართი №2-ის მე-2 მუხლის $5^1$ პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში:

| | |
|---|---|
| ლევან კაკავა | შემოსავლების სამსახურის უფროსი<br><br>(საბჭოს თავმჯდომარე) |
| ლევან წითელაშვილი | შემოსავლების სამსახურის უფროსის მოადგილე<br><br>(საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე) |
| ნინო ფოდიაშვილი | დავების დეპარტამენტის უფროსი |
| რომან ბუღაძე | მეთოდოლოგიის დეპარტამენტის უფროსი |
| დინარა ჩუბინიძე | იურიდიული დეპარტამენტის უფროსი |
| შალვა კოპალეიშვილი | მეთოდოლოგიის დეპარტამენტის უფროსის პირველი მოადგილე |
| ნინო მაისურაძე | დავების დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე |
| ზაალ ტყეშელაშვილი | აუდიტის დეპარტამენტის უფროსი |
| მერაბ არახამია | საბაჟო დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე |

| | |
|---|---|
| ზაზა თაბაგარი | ანალიტიკური დეპარტამენტის უფროსი |

**2. შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს შემადგენლობა, ამ ბრძანების დანართი №2-ის მე-2 მუხლის $5^2$ პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში:**

| | |
|---|---|
| ლევან კაკავა | შემოსავლების სამსახურის უფროსი (საბჭოს თავმჯდომარე) |
| ნინო ფოდიაშვილი | დავების დეპარტამენტის უფროსი (საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე) |
| ნინო მაისურაძე | დავების დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე |

| | |
|---|---|
| ლაშა კობერიძე | იურიდიული დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე |
| მანუჩარ ბაბუხადია | აუდიტის დეპარტამენტის საგადასახადო შემოწმების №6 სამმართველოს უფროსი |

**3. მოწვეული სპეციალისტები:**

| | |
|---|---|
| ირაკლი ბოლქვაძე | აუდიტის დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე |
| პაატა ბუხნიკაშვილი | საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს უფროსი |
| ირაკლი ლაშხია | ვალის მართვის დეპარტამენტის ვალის მართვის №1 სამმართველოს უფროსის მოადგილე |
| თამარ მურაჩაშვილი | საბაჟო დეპარტამენტის სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს უფროსის მოადგილე |
| ირინე სალუქვაძე | მომსახურების დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე |
| ლევან სირანაშვილი | მეთოდოლოგიის დეპარტამენტის საგადასახადო კონტროლის მეთოდოლოგიის სამმართველოს უფროსი |

*დანართი №2*

**შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 25 მარტის ბრძანება №7107 - ვებგვერდი, 22.05.2019 წ.*

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს (შემდგომში – საბჭო) სხდომაზე საკითხის განხილვისა და გადაწყვეტის პროცედურებს.

2. საბჭო არის შემოსავლების სამსახურის უფროსის სათათბირო ორგანო, რომელიც კოლეგიურად, დახურულ სხდომაზე, განიხილავს შემოსავლების სამსახურში შემოსულ საჩივრებს, ცალკეულ საკითხებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.

$2^1$. საბჭო უფლებამოსილია, სხდომაზე მოიწვიოს ექსპერტები, სპეციალისტები, სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს წარმომადგენლები (მათ შორის, ბიზნესომბუდსმენი /ბიზნესომბუდსმენის მოადგილე) და სხვა სათანადო პირები.

3. (ამოღებულია - 13.07.2015; № 25212).

4. (ამოღებულია - 13.07.2015; № 25212).

5. საბჭოს აპარატის ფუნქციებს ასრულებს შემოსავლების სამსახურის დავების დეპარტამენტი (შემდეგში – დავების დეპარტამენტი).

$5^1$. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საბჭოს შემადგენლობას წარმოადგენს ამ ბრძანების დანართ №1-ის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობა, ამ მუხლის $5^2$ პუნქტის გათვალისწინებით.

$5^2$. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, შესაძლოა საბჭოს შემადგენლობას წარმოადგენდეს ამ ბრძანების დანართ №1-ის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობა, თუ:

ა) საჩივარი წარმოდგენილია საგადასახადო მოთხოვნის თაობაზე, რომლითაც საგადასახადო ორგანოს მიერ დამატებით დარიცხული თანხა 100 000 ლარის ტოლია ან ნაკლებია მასზე;

ბ) გასაჩივრებულია კორექტირებული საგადასახადო მოთხოვნა;

გ) საჩივრით მოთხოვნილია საქართველოს საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებული სანქციისაგან გათავისუფლება, საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 269-ე მუხლის მე-7 ნაწილის საფუძველზე;

დ) ადგილი აქვს საჩივრის განხილვაზე უარის თქმის საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 301-ე მუხლით გათვალისწინებულ საფუძველს.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება № 50444 - ვებგვერდი, 10.12.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2023 წლის 3 თებერვლის ბრძანება №1832 - ვებგვერდი, 06.02.2023 წ.*

**მუხლი 2. საკითხის მომზადება განსახილველად**

1. გადასახადის გადამხდელის მიერ შემოსავლების სამსახურში წარდგენილი საჩივარი შესასწავლად და განხილვისათვის მოსამზადებლად გადაეცემა დავების დეპარტამენტს.

2. დავების დეპარტამენტი გადასახადის გადამხდელის საჩივარს, თანდართულ მასალებთან ერთად, წერილობითი ინფორმაციის მოსამზადებლად, უგზავნის შემოსავლების სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს.

3. გადასახადის გადამხდელის მიერ შემოსავლების სამსახურში წარმოდგენილ საჩივარზე შემოსავლების სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებული წერილობითი ინფორმაცია და მასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ყველა მასალა (მ/შ პოზიცია საჩივარში დასმულ საკითხებთან დაკავშირებით) დავების დეპარტამენტს ეგზავნება შესაბამისი მოთხოვნიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში.

$3^1$. შემოსავლების სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ გადასახადის გადამხდელის საჩივარზე მომზადებული ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს:

ა) საჩივარში დასმულ ყველა სადავო საკითხზე დეტალურ პასუხს/შეპასუხებას, მათ შორის აუდიტის დეპარტამენტის მიერ მომზადებული ინფორმაციის შემთხვევაში, დარიცხვის საფუძვლებს (მათ შორის, არაპირდაპირი მეთოდი/კვალიფიკაციის ცვლილების საფუძვლები);

ბ) ინფორმაციას იმის შესახებ, სტრუქტურული ერთეულის მიერ გადასახადის გადამხდელისათვის მოთხოვნილი იყო თუ არა დოკუმენტაციის/მტკიცებულებების წარმოდგენა (მათ შორის საგადასახდო შემოწმების მიმდინარეობისას); წარადგინა თუ არა გადასახადის გადამხდელმა მოთხოვნილი დოკუმენტაცია/მტკიცებულებები: აღნიშნული დოკუმენტაციის/მტკიცებულებების წარუდგენლობის შემთხვევაში, დაჯარიმებულია თუ არა გადასახადის გადამხდელი ინფორმაციის წარუდგენლობისათვის (მათ შორის, განმეორებით);

გ) გადასახადის გადამხდელის მიერ დავის ეტაპზე წარმოდგენილი დოკუმენტაცია/მტკიცებულებები, იყო თუ არა წარდგენილი სტრუქტურული ერთეულისათვის, გასაჩივრებული სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე და თუ იყო წარდგენილი, რატომ არ იქნა გათვალისწინებული აღნიშნული ინფორმაცია სტრუქტურული ერთეულის მიერ. ახალი დოკუმენტაციის/მტკიცებულების წარმოდგენის შემთხვევაში ამ ინფორმაციის შეფასება, კერძოდ, მათი შესაძლო გავლენა სადავო საკითხზე;

დ) მტკიცებულებას, იმის შესახებ, რომ გადასახადის გადამხდელი ან მისი უფლებამოსილი წარმომადგენელი გაეცნო გასაჩივრებულ სამართლებრივ აქტს (შესაბამისი გასაჩივრებული დოკუმენტის საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 44-ე მუხლის შესაბამისად ჩაბარების თარიღის მითითებით);

ე) ინფორმაციას იმ პირთა შესახებ (შესაბამისი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტის მითითებით), რომლებიც გადასახადის გადამხდელის მხრიდან, სადავო საკითხთან დაკავშირებით, მონაწილეობდნენ შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ განხორციელებულ პროცედურაში.

4. დავების დეპარტამენტს, ასევე საბჭოს წევრებს უფლება აქვთ განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით დამატებითი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის გამოთხოვის მიზნით, მიმართონ გადასახადის გადამხდელს და სხვა პირებს.

5. იმ შემთხვევაში, თუ მიზანშეწონილად ჩაითვლება საჩივრის საბჭოს სხდომაზე განხილვა, შესაბამისი წერილობითი ინფორმაციის მიღების ან წერილობითი ინფორმაციის მისაღებად მითითებული ვადის გასვლის შემდეგ დავების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს საბჭოზე განსახილველად საკითხის მომზადებას, საბჭოს მომდევნო/უახლოესი სხდომის დღის წესრიგის პროექტის შედგენას და საბჭოს წევრებისათვის ელექტრონული ფოსტით გადაგზავნას. დღის წესრიგი თანხმდება საბჭოს თავმჯდომარესთან/მოადგილესთან.

6. საბჭოს წევრებს და გადასახადის გადამხდელს/მის წარმომადგენელს, ასევე სათანადო პირებს საბჭოს სხდომის გამართვის დროის, ადგილის და კომუნიკაციის ფორმის შესახებ დავების დეპარტამენტი ატყობინებს არსებული ტექნიკური საშუალებებით (ტელეფონით, ფაქსით, ელექტრონული ფოსტით და სხვ.).

7. დავების დეპარტამენტი გადასახადის გადამხდელს ტექნიკური საშუალებებით შეატყობინებს, რომ სურვილის

შემთხვევაში, მიეცემა შესაძლებლობა საბჭოს სხდომაში მონაწილეობა მიიღოს ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებებით, მათ შორის, დანართ №6-ში მითითებული სერვის-ცენტრებიდან.

8. გადასახადის გადამხდელს, მისი თანხმობის შემთხვევაში, მიეცემა შესაძლებლობა საბჭოს სხდომაში მონაწილეობა მიიღოს დისტანციურად, ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 24 მარტის ბრძანება №7857 - ვებგვერდი, 29.03.2016წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №42256 - ვებგვერდი, 09.12.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 21 აპრილის ბრძანება №11280 - ვებგვერდი, 29.05.2020წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 3 დეკემბრის ბრძანება №37475 - ვებგვერდი, 08.12.2021წ.*

**მუხლი 3. საკითხის განხილვა საბჭოს სხდომაზე**

1. ამ პუნქტით დადგენილი პრიორიტეტულობით, ზეპირი განხილვისას საბჭოს სხდომას წარმართავს და ხელმძღვანელობს:

ა) შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს თავმჯდომარე;

ბ) შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე;

გ) შემოსავლების სამსახურის დავების დეპარტამენტის უფროსი (შემოსავლების სამსახურის დავების განხილვის საბჭოს წევრი), მხოლოდ ამ ბრძანების დანართ №1-ის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შემადგენლობის შემთხვევაში.

$1^1$. საბჭოზე მიღებულ გადაწყვეტილებებზე ჩანაწერს აწარმოებს დავების დეპარტამენტის თანამშრომელი.

$1^2$. გადასახადის გადამხდელის დასაბუთებული წერილობითი მოთხოვნის შემთხვევაში, დავების დეპარტამენტის თანამშრომელი უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომის იმ ნაწილის (საბჭოზე გამართული მსჯელობის გარდა) აუდიოჩაწერას და სათანადო წესით შენახვას, რომელზეც ესწრება/მონაწილეობს გადასახადის გადამხდელი ან/და მისი წარმომადგენელი.

2. საბჭო უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება (მათ შორის, დისტანციურად, ელექტრონული კომუნიკაციის გამოყენებით) საბჭოს წევრთა უმრავლესობა.

3. საბჭოს თავმჯდომარის/მოადგილის ინიციატივით ან გადასახადის გადამხდელის თხოვნით, შესაძლებელია საკითხის განხილვა გადაიდოს სხვა დროისათვის.

4. განსახილველი საკითხის სირთულის გათვალისწინებით, საბჭო უფლებამოსილია სხდომაზე მოიწვიოს ექსპერტი/სპეციალისტი, ხოლო გადასახადის გადამხდელის თანხმობით – სხვა სათანადო პირებიც. მოწვეული სპეციალისტი, ექსპერტი ან/და სხვა სათანადო პირები ვალდებულნი არიან დაიცვან გადასახადის გადამხდელის შესახებ ინფორმაციის საიდუმლოება. საბჭოს სხდომას შესაძლოა დაესწროს გადასახადის გადამხდელის პირადი საგადასახადო მრჩეველიც.

5. საბჭოს სხდომაზე ინფორმაციას განსახილველი საკითხის შესახებ წარადგენს მომხსენებელი – სადავო გადაწყვეტილების მიმღები/გამომცემი სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელი, თანამომხსენებელია – დავების დეპარტამენტის შესაბამისი თანამშრომელი.

6. საბჭო უფლებამოსილია შეაჩეროს საკითხის განხილვა და, საბოლოო შეფასების ფორმირებამდე, გადასახადის გადამხდელისგან, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისგან ან/და სხვა ორგანოებისგან/პირებისგან გამოითხოვოს დამატებითი წერილობითი ინფორმაცია ან დოკუმენტაცია/მტკიცებულებები ან/და საჩივრის ფარგლებში განსახილველი საკითხების შესახებ სხვა ინფორმაცია.

7. თუ გადასახადის გადამხდელის მიერ შემოსავლების სამსახურში წარდგენილია განცხადება საგადასახადო შეთანხმების გაფორმების თაობაზე, შესაძლებელია საკითხის განხილვა შეჩერდეს საგადასახადო შეთანხმების გაფორმებაზე გადაწყვეტილების მიღებამდე.

8. განსახილველ საკითხზე საბჭო პოზიციას ამტკიცებს/შეიმუშავებს სხდომაზე დამსწრე საბჭოს წევრთა ხმების უმრავლესობით. დაუშვებელია ხმის მიცემისაგან თავის შეკავება. განსახილველი საკითხის სირთულის გათვალისწინებით, საბჭოს გადაწყვეტილება შესაძლებელია შეუთანხმდეს სამსახურის უფროსს.

9. საბჭო უფლებამოსილია:

ა) დააკმაყოფილოს საჩივარი;

ბ) ნაწილობრივ დააკმაყოფილოს საჩივარი;

გ) არ დააკმაყოფილოს საჩივარი;

დ) განუხილველად დატოვოს საჩივარი;

ე) მიიღოს შუალედური გადაწყვეტილება და შეაჩეროს საჩივრის განხილვა;

ვ) მიიღოს გადაწყვეტილება ამ ნაწილის „ა“–„დ“ ქვეპუნქტებში მითითებული შინაარსების გაერთიანებით;

ზ) მიიღოს რეკომენდაცია დღის წესრიგში მითითებულ სხვა საკითხთან დაკავშირებით.

10. საბჭოს სხდომის მიმდინარეობის შესახებ დგება ოქმი, რომელიც ვიზირებული უნდა იყოს საბჭოს იმ წევრების მიერ, რომლებმაც მონაწილეობა მიიღეს საკითხის განხილვაში. სხდომის ოქმს ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე/მოადგილე და საბჭოს აპარატის თანამშრომელი, რომელიც ადგენს ოქმს.

11. საბჭოს სხდომის ოქმი შესასრულებლად სავალდებულოა საგადასახადო/საბაჟო ორგანოსათვის.

12. საბჭოს სხდომაზე განხილულ საჩივართან დაკავშირებით დამტკიცებული რეკომენდაციის შესაბამისად, დავების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს შემოსავლების სამსახურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებასა და შემოსავლების სამსახურის უფროსისთვის/სამსახურის

უფროსის მოადგილისათვის/დავების დეპარტამენტის უფროსისათვის (დელეგირების შემთხვევაში) წარდგენას.

13. (ამოღებულია - 13.07.2015; № 25212).

14. ამ მუხლის მე-12 პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, შემოსავლების სამსახურის პასუხისმგებელმა დეპარტამენტმა უნდა აღასრულოს მისი ძალაში შესვლიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მოცემულ ვადაში მისი აღსრულება შეუძლებელია ობიექტური გარემოებების გამო.

15. შემოსავლების სამსახურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის აღსასრულებლად პასუხისმგებელმა დეპარტამენტმა შესაბამისი აქტის აღსრულების შესახებ ინფორმაცია უნდა მიაწოდოს დავების დეპარტამენტს არაუგვიანეს აქტის აღსრულების თვის მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე, ამ ბრძანების №2[1] დანართის შესაბამისად.

16. ამ მუხლის მე-15 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია შემოსავლების სამსახურის უფროსს დავების დეპარტამენტმა უნდა მიაწოდოს ინფორმაციის მიღების თვის 15 რიცხვამდე. აღუსრულებელი გადაწყვეტილებების შესახებ ამ მუხლის მე-15 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია შესწავლისა და რეაგირებისათვის სამსახურის უფროსის მიერ გადაეცემა შემოსავლების სამსახურის სამსახურებრივი მონიტორინგის დეპარტამენტს.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №7685 – ვებგვერდი, 2 1 .02.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება № 50444 - ვებგვერდი, 10.12.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 24 მარტის ბრძანება №7857 - ვებგვერდი, 29.03.2016 წ .*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 15 მაისის ბრძანება №12765 - ვებგვერდი, 16.05.2017წ .*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2018 წლის 30 აპრილის ბრძანება №10157 - ვებგვერდი, 12.06.2018 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 25 მარტის ბრძანება №7107 - ვებგვერდი, 22.05.2019 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 1 ნოემბრის ბრძანება №38147 - ვებგვერდი, 6.11.2019 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №42256 - ვებგვერდი, 09.12.2019წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 21 აპრილის ბრძანება №11280 - ვებგვერდი, 29.05.2020წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 3 დეკემბრის ბრძანება №37475 - ვებგვერდი, 08.12.2021წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2023 წლის 3 თებერვლის ბრძანება №1832 - ვებგვერდი, 06.02.2023 წ.*

**მუხლი 4. გადასახადის გადამხდელის მიერ საგადასახადო/საბაჟო დავის განმხილველი ორგანოს გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე უარის თქმის შესახებ განცხადების წარდგენა**

1. გადასახადის გადამხდელს უფლება აქვს, პირადად ან წარმომადგენლის მეშვეობით, საგადასახადო/საბაჟო დავის განმხილველ ორგანოს წარუდგინოს განცხადება „გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე უარის თქმისა და გადასახადის გადამხდელის დროებითი აღრიცხვის ბარათზე დარიცხული თანხის აღიარების შესახებ“, საგადასახადო/საბაჟო დავის განმხილველი ორგანოს გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე უარის თქმისა და გადასახადის გადამხდელის დროებითი აღრიცხვის ბარათზე დარიცხული თანხების აღიარების მიზნით.

2. გადასახადის გადამხდელის/წარმომადგენლის მიერ „გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე უარის თქმისა და გადასახადის გადამხდელის დროებითი აღრიცხვის ბარათზე დარიცხული თანხის აღიარების შესახებ“ განცხადების წარდგენა შესაძლებელია წერილობითი/ელექტრონული ფორმით, დანართი №7-ის შესაბამისად.

3. გადასახადის გადამხდელის წარმომადგენლის მიერ განცხადების წარმოდგენის შემთხვევაში, განცხადებას ასევე უნდა დაერთოს წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, სადაც სპეციალურად უნდა იყოს მითითებული ჩანაწერი ასეთი უფლებამოსილების არსებობის შესახებ.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 აგვისტოს ბრძანება №22758 - ვებგვერდი, 19.09.2017წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2018 წლის 7 თებერვლის ბრძანება №2590 - ვებგვერდი, 26.02.2018წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 1 ნოემბრის ბრძანება №38147 - ვებგვერდი, 6.11.2019 წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №42256 - ვებგვერდი, 09.12.2019წ.*

**მუხლი 5. საგადასახადო/საბაჟო დავის განმხილველი ორგანოს გადაწყვეტილების განმარტება**

1. გადაწყვეტილების განმარტების თაობაზე საგადასახადო/საბაჟო ორგანო მიმართავს გადაწყვეტილების მიმღებ პირს.

2. გადაწყვეტილების განმარტება ხდება იმავე ფორმითა და წესით, როგორც გადაწყვეტილება იქნა მიღებული.

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №42256 - ვებგვერდი, 09.12.2019წ.*

**დანართი N2[1]**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №42256 - ვებგვერდი, 09.12.2019წ.*

**ინფორმაცია**

**საგადასახადო/საბაჟო დავაზე მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულების შესახებ**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | საჩივრის | | საგადასახადო/ საბაჟო დავაზე | საგადასახადო/ საბაჟო დავაზე მიღე- | | გასა- | | მაკორ- | | აღღუს- | |

| N | ავტ-ორის და-სახ ელება | ს/ნ ან პ/ნ | მიღე-ბული შემო-სავლების სამსა-ხურის ბრძანების ნომერი | ბული შემო-სავლების სამსა-ხურის ბრძანების თარიღი | გასა-ჩივრებული დოკუ-მენტის ნომერი | ჩივრე-ბული დო-კუმენტის თარიღი | მაკორქტი-რებელი დოკუ-მენტის ნომერი | ქტი რებელი დოკუ-მენტის თარიღი | აღსრულების მდგომარეო-ბა | რულებ-ლობის მი-ზეზი | შენი-შვნა |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**დანართი №3 (ამოღებულია)**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №46308 - ვებგვერდი, 30.12.2019წ.*

**დანართი №4 (ამოღებულია)**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 201 3 წლის 11 ნოემბრის ბრძანება №5 6758 - ვებგვერდი, 18.11.2013წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015წ .*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2018 წლის 12 ივლისის ბრძანება №17923 - ვებგვერდი, 23.10.2018წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №46308 - ვებგვერდი, 30.12.2019წ.*

**დანართი №5 (ამოღებულია)**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2014 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება № 50444 - ვებგვერდი, 10.12.2014წ.*
*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №35966 - ვებგვერდი, 07.12.2020წ.*

**დანართი №6**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2015 წლის 13 ივლისის ბრძანება №25212 - ვებგვერდი, 17.07.2015წ .*

**მისამართები, საიდანაც შესაძლებელია საბჭოს სხდომაში მონაწილეობის მიღება ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალების გამოყენებით**

**სერვის ენტრები:**

ქალაქ თბილისის სერვისცენტრები

ქ. თბილისის ისანი–სამგორის, ძველი თბილისის და დიდგორის სერვისცენტრი
ქ. თბილისი, გულუას ქუჩა №4
2 26 22 21
ელ.მისამართი info@rs.ge

ქ. თბილკისი. ვაკე–საბურთალოს სერვისცენტრი
კოსტავას გამზირი №68ა
2 26 18 44
2 26 18 43
ელ.მისამართი info@rs.ge

ქ. თბილისის დიდუბე–ჩუღურეთის სერვისცენტრი
აღმაშენებლის გამზირი №140ა

2 26 18 00
ელ.მისამართი info@rs.ge

ქ. თბილისის გლდანი–ნაძალადევის სერვისცენტრი
სარაჯიშვილის ქ. №1
2 26 18 35
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ რუსთავის სერვის ცენტრები

ქ. რუსთავი, კოსტავას გამზ. №36
2 26 21 17
ქ. წალკა არისტოტელეს ქ. №22
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ მარნეულის სერვის ცენტრი

ქ. მარნეული, რუსთაველის 73

ქ. ბოლნისი სულხან საბას ქ. №106
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ თელავის სერვისცენტრები

ქ. თელავი, აღმაშენებლის გამზირი №41
2 26 22 63
2 26 22 64
2 26 22 65

ქ. წნორი, აღმაშენებლის ქ. №19ა
2 26 18 94
2 26 18 95

ქ. ლაგოდეხი, ქიზიყის ქ №25
2 26 24 25
2 26 24 26

ქ. საგარეჯო, ჯაფარიძის ქ. №2ა
2 26 18 90
2 26 18 91

ქ. დედოფლისწყარო, ჰერეთის ქ. №82“
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ ახალციხის სერვისცენტრები

ქ. ახალციხე, პ. ნათენაძის ქ. №54
2 26 21 27

ქ. ბორჯომი, მესხეთის №5
2 26 21 72

ქ. ახალქალაქი, თავისუფლების №93
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ გორის სერვისცენტრები

ქ. გორი, სამეფოს ქ. №50
2 26 17 68
2 26 18 60

ქ. ხაშური, კოსტავას ქ. №7
2 26 22 40
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ მცხეთის სერვისცენტრები

ქ. მცხეთა, მუხრანის ქ. №17ა
2 26 18 51; 2 26 18 52

ქ. თიანეთი, რუსთაველის ქ. №67
ყაზბეგი, აღმაშენებლის №9, მე-2 სართული.
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ ბათუმის სერვისცენტრები

ქ. ბათუმი, ფიროსმანის ქ. №5ა
2 26 17 20
2 26 17 25

ქ. ქობულეთი, რუსთაველის №136
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ ქუთაისის სერვისცენტრები

ქ. ქუთაისი, ჯავახიშვილი ქ. №5
2 26 22 63; 2 26 26 51

ქ. ამბროლაური, კოსტავას ქ. №20
2 26 23 266 26 52

ქ. სამტრედია, რუსთაველის №28
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ ზესტაფონის სერვისცენტრები

ქ. ზესტაფონი, წერეთლის ქ. №5
2 26 23 52
2 26 23 53

ქ. ჭიათურა, ნინოშვილის ქ. №5
ელ.მისამართი info@rs.ge

---

ქალაქ ფოთის სერვისცენტრები

ქ. ფოთი, დ. თავდადებულის ქ. №4
2 26 18 20

ქ. სენაკი, რუსთაველის ქუჩა №235
ელ.მისამართი info@rs.ge

ქალაქ ოზურგეთის სერვისცენტრი

ქ. ოზურგეთი, ი. შემოქმედელის №3
2 26 23 41
ელ.მისამართი info@rs.ge

ქალაქ ზუგდიდის სერვისცენტრები

ქ. ზუგდიდი, გამარჯვების ქ. №1
2 26 23 39 ; 2 26 23 38

ქ. მესტია, ილიკო გაბლიანის ქ №1
ელ.მისამართი info@rs.ge

**დანართი №7**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2017 წლის 30 აგვისტოს ბრძანება №22758 - ვებგვერდი , 19.09.2017 წ .*

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2020 წლის 10 დეკემბრის ბრძანება №36762 - ვებგვერდი , 06.08.2024 წ .*

## განცხადება

## გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე უარის თქმისა და გადასახადის გადამხდელის დროებითი აღრიცხვის ბარათზე დარიცხული თანხის აღიარების შესახებ

| | |
|---|---|
| 1. გადასახადის გადამხდელი | |
| 2. საიდენტიფიკაციო ან პირადი ნომერი | |
| 3. გადაწყვეტილების თარიღი და ნომერი | |
| 4. გადასახადის გადამხდელის მოთხოვნა | გადამხდელის დროებითი აღრიცხვის ბარათზე დარიცხული თანხის აღიარება |
| 5. განცხადების განმხილველი ორგანო | შემოსავლების სამსახური |
| 6. მისამართი | |
| 7. ტელეფონის ნომერი | |
| 8. წარმომადგენელი | |
| 9. წარმომადგენლის მისამართი | |
| 10. წარმომადგენლის ტელეფონის ნომერი | |
| | |

| დოკუმენტის სახე | გამოცემის თარიღი | დოკუმენტის ნომერი | ჩაბარების თარიღი | გადამხდელის დროებითი აღრიცხვის ბარათიდან პირადი აღრიცხვის ძირითად ბარათზე გადასატანი თანხა | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | სულ | მათ შორის | |
| | | | | | ძირი | ჯარიმა |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| • შემოსავლების სამსახურის გადაწყვეტილება | | | | | | |
| • ფინანსთა სამინისტროსთან არსებული დავების განხილვის საბჭოს გადაწყვეტილება | | | | | | |

**11. განცხადებაზე დართული დოკუმენტების ჩამონათვალი** (მიუთითეთ განცხადებაზე დართული დოკუმენტ(ებ)ის დასახელება)

**12 . დადასტურება** ვადასტურებ,რომ წინამდებარე განცხადების ფორმით მოწოდებული ყველა ცნობა ნამდვილია.

| | |
|---|---|
| ა) განცხადების ფურცლების საერთო რაოდენობა | |
| ბ) ხელმოწერის თარიღი | |

**გადასახადის გადამხდელის/უფლებამოსილი წარმომადგენლის ხელმოწერა: ___**

**დანართი №8**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 23 მაისის ბრძანება №16415 - ვებგვერდი, 24.05.2019წ.*

## საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტში მედიაციის წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტში მედიაციის წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის მიერ განხორციელებული მიმდინარე კონტროლის ( ინვენტარიზაციის) შედეგებზე შედგენილი ოქმის პროექტთან (შემდგომში – ოქმის პროექტი) დაკავშირებით საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის სათათბირო საბჭოზე (შემდგომში – სათათბირო საბჭო) გადასახადის გადამხდელის ან/და მისი წარმომადგენლის წერილობითი/ ელექტრონული პოზიციის (შემდგომში – გადამხდელის პოზიცია) განხილვის პროცედურებს.

2. სათათბირო საბჭოს რიცხოვნობას და პერსონალურ შემადგენლობას ბრძანებით განსაზღვრავს საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის უფროსი.

3. სათათბირო საბჭოს თავმჯდომარეობს საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის უფროსი, მისი არყოფნის შემთხვევაში, სათათბირო საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

4. სათათბირო საბჭოს საქმიანობის ორგანიზებას, სათათბირო საბჭოზე განსახილველი გადამხდელთა პოზიციების (დღის წესრიგის) მომზადებას და განხილვის ოქმების (შემდგომში - სხდომის ოქმი) სისტემატიზაციას წერილობითი ან/და ელექტრონული ფორმით უზრუნველყოფს საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო (შემდგომში - სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო).

5. სათათბირო საბჭო კოლეგიურად, დახურულ სხდომაზე, განიხილავს ოქმის პროექტთან დაკავშირებით, დეპარტამენტის კომპეტენციას დაქვემდებარებულ საკითხებზე წარდგენილ გადასახადის გადამხდელის დასაბუთებულ პოზიციას, რომლითაც იგი სრულად ან ნაწილობრივ ( ცალკეული ეპიზოდების მიხედვით) არ ეთანხმება ოქმის პროექტს (განხორციელებული მიმდინარე კონტროლის დროს გამოვლენილ შედეგებს) სათანადო საფუძვლებზე მითითებით.

### მუხლი 2. სათათბირო საბჭოს მუშაობის წესი

1. საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტი ოქმის პროექტს გასაცნობად უგზავნის გადასახადის გადამხდელს და ატყობინებს (№9 დანართის შესაბამისად), რომ მას აქვს უფლება, საწინააღმდეგო პოზიციის არსებობის შემთხვევაში, ოქმის პროექტის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში საგადასახადო

მონიტორინგის დეპარტამენტში წარმოადგინოს წერილობითი/ელექტრონული პოზიცია სადავო საკითხთან დაკავშირებით მის ხელთ არსებულ მტკიცებულებებთან ერთად.

2. გადასახადის გადამხდელს უფლება აქვს ოქმის პროექტის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში პირადად ან წარმომადგენლის მეშვეობით, ან ელექტრონული ფოსტით საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტს წარუდგინოს გადასახადის გადამხდელის პოზიცია ოქმის პროექტთან დაკავშირებით შესაბამის მასალებთან/მტკიცებულებებთან ერთად (ასეთის არსებობისას) ან მიმართოს საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტს გადასახადის გადამხდელის პოზიციის წარდგენის ვადის გაგრძელების თხოვნით, კონკრეტული ვადისა და კონკრეტული საფუძვლების მითითებით.

3. გადასახადის გადამხდელის პოზიცია ან ვადის გაგრძელების შესახებ მიმართვა ვადაში წარდგენილად ჩაითვლება იმ შემთხვევაშიც, თუ ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში ჩაბარდა ფოსტას ან წარდგენილ იქნა შემოსავლების სამსახურის სხვა სტრუქტურულ ერთეულში. ამასთან, შემოსავლების სამსახურის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული გადასახადის გადამხდელის პოზიციას ან მიმართვას ვადის გაგრძელებაზე, თანდართულ მასალებთან ერთად (ასეთის არსებობისას) დაუყოვნებლივ უგზავნის საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტს.

4. გადასახადის გადამხდელის პოზიციის წარდგენის ვადის გაგრძელების თხოვნით მიმართვის შემთხვევაში, ვადის გაგრძელების თაობაზე საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ გადასახადის გადამხდელს ეცნობება სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს მიერ წერილობით ან ნებისმიერი სხვა საკომუნიკაციო საშუალებით (ტელეფონი, ფაქსი, ელექტრონული ფოსტა, და სხვა).

5. საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილების საფუძველზე, გადასახადის გადამხდელს უფლება აქვს დაესწროს სათათბირო საბჭოს სხდომას პირადად ან/და წარმომადგენლის მეშვეობით. ამასთან, მოთხოვნის შემთხვევაში, უფლებამოსილი წარმომადგენელი ვალდებულია, პოზიციასთან ერთად, სათათბირო საბჭოს წარუდგინოს შესაბამისი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

6. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ შემთხვევაში, მიმდინარე კონტროლის განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს შესაბამისი მიმდინარე კონტროლის პროცედურის ჩატარების ვადის გაგრძელების თაობაზე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემას.

7. სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო უზრუნველყოფს გადასახადის გადამხდელის პოზიციის და თანდართული მასალების მიწოდებას სათათბირო საბჭოს შემადგენლობისთვის.

8. სათათბირო საბჭოს თავმჯდომარე განსაზღვრავს სათათბირო საბჭოს სხდომის თარიღს, მაგრამ არაუგვიანეს გადამხდელის პოზიციის მიღების დღიდან 15 სამუშაო დღისა. სხდომის თარიღს ნებისმიერი საკომუნიკაციო საშუალებით (ტელეფონი, ფაქსი, ელექტრონული ფოსტა და სხვა) სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო აცნობებს გადასახადის გადამხდელს (ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში), სათათბირო საბჭოს წევრებს, მიმდინარე კონტროლი პროცედურების განმახორციელებელ პირს და სხვა მოწვეულ პირებს (ასეთის არსებობისას) სხდომამდე არანაკლებ ერთი სამუშაო დღით ადრე.

9. სათათბირო საბჭოს წევრმა, გადასახადის გადამხდელმა/წარმომადგენელმა ან/და სხვა მოწვეულმა პირმა (ასეთის არსებობისას) შესაძლებელია სათათბირო საბჭოს სხდომაზე მონაწილეობა მიიღოს ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით (ვიდეო ჩართვის გზით).

10. სათათბირო საბჭოს სხდომაზე საკითხის განხილვაში შესაძლებელია მონაწილეობდეს მიმდინარე კონტროლის პროცედურის განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირი ( შემდგომში – ოფიცერი) ან/და საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, კერძო საგადასახადო ინსპექტორი უშუალოდ ან/და ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით (ვიდეო ჩართვის გზით).

11. გადასახადის გადამხდელის პოზიცია სათათბირო საბჭოზე არ განიხილება (გარდა ამ წესის მე-4 მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევისა) თუ სახეზეა ერთ-ერთი ქვემოთ მოყვანილი პირობა:

ა) გადასახადის გადამხდელის პოზიცია საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტში წარდგენილია ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ვადის დარღვევით;

ბ) წარდგენილია გადასახადის გადამხდელის წერილობითი ინფორმაცია, სადაც ფიქსირდება ოქმის პროექტთან დაკავშირებით პოზიციის წარდგენის განზრახულობის ან წარდგენის ვადის გაგრძელების შესახებ და არ არის მითითებული მისი წარდგენის კონკრეტული ვადა. ამასთან, გადასახადის გადამხდელის პოზიცია საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტში არ არის წარდგენილი ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში;

გ) გადასახადის გადამხდელის პოზიცია ან მასზე თანდართული დოკუმენტი არ არის შედგენილი საქართველოს სახელმწიფო ენაზე და არ არის წარდგენილი სათანადო წესით დამოწმებული თარგმანი;

დ) გადასახადის გადამხდელი სრულად ეთანხმება ოქმის პროექტს;

ე) გადასახადის გადამხდელის პოზიცია წარდგენილია არაუფლებამოსილი პირის მიერ.

**მუხლი 3. სათათბირო საბჭოს სხდომა**

1. სათათბირო საბჭოს სხდომას წარმართავს და ხელმძღვანელობს სათათბირო საბჭოს თავმჯდომარე.

2. სათათბირო საბჭო უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება სათათბირო საბჭოს წევრთა უმრავლესობა.

3. სათათბირო საბჭო საკითხის განხილვისას ვალდებულია დაეყრდნოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ნორმებს, აგრეთვე სამართლიანობის, მიუკერძოებლობისა და ობიექტურობის პრინციპებს.

4. სათათბირო საბჭოს სხდომაზე შესაძლებელია განხილულ იქნეს როგორც ერთი, ისე რამდენიმე გადასახადის გადამხდელის პოზიცია, მათ მიმართ შედგენილი ოქმების პროექტებთან დაკავშირებით.

5. სათათბირო საბჭოს წევრის, გადასახადის გადამხდელის (თუ საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილების საფუძველზე, გადასახადის გადამხდელს უფლება აქვს დაესწროს სათათბირო საბჭოს სხდომას), სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს თანამშრომლის, ოფიცრის ან/და სხვა მოწვეული პირის (ასეთის არსებობისას) მიერ სათათბირო საბჭოს სხდომაზე მონაწილეობის მიღების შეუძლებლობის შემთხვევაში (მათ შორის, ელექტრონული ფორმით მონაწილეობისას – ტექნიკური ხარვეზის გამო), საკითხის განხილვა შესაძლებელია გადაიდოს, თუ შესაბამისი პირის არყოფნამ შეიძლება ხელი შეუშალოს არსებითი მნიშვნელობის მქონე ფაქტობრივი გარემოებების დადგენასა და საკითხის ობიექტურად გადაწყვეტას. ამ შემთხვევაში, ინიშნება საკითხის დამატებითი განხილვა სათათბირო საბჭოს თავჯდომარის გადაწყვეტილებით განსაზღვრულ ვადაში, რაზედაც ფორმდება სხდომის ოქმი. აღნიშნულის შესახებ სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო აცნობებს გადასახადის გადამხდელს წერილობით ან ნებისმიერი სხვა საკომუნიკაციო საშუალებით ( ტელეფონი, ფაქსი, ელექტრონული ფოსტა და სხვა).

6. სათათბირო საბჭოს თავმჯდომარის/მოადგილის ინიციატივით ან გადასახადის გადამხდელის თხოვნით (თუ საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილების საფუძველზე, გადასახადის გადამხდელს უფლება აქვს დაესწროს სათათბირო საბჭოს სხდომას) შესაძლებელია, საკითხის განხილვა გადაიდოს სხვა დროისათვის.

7. განსახილველი საკითხის სირთულისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით, სათათბირო საბჭოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, სათათბირო საბჭოს სხდომაზე შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს ექსპერტი/სპეციალისტი და სხვა სათანადო პირები, რომლებიც ვალდებულნი არიან დაიცვან გადასახადის გადამხდელის შესახებ მიღებული ინფორმაციის საიდუმლოება.

8. სათათბირო საბჭოს სხდომაზე ინფორმაციას განსახილველი საკითხის შესახებ წარადგენს სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს შესაბამისი თანამშრომელი.

9. სათათბირო საბჭოს სხდომაზე საკითხის განხილვა იწყება გადასახადის გადამხდელის გარეშე, მხოლოდ მიმდინარე კონტროლის პროცედურის განმახორციელებელი უფლებამოსილი პირის ( ოფიცერი, კერძო საგადასახადო ინსპექტორი) და სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს იმ თანამშრომლის მონაწილეობით, რომელსაც დავალებული ჰქონდა საკითხის შესწავლა. განსახილველი საკითხის შესახებ, მათ მიერ სათათბირო საბჭოს წევრებს წარედგინებათ ინფორმაცია და მტკიცებულებები (ასეთის არსებობისას), აგრეთვე, განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული ფაქტობრივი გარემოებები, რის შემდეგაც განხილვაში ერთვება გადასახადის გადამხდელი (თუ საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილების საფუძველზე, გადასახადის გადამხდელი ესწრება სათათბირო საბჭოს სხდომას).

10. სათათბირო საბჭო მოისმენს გადასახადის გადამხდელის ზეპირ განმარტებას სადავო საკითხთან დაკავშირებით თითოეული ეპიზოდის მიხედვით (თუ საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილების საფუძველზე, გადასახადის გადამხდელი ესწრება სათათბირო საბჭოს სხდომას), რის შემდეგაც გადასახადის გადამხდელი დროებით ტოვებს სათათბირო საბჭოს სხდომას.

11. განსახილველ საკითხზე გადაწყვეტილება მიიღება სათათბირო საბჭოს სხდომაზე დამსწრე სათათბირო საბჭოს წევრთა ხმათა უმრავლესობით. ამასთან, დაუშვებელია ხმის მიცემისაგან თავის შეკავება.

12. გადასახადის გადამხდელის პოზიციასთან დაკავშირებით სათათბირო საბჭო განიხილავს წარდგენილ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს (ასეთის არსებობისსას) და სათათბირო საბჭოს თითოეული წევრის მიერ სადავო საკითხებთან დაკავშირებით დაფიქსირებული პოზიციების შეჯერებისა და კოლეგიური თათბირის შემდეგ, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და აქედან გამომდინარე, უფლებამოსილია:

ა) დააკმაყოფილოს გადასახადის გადამხდელის პოზიცია;

ბ) ნაწილობრივ დააკმაყოფილოს გადასახადის გადამხდელის პოზიცია;

გ) არ დააკმაყოფილოს გადასახადის გადამხდელის პოზიცია;

დ) განუხილველად დატოვოს გადასახადის გადამხდელის პოზიცია;

ე) მიიღოს შუალედური გადაწყვეტილება და შეაჩეროს გადასახადის გადამხდელის პოზიციის განხილვა;

ვ) მიიღოს გადაწყვეტილება ამ პუნქტის „ა"–„დ" ქვეპუნქტებში მითითებული შინაარსების გაერთიანებით.

13. სათათბირო საბჭოს გადაწყვეტილება ცხადდება სხდომაზე. სათათბირო საბჭოს გადაწყვეტილება, გადასახადის გადამხდელის პოზიციის განხილვის შედეგების შესახებ, ფორმდება სათათბირო საბჭოს სხდომის ოქმის სახით, რომელსაც ამზადებს სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო გადაწყვეტილების მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.

14. სხდომის ოქმს ხელს აწერს სათათბირო საბჭოს თავმჯდომარე და სხდომაზე დამსწრე სათათბირო საბჭოს თითოეული წევრი.

15. სხდომის ოქმი შეიძლება მომზადდეს როგორც მატერიალური (წერილობითი), ისე ელექტრონული ფორმით ,,საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში ცენტრალურ აპარატში და სისტემაში შემავალ ზოგიერთ ორგანოში ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის დანერგვის შესახებ" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანების შესაბამისად. სხდომის ოქმზე ხელმოწერა (მათ შორის, ელექტრონულად ვიზირება), თუ ხელმომწერის მიერ ოქმში შენიშვნის სახით არ არის დაფიქსირებული განხილულ საკითხ(ებ)თან დაკავშირებით მიღებული გადაწყვეტილების საწინააღმდეგო პოზიცია, ვიზირება ნიშნავს ოქმში ასახულ საკითხთან დაკავშირებით მიღებულ გადაწყვეტილებაზე თანხმობას.

16. სხდომის ოქმში უნდა მიეთითოს:

ა) ოქმის სათაური;

ბ) ოქმის რიგითი ნომერი და თარიღი (რიცხვი,თვე,წელი);

გ) სათათბირო საბჭოს სხდომის თავჯდომარის, განხილვაში მონაწილე საბჭოს წევრთა, საბჭოს სხდომის მდივნის, მიმდინარე კონტროლის განმახორციელებელი საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირის და სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს თანამშრომლის სახელი, გვარი, თანამდებობა;

დ) გადასახადის გადამხდელის დასახელება/სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი, წარმომადგენლის ან/და მოწვეული სხვა პირების მონაცემები (ასეთის არსებობისას);

ე) განხილული საკითხის თითოეული ეპოზოდის შესაბამისად, გადასახადის გადამხდელის პოზიციის მოკლე შინაარსი და მიღებული გადაწყვეტილება;

ვ) სხვა ინფორმაცია, საჭიროების შემთხვევაში.

17. სათათბირო საბჭოს სხდომის ოქმის ასლი ეგზავნება გადასახადის გადამხდელს მისი მოთხოვნის შემთხვევაში.

18. სათათბირო საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საკითხის აქტუალობისა და აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით საგადასახადო ორგანოების ერთიანი პოზიციის ჩამოყალიბების მიზნით, სათათბირო საბჭოს თავმჯდომარის მიერ შეიძლება გაიცეს ზეპირი დავალება შესაბამისი სიტუაციური სახელმძღვანელოს პროექტის მომზადების თაობაზე.

**მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები**

1. ცალკეულ შემთხვევებში შემოსავლების სამსახურის უფროსის/მოადგილის ან/და საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის უფროსის/მოადგილის დავალებით, ოქმის პროექტთან დაკავშირებით გადასახადის გადამხდელის პოზიციის განხილვა შესაძლებელია განხორციელდეს ამ წესით განსაზღვრული პროცედურებისაგან განსხვავებული წესით.

2. განსაკუთრებულ შემთხვევებში (საკითხის სირთულიდან გამომდინარე) საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის უფროსის გადაწყვეტილებით, სათათბირო საბჭო განიხილავს:

ა) შემოსავლების სამსახურში, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან არსებული დავების განხილვის საბჭოში ან სასამართლოში მისაღებ/მიღებულ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებით წამოჭრილ პრობლემატურ საკითხებს;

ბ) დეპარტამენტში შემოსულ ცალკეულ საკითხებს ერთიანი მეთოდოლოგიური მიდგომისა და

სათანადო რეკომენდაციის შემუშავების მიზნით.

**დანართი №9**

*შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 23 მაისის ბრძანება №16415 - ვებგვერდი, 24.05.2019წ.*

„_____“ _____

გადამხდელის დასახელება საიდენტ./პირადი ნომერი

მის: _____

შეტყობინება

მიმდინარე კონტროლის (ინვენტარიზაციის) განხორციელების შედეგებზე

შედგენილი ოქმის პროექტთან დაკავშირებით

გასაცნობად გეგზავნებათ „_____“---ის 20— წლის „ _____ “ „ _____ “- ის

გადამხდელის დასახელება, რიცხვი, თვე

მიმდინარე კონტროლის (ინვენტარიზაციის) განხორციელების შედეგებზე შედგენილი ოქმის პროექტი.

თქვენ უფლება გაქვთ, მიმდინარე კონტროლის (ინვენტარიზაციის) განხორციელების შედეგებზე შედგენილი ოქმის პროექტი მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტში (ქ. თბილისი, მერაბ კოსტავას 68ა/სიმონ ჩიქოვანის №2) წერილობითი ან ელექტრონული ფორმით წარადგინოთ თქვენი არგუმენტირებული პოზიცია მიმდინარე კონტროლის (ინვენტარიზაციის) განხორციელების შედეგებზე შედგენილი ოქმის პროექტით გათვალისწინებულ ნებისმიერ საკითხთან დაკავშირებით, რომელიც განიხილება თქვენი/თქვენი წარმომადგენლის მონაწილეობით. საბჭოს სხდომის თარიღისა და დროის შესახებ გეცნობებათ დამატებით.

მითითებულ ვადაში პოზიციის წარმოუდგენლობის შემთხვევაში, მიმდინარე კონტროლის ( ინვენტარიზაციის) განხორციელების შედეგებზე შედგენილი ოქმის პროექტი გაფორმდება ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სახით და თქვენ შესაძლებლობა გეძლევათ გამოიყენოთ საგადასახადო ორგანოს გადაწყვეტილების გასაჩივრებისათვის საგადასახადო კოდექსის XIV კარით დადგენილი წესით მონიჭებული უფლება.

დანართი: მიმდინარე კონტროლის (ინვენტარიზაციის) განხორციელების შედეგებზე შედგენილი ოქმის პროექტი --- ფურცლად.

_____

საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტი/უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა

_____

გადამხდელი / უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა/