

შემოსავლების სამსახურის უფროსის

ბრძანება №108

2021 წლის 15 იანვარი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის მიერ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 მარტის №96 დადგენილებით განსაზღვრული მომსახურების გაწევისა და მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 23 მაისის №303 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისა და მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათის წარმოების წესი“ თანდართული რედაქციით.

2. ამ ბრძანების ამოქმედებისთანავე, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შემოსავლების სამსახურის მიერ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 მარტის №96 დადგენილებით განსაზღვრული მომსახურების გაწევის წესის დამტკიცების შესახებ“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2016 წლის 6 ოქტომბრის №27897 ბრძანება.

3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2021 წლის პირველი მარტიდან.

სამსახურის უფროსი

ლევან კაკავა

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისა და მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათის წარმოების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები აღნიშნული წესი განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის (შემდგომში – შემოსავლების სამსახური) მიერ მომსახურების გაწევის, მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათზე მონაცემების ასახვის, ზედმეტად გადახდილი თანხის დაბრუნების, შეცდომით გადახდილი მომსახურების საფასურის აღრიცხვისა და მომსახურების საფასურის დავალიანების გადახდის წესს.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება ამ ბრძანებაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) **დაინტერესებული პირი**- პირი, რომელიც პირადად ან მესამე პირის მეშვეობით იხდის ამ ბრძანების მე-3 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ რეკვიზიტებზე თანხას და რომელსაც სურს მიიღოს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 მარტის №96 დადგენილებით განსაზღვრული ფასიანი მომსახურება, გარდა დადგენილებით დამტკიცებული, სსიპ – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების“ 122-ე-125-ე გრაფებით გათვალისწინებული მომსახურებისა.

ბ) **დადგენილება** – „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის მიერ



მომსახურების გაწევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 მარტის №96 დადგენილება.

გ) ფასიანი მომსახურება – დადგენილებით განსაზღვრული ფასიანი მომსახურება.

დ) უფლებამოსილი პირი – შემოსავლების სამსახურის თანამშრომელი, რომელიც „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2011 წლის 2 ივნისის №2742 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების საფუძველზე, დაინტერესებულ პირს უწევს ფასიან მომსახურებას.

ე) შემოსავლების სამსახური – „შემოსავლების სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე შექმნილი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი;

ვ) სტრუქტურული ერთეული – შემოსავლების სამსახურის იურიდიული დეპარტამენტი, აუდიტის დეპარტამენტი, მომსახურების დეპარტამენტი, საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტი, საბაჟო დეპარტამენტი ან ფინანსური დეპარტამენტი, რომელიც პირს უწევს ფასიან მომსახურებას;

ზ) ბარათი – ამ წესით დანართი №1-ით დამტკიცებული, მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათის ელექტრონული ფორმა, რომელიც ეხსნება დაინტერესებულ პირს.

თ) ვალდებულების ასახვა – დადგენილ ვადაში, დაინტერესებული პირის გადასახდელი ვალდებულების ბარათზე ასახვა;

ი) გადასახდელი ვალდებულება – დადგენილებით განსაზღვრული ფასიანი მომსახურების საფასურის გადასახდელი ოდენობა.

მუხლი 3. მომსახურების საფასურის გადახდის წესი

1. დაინტერესებული პირი ვალდებულია, შემოსავლების სამსახურის ანგარიშზე პირადად ან მესამე პირის მეშვეობით გადაიხადოს მომსახურების საფასური (მიმღები: ხაზინის ერთიანი ანგარიში, სსიპ – შემოსავლების სამსახური, საიდენტიფიკაციო კოდი: 204525585 ბანკი: სახელმწიფო ხაზინა, ბანკის კოდი: TRESGE22 მიმღების ანგარიში/სახაზინო კოდი 707017021).

2. საფასურის გადახდა ხორციელდება საქართველოს ეროვნულ ვალუტაში – ლარებში, ნაღდი ან უნაღდო ანგარიშსწორებით, საბანკო დაწესებულების მეშვეობით დადგენილებით განსაზღვრულ ვადებში.

3. მომსახურების გაწევის მოთხოვნით შემოსავლების სამსახურისთვის მიმართვისას (განცხადების წარდგენისას), დაინტერესებული პირი ვალდებულია წარადგინოს მომსახურების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი (გარდა ასეთი დოკუმენტის ელექტრონული ფორმით წარდგენისას), გარდა დადგენილებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, როდესაც მომსახურების საფასურის გადახდა ხორციელდება მომსახურების გაწევის შემდგომ ან როდესაც პირი გათავისუფლებულია დადგენილი საფასურის გადახდისაგან ან ასეთი მომსახურების გაწევა უფასოა.

4. დაინტერესებული პირი უფლებამოსილია განცხადება, საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი და მომსახურების გაწევისათვის აუცილებელი სხვა დოკუმენტები შემოსავლების სამსახურში წარადგინოს ელექტრონული (CDდამგროვებლის მეშვეობით) ან მატერიალური ფორმით. ელექტრონულ ფორმატში წარმოდგენილი ერთი სახისა და შინაარსის მქონე ყველა დოკუმენტი გაერთიანებული უნდა იყოს ერთ ფაილში.

5. იმ შემთხვევაში, თუ დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნილია აზარტული და მომგებიანი თამაშობების მოწყობის ნებართვის გაცემა, წამახალისებელი გათამაშების ახალი ეტაპის მოწყობაზე თანხმობის გაცემა, აზარტული და მომგებიანი თამაშობების მოწყობის პირობებში ცვლილებების შეტანაზე თანხმობის გაცემა, აზარტული და მომგებიანი თამაშობების ნებართვაში (ობიექტის ადგილმდებარეობის) ცვლილების შეტანა, შემოსავლების სამსახურს დოკუმენტაცია უნდა წარედგინოს ელექტრონული ფორმით, ამ მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული წესის შესაბამისად.



5¹. დადგენილებით დამტკიცებული „სსიპ – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწვევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების“ 14¹ გრაფით გათვალისწინებული მომსახურების საფასურის თანხა გადახდილი უნდა იქნას ოპერაციების შეფასების ცალმხრივი წინასწარი შეთანხმების გაფორმების მოთხოვნის თაობაზე განაცხადის წარდგენისას, რომელსაც უნდა დაერთოს მომსახურების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

6. მომსახურების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარუდგენლობა (ხარვეზის გამოუსწორებლობა) მომსახურების გაწევაზე უარის თქმის საფუძველია.

7. თუ დაინტერესებულმა პირმა ისარგებლა ინტერნეტით და განცხადება დაარეგისტრირა საქართველოს მთავრობის დადგენილებით გათვალისწინებულ ისეთ მომსახურებაზე, რომელიც მხოლოდ ფასიანია, მაშინ აუცილებელია ელექტრონული რეგისტრაციისას, დაინტერესებული პირის მიერ წარმოდგენილი იყოს მომსახურების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის ელექტრონული (სკანირებული) ვერსია ან მან განახორციელოს გადახდა ვებგვერდის – www.rs.ge-ის შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფით.

8. ამ მუხლის პირველი- მე-7 პუნქტებით განსაზღვრული დებულებები არ ვრცელდება, იმ შემთხვევაში, თუ დაინტერესებული პირის ბარათზე ფიქსირდება ზედმეტად გადახდილი მომსახურების საფასურის თანხა.

9. ზედმეტად გადახდილი მომსახურების საფასურის არსებობისას, მომსახურების საფასური გადახდილად ჩაითვლება, თუ ამ მომსახურებისათვის გადასახდელი ვალდებულების ბარათზე ასახვით არ წარმოიშობა დავალიანება, ხოლო თუ ზედმეტობა სრულად ვერ ფარავს მომსახურებისათვის დადგენილებით განსაზღვრულ ტარიფს დაინტერესებული პირი უფლებამოსილია გადაიხადოს ბარათზე არსებულ ზედმეტობასა და მომსახურების ტარიფს შორის სხვაობის ოდენობით თანხა.

შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 9 ივლისის ბრძანება №22319 - ვებგვერდი, 14.07.2021წ.

მუხლი 4. მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათზე მონაცემების ასახვის წესი

1. შემოსავლების სამსახურის მიერ, დადგენილებით განსაზღვრული ფასიანი მომსახურების საფასურის გადახდის ვალდებულებები და გადახდილი თანხები აისახება, ამ ბრძანების დანართი №1-ით დამტკიცებულ, მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ელექტრონულ ბარათზე (შემდგომში – ბარათი).

2. პირის მიერ ამ ბრძანების მე-3 მუხლის პირველ პუნქტში ასახულ ანგარიშის ნომერზე გადახდილ თანხა ბარათზე აისახება ავტომატურად.

3. ბარათზე გადასახდელი ვალდებულებები აისახება ავტომატურად, დაინტერესებული პირის მიერ, მომსახურების გაწვევის შესახებ შემოსავლების სამსახურისთვის ელექტრონულად მიმართვისთანავე, გარდა ამ მუხლის მე-5-მე-10 პუნქტებით განსაზღვრული შემთხვევისა.

4. პირის მიერ დადგენილებით განსაზღვრული ფასიანი მომსახურების მატერიალური ფორმით მოთხოვნის შემთხვევაში, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული, პირის მიერ გადასახდელ ვალდებულებას ბარათზე ასახავს დაინტერესებული პირის მიერ შესაბამისი განაცხადის წარდგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, გარდა ამ მუხლის მე-5-მე-10 პუნქტებით განსაზღვრული შემთხვევისა.

5. შემოსავლების სამსახურის საბაჟო დეპარტამენტის გაფორმების განყოფილებებისა და გაფორმების ეკონომიკური ზონების მიერ დადგენილებით დამტკიცებული სსიპ – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწვევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების 54-ე, 57-ე და 86-ე გრაფებით, აგრეთვე საბაჟო გამშვები პუნქტის „ფოთისა და ყულევის პორტები და ფოთის თავისუფალი ინდუსტრიული ზონის“ მიერ 59-ე გრაფით, ასევე 104-ე-120-ე გრაფებით გათვალისწინებული მომსახურების განხორციელებისას და დადგენილების 1⁸ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში, შემოსავლების სამსახურის უფლებამოსილი თანამშრომელი მომსახურების



გაწევისთანავე ბარათზე ახორციელებს გადასახდელი ვალდებულების ბარათზე ასახვას.

6. საქონლის გაფორმებასთან დაკავშირებული, ამ დადგენილებით განსაზღვრული მომსახურების გაწევისას ბარათზე ვალდებულების ასახვა ხორციელდება საბაჟო დეკლარაციის რეგისტრაციისთანავე.

7. დადგენილებით დამტკიცებული „სსიპ – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების“ მე-13 გრაფით გათვალისწინებული მომსახურების გაწევისათვის მომსახურების საფასურის გადახდის ვალდებულება ბარათზე ასახება ავტომატურად ან უფლებამოსილი პირის მიერ საბაჟო დეკლარაციის/რეექსპორტის დეკლარაციის წარდგენისთანავე ან ავტოსატრანსპორტო საშუალების საქართველოს საბაჟო ტერიტორიიდან გატანისთანავე.

8. დაინტერესებული პირის ინიციატივით საგადასახადო შემოწმების ჩატარების მოთხოვნის შემთხვევაში, გადასახდელი ვალდებულების ბარათზე ასახვა ხორციელდება საგადასახადო შემოწმების შესახებ ბრძანების გამოცემისას.

9. (ამოღებულია - 02.09.2021, №28175).

10. „სსიპ – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების“ 126-ე -132-ე გრაფებით გათვალისწინებული მომსახურების გაწევისათვის მომსახურების საფასურის გადახდის ვალდებულება ბარათზე ასახება ავტომატურად, შესაბამისი ინფორმაციის გამოთხოვის თვის მომდევნო კალენდარული თვის 4 რიცხვში.

11. თუ დაინტერესებული პირის მოითხოვს დაჩქარებული მომსახურების გაწევას, ბარათზე აღნიშნული მოთხოვნის თარიღით განხორციელდება საფასურებს შორის განსხვავების ოდენობის ვალდებულების ასახვა.

12. ამ ბრძანების მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში, იმ პირობებში, როდესაც მომსახურების საფასურის გადასახდელი ვალდებულება ასახულია ბარათზე, შესაბამისი ვალდებულების შემცირების მიზნით, ხორციელდება ბარათის კორექტირება, იმ სტრუქტურული ერთეულის მიერ რომლის მიერ უნდა გაწეულიყო მომსახურება.

13. გარდა ამ მუხლის მე-11 პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევისა, იმ გარემოების დადგომისას, რომელიც იწვევს მომსახურების საფასურის ოდენობის ცვლილებას, საჭიროების შემთხვევაში ბარათზე ასახული ვალდებულება შესაძლებელია დაკორექტირდეს უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეულის მიერ.

14. თანხის დაბრუნების შესახებ განაცხადის წარდგენისთანავე, ბარათზე ავტომატურად ასახება ინფორმაცია დასაბრუნებელი თანხის შესახებ.

შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 2 სექტემბრის ბრძანება №28175 - ვებგვერდი, 03.09.2021წ.

მუხლი 5. მომსახურების გაწევისათვის დაწესებული ვადის ათვლის წესი

1. მომსახურების გაწევისათვის დადგენილებით დაწესებული ვადის ათვლა იწყება შემოსავლების სამსახურში განცხადების/დეკლარაციის რეგისტრაციის ან ხელშეკრულების გაფორმების ან სხვა მოქმედების განხორციელების (შესაბამისი პირობების შექმნის) მომდევნო სამუშაო დღეს და მთავრდება ვადის ბოლო დღის გასვლისთანავე. თუ ვადის ბოლო დღე ემთხვევა უქმე ან დასვენების დღეს, ვადის დამთავრების დღედ ჩაითვლება მისი მომდევნო პირველი სამუშაო დღე.

2. იმ შემთხვევაში თუ ამ წესის მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული განცხადების წარმოდგენა ხდება არასამუშაო დღეს ან/და არასამუშაო საათებში, განცხადების რეგისტრაციის თარიღად ჩაითვლება მომდევნო სამუშაო დღე.

3. თუ დადგენილებით მომსახურების გაწევისათვის ვადა დადგენილია საათებით, მისი ათვლა იწყება შემოსავლების სამსახურში განცხადების რეგისტრაციის მომენტიდან, თუ ასეთი მომსახურებისათვის დადგენილი ვადა იწურება შემოსავლების სამსახურში სამუშაო დროის გასვლამდე. სხვა შემთხვევაში მომსახურების გაწევისათვის საათებით დადგენილი ვადის ათვლა იწყება მომდევნო სამუშაო დღის



დაწვევისთანავე.

4. თუ დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნილი მომსახურების გაწვევისათვის სავალდებულოა გარკვეული სახის დოკუმენტების წარდგენა ან პირობების შექმნა, ასეთი დოკუმენტების წარუდგენლობის ან არასრულად წარდგენის შემთხვევაში ან/და შესაბამისი პირობების შექმნამდე ან/და მომსახურების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარუდგენლობისას, შემოსავლების სამსახური, განცხადების რეგისტრაციიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს მომსახურების გაწვევისათვის დადგენილი ვადის ბოლოს წინა დღისა, პირს წერილობით უთითებს წარმოსადგენი დოკუმენტების ან/და პირობების შექმნის თაობაზე (ადგენს ხარვეზს) და აძლევს 15 სამუშაო დღის ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად, თუ კანონმდებლობით სხვა ვადა არ არის განსაზღვრული.

5. თუ დადგენილებით მომსახურების გაწვევისათვის დადგენილია ერთი დღე ან ვადა დადგენილია საათებით, შემოსავლების სამსახური პირს ხარვეზს უდგენს დაუყოვნებლივ, გონივრულ ვადაში.

6. ხარვეზის დადგენით ჩერდება მომსახურების გაწვევის ვადის დინება. ვადის დინება განახლდება პირის მიერ ხარვეზის გამოსწორების დღის მომდევნო სამუშაო დღიდან და დადგენილ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობა განცხადების განუხილველად დატოვების საფუძველია.

7. თუ დაინტერესებული პირის მიერ განცხადებით მოთხოვნილია მომსახურების გაწევა იმ ვადაში, რომლის განმავლობაშიც მომსახურების გაწევა დადგენილების შესაბამისად უფასოა, იგი უფლებამოსილია გადაიხადოს მომსახურების საფასური და მოითხოვოს დაჩქარებული (ფასიანი) მომსახურების გაწევა. ასევე შესაძლებელია ფასიანი მომსახურების დაჩქარება, საფასურებს შორის განსხვავების გადახდით. ამ შემთხვევებში, დაჩქარებული მომსახურების ვადის ათვლა იწყება საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის მომდევნო სამუშაო დღიდან.

8. თუ დაინტერესებულ პირს გადახდილი აქვს საფასური კონკრეტულ ვადაში მომსახურების გაწვევისათვის, შესაძლებლობის შემთხვევაში მას მომსახურება შესაძლებელია გაეწიოს აღნიშნულ ვადაზე უფრო ადრე (მ.შ. შემოსავლების სამსახურში განცხადების რეგისტრაციის დღესაც), თუ ამ სახის მომსახურებისათვის უფრო მცირე ვადა არ არის დადგენილი.

9. შემოსავლების სამსახური უფლებამოსილია, შესაძლებლობის შემთხვევაში დაინტერესებულ პირს მომსახურება გაუწიოს მოთხოვნილ ვადაზე უფრო ადრე, თუ გასულია ამ მომსახურებისათვის დადგენილი ფასიანი მომსახურების მაქსიმალური ვადა.

მაგალითი 1. დაინტერესებულმა პირმა 2020 წლის 1 დეკემბერს შემოსავლების სამსახურში წარადგინა განაცხადი საქონლის წარმოშობის ქვეყნის განსაზღვრის შესახებ წინასწარი გადაწყვეტილების მოთხოვნის მიზნით 30 სამუშაო დღის ვადაში. დადგენილების მიხედვით, აღნიშნული მომსახურების ტარიფი შეადგენს 5 სამუშაო დღეში 500 ლარს, 10 სამუშაო დღეში 250 ლარს, ხოლო 30 სამუშაო დღისთვის მომსახურება უფასოა. შემოსავლების სამსახური უფლებამოსილია დაინტერესებულ პირს 10 სამუშაო დღის გასვლის შემდეგ გაუზავნოს წინასწარი გადაწყვეტილება საქონლის წარმოშობის ქვეყნის განსაზღვრის შესახებ.

10. თუ დადგენილებით შესაბამისი მომსახურების გაწევა მხოლოდ ფასიანია (არ არის გათვალისწინებული მომსახურების გაწევა უფასოდ), ასეთი მომსახურება შემოსავლების სამსახურის მიერ გაწეული უნდა იქნეს მხოლოდ დაინტერესებული პირის მიერ საფასურის გადახდის შემდეგ (თუ ამავე საქართველოს მთავრობის დადგენილებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული), ამ დადგენილებაში მითითებული ვადების დაცვით.

მუხლი 6. მომსახურების საფასურის გადახდის ვალდებულების შესახებ დაინტერესებული პირის ინფორმირების წესი

1. მომსახურების გაწვევის შემდეგ გადასახდელი ვალდებულების თაობაზე დაინტერესებულ პირს (მომსახურების მიმღებს) ეგზავნება შეტყობინება, რომელიც უნდა შეიცავდეს:

ა) ინდივიდუალური ნომერს;



ბ) დაინტერესებული პირის სახელს, გვარს, პირად ნომერს/იურიდიული პირის დასახელებას, საიდენტიფიკაციო ნომერს;

გ) გაწეული მომსახურების სახეს და მომსახურების საფასურის ოდენობას;

დ) შემოსავლების სამსახურის (მიმღების) საბანკო ანგარიშის რეკვიზიტებს, ამ წესის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად;

ე) მომსახურების გაწევის თარიღს;

ვ) მომსახურების საფასურის გადახდის ვადას;

ზ) იმპორტის გადასახდელის ოდენობას და შესაბამის სახაზინო კოდს, საგადასახადო ან/და საბაჟო ვალდებულების წარმოშობის შემთხვევაში.

2. „სსიპ – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების“ 126-ე -132-ე გრაფებით გათვალისწინებული მომსახურების გაწევისას, შესაბამისი ინფორმაციის გამოთხოვის თვის მომდევნო კალენდარული თვის პირველ რიცხვში დაინტერესებულ პირს ეგზავნება შეტყობინება, რომელიც უნდა შეიცავდეს:

ა) ინდივიდუალურ ნომერს;

ბ) დაინტერესებული პირის დასახელებას, საიდენტიფიკაციო ნომერს;

გ) გაწეული მომსახურების სახეს და რაოდენობას, მომსახურების ერთეულის ფასს და თვის განმავლობაში გაწეული მომსახურების ჯამურად გადასახდელ თანხას;

დ) შემოსავლების სამსახურის (მიმღების) საბანკო ანგარიშის რეკვიზიტებს, ამ წესის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად;

ე) მომსახურების საფასურის გადახდის ვადას.

მუხლი 7. შეცდომით გადახდილი თანხის კუთვნილების გარკვევის და ბარათზე მისი განაწილების წესი

1. შეცდომით გადახდილი თანხების კუთვნილების გარკვევის შემთხვევაში წარმოებს მისი ბარათზე სწორი განაწილება.

2. მომსახურების საფასურის მესამე პირის მეშვეობით გადახდისას, თუ პროგრამულად ვერ დასტურდება, რომ დაინტერესებულმა პირმა მომსახურების საფასური გადაიხადა მესამე პირის მეშვეობით, მან თანხის გადატანის მოთხოვნით წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს შემოსავლების სამსახურის იმ სტრუქტურულ ერთეულს რომელმაც გაუწია მომსახურება. ამ შემთხვევაში, ამავე სტრუქტურულ ერთეულს, აგრეთვე წარედგინება მესამე პირის წერილობითი განცხადება მომსახურების საფასურის დაინტერესებული პირის სასარგებლოდ გადახდის შესახებ და მომსახურების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, შემოსავლების სამსახურის იმ სტრუქტურულ ერთეულის (რომელმაც გაუწია მომსახურება) უფლებამოსილი თანამშრომელი, წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლის შემდეგ, ახორციელებს დაინტერესებული პირის და მესამე პირის ბარათების კორექტირებას – მესამე პირის მიერ გადახდილი მომსახურების საფასურის თანხის გადატანას დაინტერესებული პირის დავალიანების დასაფარად (დაინტერესებული პირის/მესამე პირის განცხადებაში მითითებული თანხის ოდენობით).

მუხლი 8. მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათზე არსებული ზედმეტად გადახდილი თანხის გამოყენების და დაბრუნების წესი

1. თუ დაინტერესებული პირის მიერ გადახდილი თანხა აღემატება ბარათზე ასახულ გადასახდელი



ვალდებულებების თანხას ჩაითვლება, რომ მას გააჩნია ზედმეტად გადახდილი მომსახურების საფასურის თანხა.

2. მომსახურების საფასურის თანხა ზედმეტად გადახდილად ჩაითვლება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ:

ა) დაინტერესებულმა პირმა განცხადების შემოტანამდე/დეკლარაციის დარეგისტრირებამდე/ხელშეკრულების გაფორმებამდე მოითხოვა გადახდილი თანხის დაბრუნება;

ბ) საფასურის თანხა გადახდილია შეცდომით ან დადგენილებით განსაზღვრულ განაკვეთზე მეტი ოდენობით.

გ) თუ შემოსავლების სამსახურმა ობიექტური მიზეზით ვერ შეძლო დაჩქარებული მომსახურების გაწევა;

დ) დაინტერესებულ პირს მომსახურების გაწევაზე უარი ეთქვა მისგან დამოუკიდებელი მიზეზის გამო;

ე) დაინტერესებულმა პირმა შემოსავლების სამსახურის მომსახურების ან საბაჟო დეპარტამენტის მიერ მომსახურების გაწევამდე უარი თქვა აღნიშნული მომსახურების მიღებაზე.

2¹. დადგენილებით დამტკიცებული „სსიპ – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების“ 14¹ გრაფით გათვალისწინებული მომსახურების საფასურის თანხა არ ჩაითვლება ზედმეტად გადახდილად დაინტერესებული პირის მიერ მოლაპარაკების შეწყვეტის ან ოპერაციების შეფასების ცალმხრივი წინასწარი შეთანხმების ხელმოწერაზე უარის თქმის შემთხვევაში.

3. თუ დაინტერესებული პირის ბარათზე ფიქსირდება ზედმეტად გადახდილი მომსახურების საფასურის თანხა, შემოსავლების სამსახური აღნიშნულ ზედმეტად გადახდილ თანხას ავტომატურად მიმართავს შემდგომ გადასახდელი მომსახურების საფასურის ვალდებულების დასაფარავად.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის მიზნებისათვის, ბარათზე არსებული ზედმეტად გადახდილი მომსახურების საფასურის არსებობისას, შემოსავლების სამსახური განახორციელებს მომსახურების გაწევას, დაინტერესებული პირისთვის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის მოთხოვნის გარეშე.

5. თუ დაინტერესებულმა პირმა განცხადების შემოტანის/დეკლარაციის რეგისტრაციის შემდეგ განაცხადა უარი მომსახურების გაწევაზე, ან ამ ბრძანების მე-5 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, მის მიერ გადახდილი საფასური ზედმეტად გადახდილად არ ჩაითვლება და არ დაუბრუნდება, გარდა ამ მუხლის მეორე პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა. მომსახურების გაწევის მოთხოვნით შემოსავლების სამსახურისთვის შემდგომი მიმართვისას, პირი ვალდებულია დადგენილი წესითა და ოდენობით გადაიხადოს მომსახურების საფასური.

6. მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათზე არსებული ზედმეტად გადახდილი თანხის დაბრუნების მიზნით დაინტერესებულმა პირმა ელექტრონულად უნდა მიმართოს შემოსავლების სამსახურს.

7. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ზედმეტად გადახდილი თანხის დაბრუნების მიზნით ელექტრონული განაცხადის წარდგენისას, თანხის დაბრუნების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება ხორციელდება ავტომატურად, მომსახურების საფასურის ბარათზე პროგრამულად შედეგების გამოყვანის შემდეგ განსაზღვრული თანხის ფარგლებში.

8. ამავე მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დაბრუნებას დაქვემდებარებული თანხის განსაზღვრის შემდეგ, განაცხადის რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში შემოსავლების სამსახურის ფინანსური დეპარტამენტი ახორციელებს თანხის გადარიცხვას, პირის განაცხადში ასახულ საბანკო ანგარიშზე.



მუხლი 9. მომსახურების საფასურის ბარათზე დავალიანების არსებობისას

შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევის წესი

1. მომსახურების საფასურის ბარათზე დავალიანების არსებობისას (მომსახურების საფასურის დადგენილებით განსაზღვრულ ვადაში გადაუხდელობის შემთხვევაში), შემოსავლების სამსახური დაინტერესებულ პირს უწევს მომსახურებას მის მიერ მოთხოვნილი მომსახურებისათვის განსაზღვრული საფასურისა და დავალიანების ოდენობის თანხის გადახდის და გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის შემთხვევაში.
2. დაინტერესებული პირის მიერ შემოსავლების სამსახურისთვის ფასიანი მომსახურების მიღების მიზნით მომართვის მომენტისათვის, ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, შემოსავლების სამსახური პირს არ უწევს დადგენილებით განსაზღვრულ ფასიან მომსახურებას, რის შესახებ დაინტერესებულ პირს ეცნობება.
3. ამ მუხლის პირველი და მეორე პუნქტების მიუხედავად, იმ შემთხვევაში, თუ დაინტერესებული პირისთვის მომსახურების გაწევა ხდება არასამუშაო დღეებში და ამავე დროს, ბარათზე არსებული დავალიანებაც შედგება იმავე არასამუშაო დღეებში გაწეული სხვა მომსახურების საფასურის ვალდებულებისაგან მომსახურების გაწევა განხორციელდება, მოთხოვნილი მომსახურების შესაბამისი საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის შემთხვევაში.

მუხლი 10. მომსახურების საფასურის დავალიანების გადახდა

1. ყოველი კვარტლის ბოლო დღეს, სპეციალური პროგრამის მეშვეობით, შემოსავლების სამსახური ახორციელებს იმ დაინტერესებულ პირების იდენტიფიცირებას, რომლებსაც კვარტლის პირველი დღიდან, ბარათზე უფიქსირდებათ მომსახურების საფასურის დავალიანება და ავტომატურად უგზავნის შეტყობინებას.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში შემოსავლების სამსახურის დავების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს დავალიანების ამოღების ღონისძიებებს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 11. გარდამავალი დებულებანი

1. თუ დაინტერესებული პირის მიერ 2021 წლის პირველ მარტამდე გადახდილია დადგენილებით დამტკიცებული „სსიპ – შემოსავლების სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევისათვის საფასურებისა და მათი განაკვეთების“ მე-14 გრაფით გათვალისწინებული მომსახურების საფასური და ამავე ვადაში მომსახურება არ არის გაწეული, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ ვალდებულების ასახვა უნდა განხორციელდეს არაუგვიანეს 2021 წლის 1 აპრილისა, გარდა შესაბამისი მომსახურების გაწევაზე უარის თქმის შემთხვევისა.
2. შემოსავლების სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია შეიზღუდოს მომსახურების გაწევა დაინტერესებული პირის მიერ მომსახურების გაწევის ადგილზე ვიზიტით, თუ აღნიშნული მომსახურების მიღება შესაძლებელია დისტანციურად, ელექტრონული ფორმით (ავტორიზებული მომხმარებლის გვერდიდან).

შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 30 მარტის ბრძანება №9218 - ვებგვერდი, 02.04.2021წ.
შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2021 წლის 27 ივლისის ბრძანება №24802 - ვებგვერდი, 29.07.2021წ.

დანართი №1

მომსახურების საფასურის აღრიცხვის ბარათი



თარიღი	ვალდებულების თარიღი	ოპერაციის ტიპი	გადასახდელი/გადახდილი თანხა	ნაშთი	შეტყობინების /გადახდის ნომერი	შენიშვნა

