

МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

ПРИКАЗ № 17

г. Сухум

от 09.03.2022 г.

«Об утверждении положения о порядке проведения налоговых проверок»

В соответствии с Законом Республики Абхазия «О Государственной налоговой службе Республики Абхазия»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения налоговых проверок, согласно Приложению №1 к настоящему Приказу;
2. Утвердить формы решений по контрольным мероприятиям МНС РА (Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4, Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 7, Приложение № 8, Приложение № 9);
3. ИМНС РА по г. Сухум и районам в срок до 01.04.2022 года назначить двух ответственных лиц, в соответствии с порядком регистрации в СУБД МНС РА решений по контрольным мероприятиям МНС РА, согласно Приложению №1 к настоящему Приказу. Предоставить информацию об ответственных лицах в ЦА МНС РА;
4. Признать Приказ № 149 от 09.09.2021г. утратившим силу;
5. Признать Приказ № 121 от 05.06.2006г. утратившим силу, за исключением разделов 4-8 инструкции «О порядке проведения документальных налоговых проверок управлением (отделом) налогообложения юридических лиц Министерства по налогам и сборам Республики Абхазия, составления актов и вынесения решения по результатам рассмотрения материалов проверок;
6. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.04.2022 года;
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра Р.И. Квициния.

**Министр,
Государственный советник
налоговой службы**

Д.Э. Нанба

Царгуш Б.М.
Начальник правового управления,
Советник налоговой службы I класса

Рассылается: в дело, ИМНС РА по г.Сухум и районам

Положение о порядке проведения налоговых проверок

1. Понятие налоговой проверки

Налоговая проверка — это осуществляемая Центральным аппаратом Министерства по налогам и сборам Республики Абхазия и Инспекциями министерства по налогам и сборам Республики Абхазия по г. Сухум и районам (далее-налоговые органы) проверка правильности исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующий бюджет налогов и других обязательных платежей, установленных законодательством Республики Абхазия.

Налоговые проверки могут осуществляться в форме документальной и оперативной проверки.

Документальные проверки подразделяются на следующие виды:

комплексная проверка - проверка исполнения налогового обязательства по всем видам налогов, в том числе при ликвидации (прекращения деятельности) или реорганизации налогоплательщика.

тематическая проверка - проверка, проводимая в отношении налогоплательщика, по одному или нескольким из следующих вопросов:

- а) исполнение налогового обязательства по отдельным видам налогов;
- б) подтверждение сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных к вычету;
- в) подтверждения сумм налогов, предъявленных к возмещению или возврату;
- г) определения взаиморасчетов между налогоплательщиком и его дебиторами/кредиторами;
- д) не представление или несвоевременное представление, или представление отчетности по неустановленной форме бухгалтерской и налоговой отчетности;
- е) исполнение порядка налично-денежного обращения;
- ж) иные вопросы, связанные с исчислением и уплатой налогов.

Оперативная проверка проводится налоговыми органами, по вопросам соблюдения следующих требований налогового законодательства:

- постановка на учет в качестве налогоплательщика в налоговых органах, достоверности сведений о месте нахождения налогоплательщика;
- проверка факта уплаты налога и физических показателей плательщиков патентной системы налогообложения;
- привлечение работодателем наемных работников к выполнению какой-либо работы (услуги);
- соблюдение порядка применения контрольно-кассовых машин;
- соблюдение правил маркировки акцизными марками, хранения, реализации подакцизной продукции и осуществления отдельных видов подакцизной деятельности.

Участниками налоговых проверок являются:

1) указанные в решении должностные лица налогового органа и иные лица, привлекаемые налоговым органом к проведению проверки;

2) по налоговым проверкам следующие проверяемые налогоплательщики:

по оперативным проверкам – налогоплательщики, осуществляющие деятельность на участке территории, указанном в решении налогового органа;

по иным формам проверок – налогоплательщик, указанный в решении налогового органа.

В случае дачи правоохранительным органом поручения о налоговой проверке к ее проведению могут привлекаться должностные лица этих государственных органов.

2. Виды проверок. Периодичность проведения проверок

Документальные налоговые проверки подразделяются на:

– **плановые документальные проверки, проводимые на основании анализа хозяйственной деятельности налогоплательщика,**

– **внеплановые налоговые проверки.**

Плановые документальные проверки на основании анализа хозяйственной деятельности налогоплательщиков, проводятся не чаще одного раза в год. Оперативные проверки проводятся по решению руководителей налоговых органов по мере необходимости.

Документальные налоговые проверки проводятся по окончанным налоговым периодам, за исключением ликвидационных налоговых проверок, связанных с ликвидацией организации, прекращения деятельности постоянного представительства иностранной организации.

Внеплановая комплексная или тематическая проверка **обязательно** проводится:

– при реорганизации или ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуального предпринимателя;

– в целях подтверждения достоверности сумм налогов, предъявленных к возврату или возмещению.

Внеплановые комплексные или тематические проверки могут при необходимости проводиться:

– в случае выявления рисков, связанных с сокрытием (занижением) налогооблагаемой базы;

– в случае необходимости проведения **встречных проверок**;

– на основании запросов государственных органов;

– в отношении организаций, признанных недействующими;

– по обращению самого налогоплательщика.

Запрещается проведение налоговыми органами повторных комплексных проверок за уже проверенный налоговый период, за исключением следующих случаев, когда такие проверки проводятся:

– на основании письменного заявления самого налогоплательщика;

– по решению Министра в отношении налоговых проверок, проведенных территориальными налоговыми инспекциями;

– в случае получения по ранее проверенному налоговому периоду информации о хозяйственной деятельности налогоплательщика, о наличии которой не было известно налоговым органам.

3. Сроки проведения налоговых проверок

Срок проведения налоговой проверки, указываемый в решении, не должен превышать 20 календарных дней с момента создания решения в СУБД МНС РА. Срок проведения документальной налоговой проверки может быть продлен руководителем налогового органа, назначившим налоговую проверку на 30 календарных дней.

Срок проведения оперативной проверки не может превышать 30 календарных дней. Оперативная проверка в отношении отдельного налогоплательщика не может превышать 5 часов.

Течение срока проведения налоговой проверки может приостанавливаться налоговыми органами на неопределённый срок. Приостановление и возобновление проведения налоговой проверки отмечается в журнале регистрации, а также регистрируется отдельным решением в СУБД МНС РА. Срок приостановления не включается в срок налоговой проверки.

Налоговая проверка может проводиться только в установленное рабочее время и рабочие дни. В случае осуществления деятельности (производства или реализации товаров, работ, услуг) в иное время, налоговая проверка может также проводиться в это время. Если рабочее время налогового органа и налогоплательщика не совпадают, налоговая проверка может проводиться в рабочее время налогоплательщика.

4. Виды решения по проводимым налоговым проверкам

На проведение налоговой проверки, в зависимости от формы проверки (документальная/оперативная), выписывается Решение по установленным формам. (Приложение № 2 и Приложение № 7).

При назначении оперативной, либо документальной тематической налоговой проверки, к решению прикрепляется перечень вопросов, подлежащих проверке.

При необходимости приостановления проведения документальной налоговой проверки выписывается дополнительное Решение о приостановлении проведения документальной налоговой проверки по установленной форме (Приложение №3). Срок приостановления не ограничен и не включается в срок проведения налоговой проверки.

По окончании срока приостановления выписывается Решение на возобновление проведения документальной налоговой проверки, по установленной форме (Приложение №4).

В случаях возникновения необходимости продления срока проведения документальной налоговой проверки, обоснованное докладной, письмом или иным документом, выписывается Решение о продлении срока проведения документальной налоговой проверки, по установленной форме (Приложение № 6). Максимальный срок продления составляет 30 дней.

При возникновении непредвиденных обстоятельств, препятствующих проведению налоговой проверки, в зависимости от ее формы, выписывается Решение об отмене проведения налоговой проверки по установленным формам (Приложение №5 и Приложение № 8).

В случае изменения количества и замены лиц, проводящих документальную или оперативную налоговую проверку, а также изменения проверяемого периода, выписывается Решение о внесении изменений в Решение о проведении налоговой проверки (Приложение № 9).

5. Порядок назначения документальной проверки, проводимой ЦА МНС РА и инспекциями МНС РА, на основании анализа хозяйственной деятельности налогоплательщика

Отбор налогоплательщиков для проведения документальных налоговых проверок осуществляется по результатам анализа информации о налогоплательщике в порядке и методами, разрабатываемыми соответствующими управлениями ЦА МНС РА. Обоснованный выбор объектов для проведения налоговых проверок осуществляется на основании всестороннего анализа всей информации, поступающей в налоговые органы. Приоритетными являются те налогоплательщики, в отношении которых у налогового органа имеются сведения о предполагаемых налоговых правонарушениях.

5.1. Порядок назначения проверки в ЦА МНС РА

Анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, свидетельствующий о предполагаемых налоговых правонарушениях, осуществляется инспекторами ЦА МНС РА.

По результатам работы соответствующее управление представляет Министру по налогам и сборам соответствующие материалы анализа хозяйственной деятельности налогоплательщика. По результатам рассмотрения представленных материалов Министром может быть принято одно из следующих решений:

- о назначении документальной проверки ЦА МНС РА;
- о поручении в проведении проверки территориальной налоговой инспекцией;
- о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля.

При принятии соответствующего решения министром делается соответствующая запись и указывается ответственный заместитель министра и начальник управления в зависимости от категории налогоплательщика: организация – УНЮЛ, индивидуальный предприниматель – УНФЛ соответственно.

В случае принятия решения о проведении документальной налоговой проверки, министр, либо заместитель министра в установленных случаях, выносит соответствующее решение и осуществляет контроль за проведением проверки.

Состав налоговых инспекторов, осуществляющих проведение проверки предварительно согласовывается ответственными лицами, указанными в резолюции министра. К проведению проверок вне зависимости от их формы и вида, а также категории налогоплательщиков могут привлекаться инспектора ЦА МНС РА, ИМНС РА по г. Сухум и районам, а также сторонние специалисты.

5.2. Порядок принятия решения о назначении документальных проверок в инспекциях МНС РА

Инспекторами на основании анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, свидетельствующей о предполагаемых налоговых правонарушениях, представляют на рассмотрение начальника инспекции, либо его заместителя, докладные о необходимости проведения налоговой проверки. По результатам рассмотрения докладной принимается решение о назначении проверки и установлении проверяющих лиц, либо об отказе в назначении, о чем делается соответствующая запись. К проведению проверок вне зависимости от их формы и вида, а также категории налогоплательщиков могут привлекаться инспектора ИМНС РА по г. Сухум и районам, а также сторонние специалисты.

6. Регистрация проверок

Регистрация проверок - фиксация (запись) в журнале (книге учета) решений о назначении проверок с целью их учёта и придания проверкам законности. Регистрация проверок осуществляется как в печатной (письменной), так и в электронной форме В СУБД МНС РА. Решение о проверке, не зарегистрированное в электронной форме либо в журнале (книге учета) признается недействительным. Регистрация в электронной форме осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом. В каждом налоговом органе ведется единая книга учета проверок.

Проведение любых проверок, без регистрации не допускается. Проверки, проводимые без регистрации, считаются нарушением настоящего положения, а итоги таких проверок являются недействительными.

После принятия решения о назначении налоговой проверки (учинения соответствующей записи, резолюции руководителя, заместителя руководителя налогового органа на представленном документе докладной, справке и т.д.), уполномоченное должностное лицо осуществляет формирование в СУБД МНС РА решение о назначении налоговой проверки. Формируемое посредством программного обеспечения решение должно содержать QR-код, считывание указанного QR-кода с использованием мобильного телефона, смартфона или иного компьютерного устройства, обеспечивает доступ проверяемых и иных заинтересованных лиц к информационному сервису на официальном интернет-сайте МНС РА, в котором содержится обобщённая информация по контрольным мероприятиям.

После формирования документа в печатном виде он представляется на подпись руководителю либо заместителю руководителя налогового органа и регистрируется в

письменном журнале регистрации. В последующем решение выдается под роспись налоговому инспектору, направленному на проверку.

Решение о назначении проверки представляется на регистрацию вместе с докладной и документами, послужившими основанием для назначения проверки. После регистрации решения в журнале данные документы хранятся в соответствующем управлении или отделе в зависимости от категории налогоплательщика.

Должностные лица, осуществляющие формирование в СУБД МНС РА решений, а также ведущие заполнение журнала решений устанавливаются соответствующим приказом налогового органа.

7. Начало налоговой проверки

Началом налоговой проверки считается дата создания решения в СУБД МНС РА.

Должностные лица налоговых органов, проводящие документальную налоговую проверку, обязаны предъявить налогоплательщику служебное удостоверение и в установленном порядке внести соответствующую запись журнал регистрации проверок.

При проведении документальной проверки решение вручается налогоплательщику должностным лицом налогового органа, проводящим проверку. При вручении решения налогоплательщик на экземпляре решения налогового органа ставит подпись об ознакомлении и получении решения, а также дату и время получения решения.

При проведении оперативных проверок налогоплательщику или его работнику, осуществляющему реализацию товаров, выполнение работ или оказание услуг, предъявляется оригинал решения для ознакомления и вручается его копия. В оригинале решения ставятся подпись налогоплательщика или его работника, осуществляющего реализацию товаров, выполнение работ или оказание услуг, об ознакомлении с решением и получении копии, дата и время получения копии решения.

В случае отказа в получении решения должностное лицо налогового органа делает на экземпляре решения налогового органа соответствующую запись и составляет акт об отказе налогоплательщика от получения решения с привлечением понятых (не менее двух).

Отказ налогоплательщика от получения решения о проведении налоговой проверки не является основанием для отмены налоговой проверки.

Отказ налогоплательщика от получения решения налогового органа означает не допуск должностных лиц налогового органа к налоговой проверке.

В случае невозможности определения фактического местонахождения налогоплательщика, проверяющим инспектором составляется докладная, на основании которой руководителем налогового органа могут приниматься следующие решения:

- об отмене проверки;
- о приостановлении, в соответствии с установленным порядком;
- о проведении, в отсутствие налогоплательщика, тематической проверки на основании имеющихся у налогового органа документов и сведений.

8. Предварительный акт налоговой проверки

До составления акта налоговой проверки, должностным лицом налогового органа налогоплательщику может вручаться предварительный акт налоговой проверки и с ознакомлением предварительного акта соответствия руководителя управления. Под предварительным актом налоговой проверки понимается документ о предварительных результатах налоговой проверки, составленный проверяющим в соответствии с налоговым законодательством Республики Абхазия. При этом налогоплательщик вправе предоставить письменное возражение к предварительному акту налоговой проверки.

9. Завершение документальной налоговой проверки

По завершении налоговой проверки должностным лицом налогового органа составляется акт налоговой проверки с указанием:

- 1) места и даты составления акта проверки;
- 2) вида и формы проверки;
- 3) должностей, фамилий, имен, отчеств должностных лиц налогового органа, проводивших налоговую проверку;
- 4) наименования налогового органа;
- 5) фамилии, имени, отчества либо полного наименования налогоплательщика;
- 6) места нахождения, банковских реквизитов проверяемого лица, а также его идентификационного номера налогоплательщика;
- 7) фамилий, имен, отчеств руководителя и должностных лиц налогоплательщика, ответственных за ведение налоговой и бухгалтерской отчетности и уплату налогов и платежей в бюджет;
- 8) сведений о предыдущей проверке и принятых мерах по устранению ранее выявленных нарушений (при проведении комплексных или тематических проверок);
- 9) проверяемого периода и общих сведений о документах, представленных налогоплательщиком для проведения проверки;
- 10) подробного описания выявленных нарушений с указанием соответствующих положений законодательства Республики Абхазия, требования которых были нарушены;
- 11) результатов проверки.

Акт налоговой проверки составляется в количестве не менее двух экземпляров, подписывается должностными лицами налогового органа, проводившими проверку.

Подписанный уполномоченными должностными лицами налогового органа, акт налоговой проверки вручается уполномоченному представителю организации-налогоплательщика для подписи с указанием даты.

При этом, подпись налогоплательщика не означает, что он согласен с актом проверки, и не ограничивает право налогоплательщика на обжалование решений и действий (бездействия) данного должностного лица налогового органа. В случае отказа налогоплательщика получить или подписать акт налоговой проверки, об этом делается запись в самом акте.

При невозможности вручения акта налоговой проверки налогоплательщику в связи с его отсутствием по месту нахождения, акт налоговой проверки должен быть отправлен налогоплательщику по почте или иным способом. Датой вручения является дата отправки. В этом случае к экземпляру акта, остающемуся на хранении в налоговом органе, прилагаются документы, подтверждающие факт почтового(электронного) отправления или иного способа передачи акта налогоплательщику.

Завершением срока налоговой проверки считается день вручения либо отправки акта налоговой проверки. Акт налоговой проверки должен быть вручен (отправлен) налогоплательщику не позднее последнего дня срока проведения проверки.

10. Рассмотрение акта налоговой проверки

Акт налоговой проверки и другие материалы налоговой проверки рассматривается руководителем или заместителем руководителя налогового органа не ранее десяти дней и не позднее пятнадцати рабочих дней со дня завершения налоговой проверки.

При рассмотрении акта налоговой проверки определяются размер начисленного или излишне уплаченного налогового платежа, наличие признаков нарушения налогового законодательства, виды применяемых финансовых санкций, за совершение налогового правонарушения, а также другие обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения материалов налоговой проверки

Налогоплательщик вправе представить свои письменные объяснения или возражения по акту налоговой проверки в течение десяти рабочих дней со дня завершения налоговой проверки. В данном случае материалы налоговой проверки рассматриваются в присутствии должностных лиц налогоплательщика. О дате, времени и месте рассмотрения акта проверки налоговый орган извещает налогоплательщика не менее чем за два рабочих дня до

рассмотрения. В случае если налогоплательщик не явился на рассмотрение акта проверки, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

Если налогоплательщик известил налоговый орган о невозможности явки на рассмотрение акта налоговой проверки по уважительным причинам, руководитель или заместитель руководителя налогового органа принимает решение об отложении рассмотрения материалов налоговой проверки на срок не более трех рабочих дней, о чем извещается налогоплательщик. Если налогоплательщик, несмотря на повторное извещение, не явился на рассмотрение акта налоговой проверки, указанный акт, включая представленные налогоплательщиком объяснения и возражения, рассматриваются в его отсутствие.

При рассмотрении материалов налоговой проверки в присутствии налогоплательщика протокол составляется в трех экземплярах, один из которых вручается налогоплательщику. Налогоплательщик обязан расписаться в получении протокола на всех экземплярах протокола с указанием даты получения. При уклонении налогоплательщика от получения протокола должностное лицо органа государственной налоговой службы вносит об этом соответствующую запись в протокол. Все экземпляры протокола рассмотрения материалов налоговой проверки, оставшиеся в налоговом органе, приобщаются к материалам налоговой проверки.

При рассмотрении акта налоговой проверки принимается одно из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего положения.

11. Решение налогового органа по результатам рассмотрения налогового акта и материалов налоговой проверки

Руководитель или заместитель руководителя органа налогового органа не позднее пяти рабочих дней после рассмотрения материалов налоговой проверки принимает решение:

- о начисление налогов, других обязательных платежей, или отказе в этом;
- о привлечение налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения или в отказе в этом;

Решение налогового органа о привлечение налогоплательщика к ответственности по результатам рассмотрения акта проверки оформляется в виде постановления. Соответствующее решение налогового органа по результатам проверки должно быть отражено в СУБД МНС РА. В случаях принятия решения о привлечении налогоплательщика к ответственности и доначислении налоговых платежей ответственным лицом осуществляется формирование в СУБД МНС РА постановления в котором указываются:

- 1) сумма начисленных налогов, других обязательных платежей, пени, а также примененного штрафа;
- 2) налоговые правонарушения, установленные проведенной проверкой.

В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня вынесения постановления налогового органа по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки, копия постановления вручается налогоплательщику под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате получения налогоплательщиком. Если копию постановления вручить налогоплательщику невозможно, она отправляется по почте заказным письмом и считается врученной по истечении трех дней после отправки.

Отмена ранее принятого не соответствующего налоговому законодательству постановления о начислении налогов и о привлечении налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения может осуществляться в установленном законом порядке вышестоящим должностным лицом.

12. Камеральный контроль

Камеральный контроль представляет собой форму налогового контроля, осуществляемого налоговым органом на основе изучения и анализа представленной налогоплательщиком налоговой отчетности, сведений уполномоченных органов и других документов, который проводится по месту нахождения налогового органа.

Камеральный контроль проводится уполномоченными сотрудниками налогового органа в соответствии с их служебными обязанностями без какого-либо специального решения руководителя налогового органа.

В случае, если в ходе камерального контроля выявлены возможные нарушения налогового законодательства, налогоплательщику направляется уведомление с требованием представить необходимые пояснения, документы и (или) выполнить иные обязательства, установленные Законодательством.

Если нарушения, выявленные в результате камерального контроля, повлекут изменение суммы налогового обязательства налогоплательщика, сотрудник налогового органа, осуществляющий камеральный контроль, обязан составить акт камерального контроля. Составление акта камерального контроля и принятие решения налогового органа по его результатам осуществляется по форме, определенной настоящим положением для документальных налоговых проверок.

МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

РЕШЕНИЕ № __
о проведении документальной налоговой проверки

_____ (дата)

На основании статей 8, 9 и 16 Закона Республики Абхазия «О государственной налоговой службе Республики Абхазия» назначить документальную **(вид проверки)** налоговую проверку в отношении:

Основанием проведения налоговой проверки является:

Дата начала проверки _____

Срок проведения налоговой проверки составляет _____ календарных дней

Проверяемый период:

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Должностные лица, которым поручается проведение документальной **(вид проверки)** налоговой проверки:

№	Должность	Наименование органа	Ф.И.О.
---	-----------	---------------------	--------

_____ :
(руководитель)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

С решением о проведении налоговой проверки ознакомлен:

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

_____ Дата

_____ Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ
АБХАЗИЯ**

РЕШЕНИЕ № ____

о приостановлении проведения документальной **(вид проверки)** налоговой
проверки

(дата)

Приостановить с **(дата)** проведение документальной **(вид проверки)**
налоговой проверки.

Проверка назначена на основании Решения **(наименование налогового
органа)** от _____ № ____.

Лицо, в отношении которого проводится документальная **(вид проверки)**
налоговая проверка:

Основанием приостановления проведения документальной **(вид
проверки)** налоговой проверки является:

(руководитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

С решением о приостановлении проведения документальной **(вид проверки)**
налоговой проверки ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

Дата

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ
АБХАЗИЯ**

РЕШЕНИЕ № ____

о возобновлении проведения документальной **(вид проверки)** налоговой
проверки

(дата)

Возобновить с **(дата)** проведение документальной **(вид проверки)**
налоговой проверки.

Проверка назначена на основании Решения **(наименование налогового
органа)** от _____ № ____.

Лицо, в отношении которого проводится документальная **(вид проверки)**
налоговая проверка

Приостановление документальной **(вид проверки)** налоговой проверки
проводилось на основании Решения от _____ № ____.

(руководитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

С решением о возобновлении проведения документальной **(вид проверки)**
налоговой проверки ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

Дата

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ
АБХАЗИЯ**

**РЕШЕНИЕ № ____
об отмене проведения документальной налоговой проверки**

(дата)

Отменить с (дата) проведение документальной (вид проверки) налоговой проверки.

Проверка назначена на основании Решения (наименование налогового органа) от _____ № ____.

Лицо, в отношении которого проводится документальная (вид проверки) налоговая проверка:

Основанием отмены проведения документальной (вид проверки) налоговой проверки является:

(руководитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

С решением об отмене проведения налоговой проверки ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

Дата

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ
АБХАЗИЯ**

**РЕШЕНИЕ № __
о продлении срока проведения документальной налоговой проверки**

(дата)

Продлить срок проведения документальной (**вид проверки**) налоговой проверки с (**дата**) на __ календарных дней.

Проверка назначена на основании Решения (**наименование налогового органа**) от _____ № _____.

Лицо, в отношении которого проводится документальная (**вид проверки**) налоговая проверка:

Основанием продления сроков проведения документальной (**вид проверки**) налоговой проверки является:

(руководитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

С решением о продлении сроков проведения налоговой проверки ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

Дата

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ
АБХАЗИЯ**

**РЕШЕНИЕ № ____
о проведении оперативной налоговой проверки**

(дата)

На основании статьи 8, 9 и 16 Закона Республики Абхазия «О государственной налоговой службе Республики Абхазия»

Назначить оперативную налоговую проверку в отношении:

Основанием проведения проверки является:

Должностные лица, которым поручается проведение оперативной налоговой проверки:

№	Должность	Наименование органа	Ф.И.О.
_____	_____	_____	_____

Дата начала проверки _____

Срок проведения налоговой проверки составляет ____ календарных дней.

(руководитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ
АБХАЗИЯ**

**РЕШЕНИЕ № ____
об отмене проведения оперативной налоговой проверки**

_____ (дата)

Отменить с (дата) проведение оперативной налоговой проверки.

Проверка назначена на основании Решения (наименование налогового органа) от _____ № ____.

Лицо, в отношении которого проводится оперативная налоговая проверка:

Основанием отмены проведения оперативной налоговой проверки является:

(руководитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ
АБХАЗИЯ**

**РЕШЕНИЕ № ____
о внесении изменений в Решение о проведении налоговой проверки**

(дата)

в связи с необходимостью внести изменения в Решение Министерства по налогам и сборам от _____ № ____.

Должностные лица, которым поручается проведение налоговой проверки:

№	Должность	Наименование органа	Ф.И.О.
_____	_____	_____	_____

Проверяемый период:

с _____ 20__ г.

по _____ 20__ г.

(руководитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)