Приложение 1

**Положение**

**о порядке утверждения форм налоговой отчетности**

**уполномоченным налоговым органом**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке утверждения форм налоговой отчетности уполномоченным налоговым органом (далее – настоящее Положение) разработано в целях реализации норм статьи 99 Налогового кодекса Кыргызской Республики (далее – Налоговый кодекс) и определяет порядок утверждения уполномоченным налоговым органом форм налоговой отчетности, а также порядка их заполнения и представления.

2. Налоговая отчетность – документ налогоплательщика на бумажном и/или электронном носителе, представленный в налоговый орган в соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом, содержащий информацию о размере налогового обязательства, а также сведения, необходимые для исчисления налогового обязательства и формирования информационной базы для оценки эффективности налоговых льгот.

3. Формы налоговой отчетности ипорядок их заполнения и представления, разработанные и утвержденные в соответствии с настоящим Положением, являются обязательными для применения всеми субъектами на всей территории Кыргызской Республики.

4. Основаниями для утверждения, внесения изменений, признания утратившими силу форм налоговой отчетности, порядка их заполнения и представления являются:

− возникновение, изменение, прекращение действия норм налогового законодательства Кыргызской Республики;

− возникновение, изменение, прекращение действия норм международного права или иного отраслевого законодательства Кыргызской Республики, влияющего на форму налоговой отчетности, порядок их заполнения и представления;

− возникновение необходимости упрощения, конкретизации, автоматизации форм налоговой отчетности, порядка их заполнения и представления, а также улучшения администрирования налогов и других обязательных платежей.

**2. Порядок разработки форм налоговой отчетности**

5. Формыналоговой отчетности ипорядок их заполнения и представления утверждаются приказом уполномоченного налогового органа.

Формыналоговой отчетности ипорядок их заполнения и представления оформляются в виде приложений к приказу уполномоченного налогового органа и являются его неотъемлемой частью.

6. Проекты приказа уполномоченного налогового органа и приложений к нему разрабатываются профильными структурными подразделениями уполномоченного налогового органа.

7. При разработке, внесении изменений, признании утратившим силу проекта приказа уполномоченного налогового органа и приложений к нему применяются правила Инструкции по разработке проектов подзаконных актов Кыргызской Республики, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 мая 2017 года № 313.

8. Тексты проекта приказа и приложений к нему должны быть предельно краткими, суть документа должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования. В тексте приказа возможно применение только общепринятых или официально установленных сокращений. При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного документа.

9. Текст проекта приказа должен содержать констатирующую и распорядительную части.

В проекте приказа указываются:

− основание принятия приказа;

− содержание приказа;

− дата вступления его в силу.

10. Приказы издаются на государственном и официальном языках.

**3. Порядок согласования форм налоговой отчетности**

11. Проект приказа уполномоченного налогового органа и его приложений, до его утверждения, подлежит обязательному согласованию:

− с уполномоченным государственным органом, осуществляющим функции по разработке и реализации государственной налоговой, таможенной политики;

− с уполномоченным государственным органом, осуществляющим функции по разработке и реализации государственной политики в области управления государственными финансами;

− с соответствующими государственными органами по вопросам, отнесенным к сферам их деятельности.

12. Проект приказа направляется на согласование на государственном и официальном языках.

13. По итогам рассмотрения проекта приказа, согласующий государственный орган должен предоставить уполномоченному налоговому органу один из следующих вариантов ответа:

1) проект согласован без замечаний и предложений (виза руководителя или лица, его замещающего, на листе согласования);

2) проект согласовывается с имеющимися замечаниями и/или предложениями. При этом в сопроводительном письме (заключении) согласующего государственного органа указываются замечания и/или предложения к проекту (лист согласования с замечаниями и предложениями), а также предложения по их устранению.

Срок согласования составляет 3 рабочих дня со дня поступления проекта приказа в согласующий орган.

14. При наличии заключений государственных органов с предложениями, уполномоченный налоговый орган принимает решение о принятии или непринятии этих предложений.

15. При наличии заключений уполномоченного государственного органа, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в области управления государственными финансами, и других заинтересованных государственных органов с замечаниями проект дорабатывается уполномоченным налоговым органом и направляется на повторное согласование в соответствующий государственный орган, представивший замечание по проекту приказа.

Срок повторного согласования составляет 3 рабочих со дня поступления проекта приказа в согласующий орган.

16. При наличии заключения уполномоченного государственного органа, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной налоговой и таможенной политики, с замечаниями проект приказа дорабатывается с учетом замечаний данного уполномоченного государственного органа.

17. В случае недостижения консенсуса между уполномоченным налоговым органом и государственными органами, указанными в пункте 15 настоящего Положения, уполномоченный налоговый орган имеет право обратиться в уполномоченный государственный орган, осуществляющий функции по разработке и реализации государственной налоговой и таможенной политики, для получения дополнительного заключения по вопросам, по которым не достигнут консенсус с другими государственными органами.

В таких случаях окончательное решение по дальнейшему продвижению проекта приказа принимается с учетом дополнительного заключения уполномоченного государственного органа, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной налоговой и таможенной политики.

**4. Общественное обсуждение**

18. Проект приказа уполномоченного налогового органа об утверждении формы налоговой отчетности, порядка их заполнения и представления подлежит обязательному общественному обсуждению.

Для проведения общественного обсуждения проект приказа и приложения к нему публикуются на официальном сайте уполномоченного налогового органа.

Срок общественного обсуждения составляет семь календарных дней.

19. При публикации проекта приказа и приложений к нему для общественного обсуждения обязательно указываются данные должностного лица, ответственного за проведение общественного обсуждения, контактные данные (телефон), адрес электронной почты, а также другие данные, необходимые для обеспечения возможности внести предложения и замечания.

20. По результатам общественного обсуждения уполномоченный налоговый орган принимает решение о принятии или непринятии поступивших предложений и замечаний.

В случае непринятия предложений и замечаний, поступивших от соответствующих лиц, уполномоченный налоговый орган информирует их с обоснованием принятого решения.

**5. Порядок утверждения и внесения изменений**

21. После проведения процедуры согласования с государственными органами проект приказа подписывается руководителем уполномоченного налогового органа.

22. Приказ уполномоченного налогового органа и приложения к нему подлежат опубликованию на официальном сайте уполномоченного налогового органа в течение двух рабочих дней со дня подписания.

23. Приказ уполномоченного налогового органа об утверждении форм налоговой отчетности, порядка их заполнения и представления вступает в силу со дня, указанного в приказе, и действует бессрочно, если иное не предусмотрено самим приказом.