3-тиркеме

«3-тиркеме

Салык постун орнотуу
тартиби

1-глава. Жалпы жоболор

1. Ушул Тартип Кыргыз Республикасынын Салык кодексинин 51, 59, 60, 85, 109, 131, 132 жана 138-беренелерине ылайык иштелип чыккан жана салык төлөөчүнүн (мындан ары – субъект) товарларын жана акча каражаттарын толук эсепке алуу жана салык карыздарын төлөө максатында салык постун орнотуу жана анын ишин уюштуруу тартибин аныктайт.

2. Салык посту төмөнкүдөй субъекттин экономикалык ишти жүзөгө ашырган аймактарына орнотулат:

1) акциздик товарды өндүрүүчү;

2) салык карызы бар – салык карызын толук төлөгөнгө чейин;

3) салык постун орнотуу менен коомдук тамактануу, соода, кызмат көрсөтүү чөйрөсүндө жана курорттук-ден соолукту чыңдоо чөйрөсүндө иш жүргүзгөн – катары менен келген жети календардык күндөн кем эмес мөөнөткө;

4) өндүрүш чөйрөсүндө иш жүргүзгөн – салык мыйзамдарынын талаптарын сактабоо боюнча тобокелдик факторлору болгон учурда;

5) салык отчетун системалуу түрдө нөлдүк көрсөткүчтөр менен берген – товарлардын жана акча каражаттарынын жүгүртүлүшүн эсепке алуу толук аныкталганга чейин;

6) субъекттин экономикалык иш жүргүзүүсүнүн сезондук мүнөзүнө жараша пайдалуу кендерди казып алууну жүзөгө ашырган – товарлардын жана акча каражаттарынын жүгүртүлүшүн эсепке алуу толук аныкталганга чейин.

3. Салык посту субъекттин иш режиминде орнотулат.

4. Салык постунун жыйынтыктары салык контролун жүргүзүү үчүн колдонулушу мүмкүн.

**2-глава. Салык постун тариздөө тартиби**

5. Салык посту орнотулуучу субъекттердин тизмеги күйүүчү-майлоочу материалдарды кошпогондо, акциздик продукцияны өндүрүүчү субъекттерден тышкары, субъекттин салыктык (эсептик) катталган жери боюнча салык кызматынын органынын буйругу менен бекитилет.

Салык посту орнотулуучу, күйүүчү-майлоочу материалдарды кошпогондо, акциздик продукцияны өндүрүүчү субъекттердин тизмеги ыйгарым укуктуу салык органынын буйругу менен бекитилет.

6. Салык посту ыйгарым укуктуу салык органы бекиткен форма боюнча салык кызматынын органы тарабынан берилген жазма буйруктун негизинде орнотулат.

Салык постун орнотуу укугуна жазма буйрук ыйгарым укуктуу салык органынын маалыматтык системасы аркылуу кагаз же электрондук формада таризделет. Электрондук формадагы жазма буйрукка салык кызматынын органынын жетекчисинин же ыйгарым укуктуу салык органынын маалыматтык системасында салык кызматынын органынын жетекчиси ыйгарым укук берген адамдын электрондук колу коюлушу (ырасталышы) керек. Аны кагаз түрүндө чыгарууда жетекчи кол коёт жана гербдүү мөөр менен күбөлөндүрүлөт.

7. Жазма буйрукта төмөнкүдөй маалыматтар камтылат:

1) салык кызматынын органында жазма буйрукту каттоо номери;

2) жазма буйрукту берген салык кызматынын органынын аталышы;

3) салык постун орнотуу тапшырылган салык кызматынын органынын кызмат адамынын (мындан ары – кызматкер) аты-жөнү, кызматтык күбөлүгүнүн номери;

4) салык посту орнотулуп жаткан субъекттин толук аталышы;

5) субъекттин идентификациялык салык номери (мындан ары − ИСН);

6) салык постун орнотуу үчүн негиздер;

7) салык постун орнотуу мөөнөтү;

8) ушул жазма буйрукту ырастаган салык кызматынын органынын жетекчисинин аты-жөнү;

9) жазма буйрук берилген дата.

8. Жазма буйруктун колдонуу мөөнөтүн узартууда узартуунун колдонуу мөөнөтү көрсөтүлөт, жетекчи кол коёт жана гербдүү мөөр менен күбөлөндүрүлөт. Электрондук формадагы жазма буйруктун колдонуу мөөнөтүн узартуу учурунда жазма буйрукка ыйгарым укуктуу салык органынын маалыматтык системасында жетекчинин электрондук колу коюлат (ырасталат).

9. Салык постун орнотууда кызматкер тарабынан субъекттин жайгашкан жерине келгенде таанышуу үчүн субъектке төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

1) жазма буйрукта көрсөтүлгөн кызматкердин кызматтык күбөлүгү;

2) таанышуу жана арткы бетине кол коюу үчүн кагаз түрүндөгү жазма буйруктун түп нускасы же таанышуу жана графикалык кол коюу үчүн тиешелүү алып жүрүүчүдөгү электрондук формадагы жазма буйрук. Өз ара макулдашуу боюнча кызматкер субъекттин электрондук дарегине же мессенджерлерине таанышуу үчүн электрондук формадагы жазма буйрукту жөнөтө алат.

10. Жазма буйрук менен таанышуудан баш тарткан учурда бул жөнүндө маалымат жазма буйрукта же тиешелүү алып жүрүүчүдө көрсөтүлөт.

Буйрук менен таанышуудан баш тартуу салык постун орнотуу үчүн тоскоолдук болуп саналбайт.

11. Субъект ыйгарым укуктуу салык органынын сайтындагы жазма буйрук бөлүмүнөн жазма буйруктун номерин көрсөтүү же жазма буйрукта электрондук түрдө жайгаштырылган QR-кодду колдонуу менен жазма буйруктун аныктыгын текшерүүгө укуктуу.

12. Жазма буйрук менен таанышкандан кийин субъект жазма буйрукта көрсөтүлгөн маселелер боюнча кызматкердин мыйзамдуу талаптарын аткарууга милдеттүү.

Кызматкердин аймакка же административдик, өндүрүштүк, кампа жана башка жайларга кирүүсүнө жана/же аларды мөөр басып чаптоодо (мөөр басып бекитүүдө), товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү эсепке алуучу программалык каражаттарга жетүүгө, жайларды фотовидео тартуу жүргүзүүгө мыйзамсыз тоскоолдук көрсөткөн жана/же тиешелүү документтерди, товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү эсепке алуучу программалык каражаттардын отчетун берүүдөн баш тартылган учурда, ыйгарым укуктуу салык органы бекиткен форма боюнча Тоскоолдук көрсөтүү актысы түзүлөт, анда кызматкердин мыйзамдуу талаптарын аткарбоо фактысы көрсөтүлөт.

Тоскоолдук көрсөтүү актысына кызматкер жана субъект же субъект менен эмгек мамилелеринде турган, субъекттин кызыкчылыгында белгилүү иш-аракеттерди аткаруучу жеке жак (мындан ары – субъекттин жооптуу адамы) ошол адамдын маалыматтарын көрсөтүү менен кол коёт. Субъект же субъекттин жооптуу адамы Тоскоолдук көрсөтүү актысына кол коюудан баш тарткан учурда актыга калыс-күбөлөрдү тартуу менен кол коюлат. Калыс-күбөлөрдү тартуу мүмкүн болбогон учурда фотовидео тартуу жүргүзүлөт жана Тоскоолдук көрсөтүү актысына тапшырылган датасын көрсөтүү менен «Тоскоолдук көрсөтүү актысына кол коюудан баш тартты, бул актынын экинчи нускасы тапшырылды» деген жазуу жазылат.

Бул актынын негизинде Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар жөнүндө кодексине ылайык протокол түзүлөт.

Протоколго кол коюудан баш тарткан же рейддик салык контролу жүргүзүлүп жаткан жерде катталган салык төлөөчү же салык өкүлү жок болгон учурда протокол ыйгарым укуктуу салык органынын маалыматтык системасында көрсөтүлгөн субъекттин маалыматтарын чагылдыруу менен «укук бузуу фактысы менен макул эмес» деген белги менен түзүлөт жана укук бузуу жөнүндө ишти кароонун убактысы жана жери дайындалгандыгы жөнүндө билдирүү менен бирге тапшырылат же почта аркылуу жөнөтүлөт. Бул учурда иштин материалдары укук бузуулар жөнүндө иштерди кароо боюнча комиссияга берилет.

Андан ары кызматкер Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги менен ыйгарым укуктуу салык органынын ортосундагы макулдашууда каралган тартипте объектке кирүүгө көмөк көрсөтүү үчүн ички иштер органдарына кайрылууга укуктуу.

13. Субъектте видео байкоо жүргүзүүгө багытталган система болсо, салык постун орнотуу процессинде кызматкерге видео жазууну башкарууда пайдалануу үчүн Интернет тармагы жана/же башка тармактар аркылуу бул системага жана/же IP-камерага жана/же
IP-дарегине туташууга мүмкүнчүлүк берилет.

14. Субъектте видео байкоо жүргүзүүгө багытталган система жок болгон учурда, кызматкер салык посту орнотулган объектте салык кызматынын органына таандык болгон жана Интернет тармагы жана/же башка тармактар аркылуу видео жазууларды берүүнү жүзөгө ашыруучу жабдууну орнотууга укуктуу. Бул учурда кызматкер менен субъекттин ортосунда ыйгарым укуктуу салык органы тарабынан бекитилген форма боюнча материалдык баалуулуктарды жооптуу сактоого кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы таризделет.

Материалдык баалуулуктарды жооптуу сактоого кабыл алуу- өткөрүп берүү актысына кызматкер жана субъект жана/же субъекттин жооптуу адамы кол коёт.

15. Видео байкоого жетүү мүмкүнчүлүгүн берүүдөн баш тартылган учурда Тоскоолдук көрсөтүү актысы түзүлөт, анда кызматкердин мыйзамдуу талаптарын аткарбоо фактысы көрсөтүлөт.

Тоскоолдук көрсөтүү актысына кызматкер жана субъект же субъекттин жооптуу адамы ошол адамдын маалыматтарын көрсөтүү менен кол коёт. Субъект же субъекттин жооптуу адамы Тоскоолдук көрсөтүү актысына кол коюудан баш тарткан учурда актыга калыс-күбөлөрдү тартуу менен кол коюлат. Калыс-күбөлөрдү тартуу мүмкүн болбогон учурда фотовидео тартуу жүргүзүлөт жана Тоскоолдук көрсөтүү актысына тапшырылган датасын көрсөтүү менен «Тоскоолдук көрсөтүү актысына кол коюудан баш тартты, бул актынын экинчи нускасы тапшырылды» деген жазуу жазылат.

Бул актынын негизинде Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар жөнүндө кодексине ылайык протокол түзүлөт.

Протоколго кол коюудан баш тарткан же рейддик салык контролу жүргүзүлүп жаткан жерде катталган салык төлөөчү же салык өкүлү жок болгон учурда протокол ыйгарым укуктуу салык органынын маалыматтык системасында көрсөтүлгөн субъекттин маалыматтарын чагылдыруу менен «укук бузуу фактысы менен макул эмес» деген белги менен түзүлөт жана укук бузуу жөнүндө ишти кароонун убактысы жана жери дайындалгандыгы жөнүндө билдирүү менен бирге тапшырылат же почта аркылуу жөнөтүлөт. Бул учурда иштин материалдары укук бузуулар жөнүндө иштерди кароо боюнча комиссияга берилет.

16. Орнотулган салык постунун жыйынтыгы боюнча алынган маалыматтар салык милдеттенмелерин эсептөөнүн кыйыр методдорун колдонуу үчүн негиз болот.

**3-глава. Өндүрүш чөйрөсүндө иш жүргүзгөн субъекттерде салык постун орнотуу**

17. Өндүрүш чөйрөсүндө иш жүргүзгөн субъекттерде салык посту салык мыйзамдарынын талаптарын сактабоо боюнча тобокелдик факторлору болгон учурда ушул Тартипке ылайык орнотулат.

18. Салык мыйзамдарынын талаптарын сактабоо боюнча тобокелдиктерге төмөнкүлөр кирет:

– Кыргыз Республикасынын Салык кодексинин 127-беренесинде белгиленген методикага ылайык аныкталган тобокелдиктер;

– электрондук эсеп-фактураларды, электрондук товардык-транспорттук коштомо кагаздарды жана башка документтерди, анын ичинде мамлекеттик органдардан алынгандарды талдоонун жыйынтыгында белгиленген өндүрүлгөн продукциянын көлөмү жөнүндө маалыматтар менен сатып алынган чийки заттын көлөмү жөнүндө маалыматтардын шайкеш келбестиги.

**4-глава. Салык отчетун системалуу түрдө нөлдүк көрсөткүчтөр менен берген субъекттерде**

**салык постун орнотуу**

19. Салык отчетун системалуу түрдө нөлдүк көрсөткүчтөр менен берген субъекттерде салык посту салык отчеттору нөлдүк көрсөткүчтөр менен берилген учурларда орнотулат:

– мурда салык отчетторун көрсөткүчтөр менен тапшырган субъект тарабынан катары менен эки же андан көп отчеттук мезгил;

– жаңы катталган субъект тарабынан катары менен беш жана андан ашык отчеттук мезгил.

**5-глава. Коомдук тамактануу, соода, кызмат көрсөтүү чөйрөсүндө жана курорттук-ден соолукту чыңдоо чөйрөсүндө иш жүргүзгөн субъекттерде салык постун орнотуу**

20. Коомдук тамактануу, соода, кызмат көрсөтүү чөйрөсүндө жана курорттук-ден соолукту чыңдоо чөйрөсүндө иш жүргүзгөн субъекттерде салык посту төмөнкүдөй учурларда орнотулат:

– жүргүзүлгөн рейддик салык контролунун жыйынтыгы боюнча Кыргыз Республикасынын салык мыйзамдарынын талаптарын бузуулар аныкталганда;

– бюджетке төлөнүүгө тийиш болгон түшкөн акчанын көлөмү жана/же эсептелген салыктын суммасы (жергиликтүү салыктын суммасынан тышкары) өткөн айга жана/же кварталга жана/же өткөн жылдын ушул мезгилине салыштырмалуу 10 %дан ашык азайганда;

– контролдук сатып алуунун жыйынтыгы боюнча контролдук-кассалык машиналарды (мындан ары – ККМ) колдонуу тартибинин талаптарын бузуу фактысы аныкталганда;

– салык салууга байланышкан ишкердик субъекттин физикалык көрсөткүчү өзгөргөндө (отургузуучу орундардын, отургучтардын, койка-орундардын саны, кошумча кызмат көрсөтүү объектин түзүү, ишкердик иште пайдаланылуучу мүлк объектинин аянтын өзгөртүү ж.б.).

21. Ушул Тартиптин 9-пунктунда аталган иш-аракеттерди ишке ашыргандан кийин, кызматкер субъекттен же субъекттин жооптуу адамынан ККМ орто аралык чегин (жокко чыгарылбаган Х-отчету), банктык төлөм карточкалары аркылуу төлөнгөн суммалар боюнча POS-терминал чегин чыгарып берүүнү жана контролдоо учуруна карата субъекттин товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү эсепке алуучу программалык каражаттардан орто аралык отчетту талап кылат.

22. Кызматкер Х-отчетту жана/же орто аралык отчетту алып, субъект же субъекттин жооптуу адамы менен бирге ыйгарым укуктуу салык органы бекиткен форма боюнча Салык постунун жыйынтыктары жөнүндө актыга тиркелген Кассада накталай акча каражаттарынын калдыктарын алуу актысын (мындан ары – Накталай акча каражаттарын алуу актысы) толтуруу менен субъекттин кассасындагы накталай акча каражаттарынын иш жүзүндөгү калдыгын алат, мында накталай түшкөн акча купюра менен көрсөтүлөт жана контролдоо учуруна карата түшкөн акчанын жалпы суммасы цифра жана жазуулар менен чыгарылат. Кассада накталай акча каражаттарынын калдыктарын алууда субъект же субъекттин жооптуу адамы накталай акча каражатын эсептейт, ал эми кызматкер Накталай акча каражаттарынын калдыктарын алуу актысын толтурат.

Накталай акча каражаттарынын калдыктарын алуу актысына кызматкер жана субъект же субъекттин жооптуу адамы ошол адамдын маалыматтарын көрсөтүү менен кол коёт. Субъект же субъекттин жооптуу адамы Накталай акча каражаттарынын калдыктарын алуу актысына кол коюудан баш тарткан учурда актыга тартылган калыс-күбөлөр кол коёт. Калыс-күбөлөрдү тартуу мүмкүн болбогон учурда фотовидеого тартуу жүргүзүлөт жана Накталай акча каражаттарынын калдыктарын алуу актысына тапшырылган датасын көрсөтүү менен «Накталай акча каражаттарынын калдыктарын алуу актысына кол коюудан баш тартты, бул актынын экинчи нускасы тапшырылды» деген жазуу жазылат.

23. Эгерде субъект бир объектте бир нече ККМ колдонсо, анда кассалык тартипти контролдоо ар бир ККМ боюнча жүргүзүлөт.

24. Кассада накталай акча каражаттарынын калдыктарын алууда кызматкер субъекттин экономикалык ишти жүзөгө ашыруу үчүн пайдаланылган аймагын, жайларын, мүлк объекттерин ККМ аркылуу чыгарылбаган акча каражаттарынын суммасын жашыруу предметине карата текшерүү жүргүзүүгө укуктуу.

25. Салык посту орнотулган учурга карата кассадагы накталай акча каражаттарынын иш жүзүндөгү калдыгы Х-отчетто жана/же орто аралык отчетто көрсөтүлгөн суммалар менен салыштырылат.

Эгерде кассадагы накталай акча каражаттары Х-отчетто жана/же орто аралык отчетто көрсөтүлгөн суммадан бир эсептик көрсөткүчтүн чоңдугунан көп болсо, анда ашыкча сумма сатып алуучуга (кардарга) контролдук-кассалык чекти чыгарып бербөө фактысын ырастоо болуп саналат, Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыга сумманы цифралар жана жазуу түрүндө көрсөтүү менен «ашыкча» деген жазуу жазылат, мында субъекттен милдеттүү түрдө түшүнүк кат алынат, ал Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыга тиркелет.

26. Эгерде кассадагы накталай акча каражаттары Х-отчетто жана/же орто аралык отчетто көрсөтүлгөн суммадан аз болсо, анда кем чыгуу фактысы боюнча субъект жетпеген суммага чыгымдарды ырастоочу документтерди берүүгө тийиш жана Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыда сумманы цифралар жана жазуу түрүндө көрсөтүү менен «кем чыгуу» деген жазуу жазылат.

27. Эгерде орто аралык отчетто көрсөтүлгөн сумма Х-отчетто көрсөтүлгөн суммадан көп болсо, анда айырманын суммасы контролдук-кассалык чекти чыгарып бербөөнү ырастоо болуп саналат жана Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыга сумманы цифралар жана жазуу түрүндө көрсөтүү менен «ашыкча» деген жазуу жазылат, мында субъекттен милдеттүү түрдө аныкталган шайкеш келбөө фактысы жөнүндө түшүнүк кат алынат, ал Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыга тиркелет.

28. Субъект түшүнүк кат берүүдөн баш тарткан учурда, Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыда түшүнүк катты берүүдөн баш тартуу жөнүндө маалымат көрсөтүлөт.

Эгерде орто аралык отчетто көрсөтүлгөн сумма Х-отчетто көрсөтүлгөн суммадан аз болсо, анда айырманын суммасы кем чыгууга кирет жана Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыга сумманы цифралар жана жазуу түрүндө көрсөтүү менен «кем чыгуу» деген жазуу жазылат.

29. POS-терминал жана/же мобилдик банкинг болсо банктык төлөм карточкалары аркылуу төлөнгөн суммалар же мобилдик банкинг аркылуу которуулар боюнча чекте же көчүрмөдө көрсөтүлгөн накталай эмес акча каражаттарынын суммасы Х-отчетто көрсөтүлгөн накталай эмес түшкөн акчага карата салыштырылат.

30. Эгерде чекте же көчүрмөдө накталай эмес акча каражаттары Х-отчетто жана/же орто аралык отчетто көрсөтүлгөн суммадан бир эсептик көрсөткүчтүн чоңдугунан көп болсо, анда ашыкча сумма сатып алуучуга (кардарга) контролдук-кассалык чекти чыгарып бербөө фактысын ырастайт жана Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыда сумманы цифралар жана жазуу түрүндө көрсөтүү менен «ашыкча» деген жазуу жазылат, мында субъекттен милдеттүү түрдө түшүнүк кат алынат, ал Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыга тиркелет.

31. Эгерде чекте же көчүрмөдө накталай эмес акча каражаттары Х-отчетто жана/же орто аралык отчетто көрсөтүлгөн суммадан аз болсо, анда кем чыгуу фактысы боюнча субъект жетпеген суммага чыгымдарды ырастаган документтерди берүүгө тийиш жана Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыда сумманы цифралар жана жазуу түрүндө көрсөтүү менен «кем чыгуу» деген жазуу жазылат.

32. Х-отчетто көрсөтүлгөн суммага карата накталай жана/же накталай эмес акча каражаттарынын ашыкча фактысы ырасталган учурда субъект же субъекттин жооптуу адамы белгиленген ашыкча суммага ККМ аркылуу контролдук-кассалык чекти чыгарууга милдеттүү.

33. ККМ колдонуу талаптарын жана тартибин бузуунун аныкталган түрүнө жараша Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыга: “ККМди колдонбоо”, “чек чыгарып бербөө”, “бузук ККМ” деген жазуулар жана Накталай акча каражаттарын алуу актысы, түшүнүк кат же субъекттин түшүнүк кат берүүдөн баш тартуусу жөнүндө маалымат киргизилет.

34. Белгиленген бузуулардын негизинде Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар жөнүндө кодексине ылайык бузуунун конкреттүү түрүн көрсөтүү менен протокол түзүлөт.

35. Протоколго кол коюудан баш тарткан же рейддик салык контролу жүргүзүлүп жаткан жерде катталган салык төлөөчү же салык өкүлү жок учурда протокол ыйгарым укуктуу салык органынын маалыматтык системасында көрсөтүлгөн субъекттин маалыматтарын чагылдыруу менен “бузуу фактысы менен макул эмес” деген белги коюу менен түзүлөт жана бузуу жөнүндө ишти кароо убактысы жана жери дайындалгандыгы жөнүндө билдирүү менен бирге тапшырылат же почта аркылуу жөнөтүлөт.Бул учурда иштин материалдары бузуулар жөнүндө ишти кароо боюнча комиссияга берилет.

36. Салык постун орнотуу процессинде кызматкер тарабынан төмөнкүлөр ишке ашырылат:

1) субъекттин товарларын жана акча каражаттарын эсепке алуунун толуктугун текшерүү;

2) ККМди колдонуу жөнүндө тартиптин сакталышын контролдоо;

3) жалданма кызматкерлердин иш жүзүндөгү санынын салык органына берилген отчеттордун маалыматтарына ылайык келишин жана жалданма кызматкерлер менен эмгек келишимдеринин (буйруктардын) болушун текшерүү;

4) коомдук тамактануу, соода жана кызмат көрсөтүү
чөйрөсүндө – отургузуучу орундардын, отургучтардын, кызмат көрсөтүү объекттеринин санын, ишкердик иште колдонулуучу (жабык жана ачык жайларда) мүлк объектинин аянттарын тактоо;

5) курорттук-ден соолукту чыңдоо тармагынын чөйрөсүндө – койка-орундардын санын тактоо, текшерүү учурунда жашагандардын иш жүзүндөгү санын эс алуучуларды каттоо журналынын маалыматтары менен салыштыруу;

6) товардык материалдык баалуулуктардын (мындан ары – ТМБ) иш жүзүндөгү калдыгын алуу жана аларды отчеттук маалыматтар менен салыштыруу.

37. Субъекттин жумуш сменасынын аягында кызматкер Салык постун орнотуунун жыйынтыгы жөнүндө актыны толтурат, анда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

1) актыны түзүү датасы, орду;

2) салык постун орнотуу тапшырылган кызматкердин аты-жөнү жана ээлеген кызматы;

3) жазма буйруктун номери жана датасы;

4) жазма буйрук берген салык кызматынын органынын аталышы;

5) субъекттин аталышы, объекттин дареги, ишкердик ишти жүргүзүү укугуна уруксат документтеринин болушу, салыктык катталган жери;

6) салык постун орнотуу мөөнөттөрү;

7) субъекттин иштөө режими;

8) текшерүү убагы;

9) иштин түрү;

10) жалданма кызматкерлердин саны жана эмгек келишимдеринин болушу;

11) баалары жөнүндө маалыматтар (прейскуранттар, меню ж.б.);

12) ККМ жөнүндө маалыматтар (ККМди колдонуу, накталай түшкөн акча, контролдук чек боюнча көрсөткүч (Х-отчет), кассадагы ашыкча (жетпеген) суммаларды аныктоо;

13) акциздик маркалардын жана/же идентификациялоо каражаттарынын, мунай продукттарына контролдук пломбалардын болушу же жок болушу;

14) салык постун орнотуунун жыйынтыгы боюнча бир нөөмөттө түшкөн акчанын суммасы;

15) акыркы айда соода түйүнүнөн жалпы түшкөн акча, бир күндүк орточо түшкөн акча;

16) Коомдук тамактануу, соода жана кызмат көрсөтүү чөйрөсүндө иш жүргүзгөн субъекттерде Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актынын эскертүүсүндө отургузуучу орундардын, отургучтардын, кызмат көрсөтүү объекттеринин саны, ишкердик иште колдонулуучу (жабык жана ачык жайларда) мүлк объектинин аянты көрсөтүлөт; курорттук-ден соолукту чыңдоо чөйрөсүндө − койка-орундардын саны көрсөтүлөт, текшерүү учурунда жашагандардын иш жүзүндөгү санын эс алуучуларды каттоо журналынын маалыматтары менен салыштыруу жүргүзүлөт, ошондой эле Кыргыз Республикасынын салык мыйзамдарын бузуунун башка аныкталган фактылары көрсөтүлөт.

38. Субъект салык кызматынын органына салык постун орнотуу процессинде аныкталган көрсөткүчтөрдөн төмөн эмес (аз дегенде үч күн) тиешелүү салыктарды төлөө боюнча салык милдеттенмелерин аткаруу милдеттенмесин (кепилдик кат) берген учурда, салык кызматынын органынын жетекчилиги тарабынан салык постун орнотууну тескеген түзүмдүк бөлүктүн тиешелүү жетекчисинин кызматтык катынын негизинде салык постун орнотуу жол-жобосу аяктайт.

**4-глава. Акциздик товарларды өндүрүүчү субъектте салык постун орнотуу**

39. Салык постун орнотуу процессинде ушул Тартиптин
9-пунктунда көрсөтүлгөн иш-аракеттер ишке ашырылгандан кийин кызматкер тарабынан Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети аныктаган тартипте төмөнкү ТМБнын иш жүзүндөгү калдыгын алуу жана аларды отчеттун маалыматтары менен салыштыруу жүргүзүлөт:

1) алкоголдук продукцияны (этил жана коньяк спирти, шарап материалдары, буудай ж.б.), тамеки буюмдарын жана мунай продукттарын даярдоо үчүн чийки заттар;

2) кампадагы маркаланган даяр продукциялар (саны, түрү жана сыйымдуулуктары боюнча);

3) акциздик маркаларсыз жана/же идентификациялоо каражаттарысыз бөтөлкөдөгү продукциялар;

4) акциздик маркалар (саны, тиби жана сыйымдуулуктары боюнча);

5) эсептегич-чыгым ченегичтердин көрсөткүчтөрү;

6) керектөө идишине куюлбаган даяр продукциялар.

ТМБнын калдыктарын алуунун жыйынтыгы ыйгарым укуктуу салык органы тарабынан бекитилген форма боюнча Товардык-материалдык баалуулуктардын калдыктарын алуу актысы менен таризделет.

40. Салык постун орнотуу процессинде күн сайын кызматкер:

1) ыйгарым укуктуу салык органы тарабынан бекитилген форма боюнча чийки заттардын жана материалдардын түшүшүн каттоо журналына чийки заттардын келишин белгилейт;

2) ыйгарым укуктуу салык органы тарабынан бекитилген форма боюнча эсептегичтердин көрсөткүчтөрүн жана даяр продукцияны жүктөп жөнөтүүнү эсепке алуу журналына даяр продукциянын калдыктары жана өндүрүлүшү, эсептегич-чыгым ченегичтердин көрсөткүчтөрү тууралуу маалыматтарды белгилейт;

3) ыйгарым укуктуу салык органы тарабынан бекитилген форма боюнча жүктөлүп жөнөтүлгөн даяр продукцияны каттоо журналына даяр продукцияны жүктөп жөнөтүүнү белгилейт;

4) маркалануучу продукцияны өндүрүүчү субъекттин, даяр продукцияны чекене сатуучу дүкөндүн аймагында болгондо, ККМди колдонуу боюнча талаптардын аткарылышын контролдойт;

5) акциздик маркаларды жана/же идентификациялоо каражаттарын ыйгарым укуктуу салык органында акциздик маркаларды алууга субъект тарабынан мурда алынган чечимге ылайык багыты боюнча (түрү, аталышы, сыйымдуулугу) колдонуу предметине карата маркалануучу даяр продукцияга акциздик маркаларды жана/же идентификациялоо каражаттарын колдонуу процессине байкоо жүргүзөт;

6) пайдаланылган акциздик маркаларды эсептен чыгарууга байкоо жүргүзөт;

7) мунайды кайра иштетүүчү заводдордон жана мунай базаларынан мунай продукттарын жүктөп жөнөтүүдө жазылган эсеп-фактурага, электрондук транспорттук коштомо кагазга ылайык автоцистернанын сыйымдуулугунун оозу пломбалайт, электрондук транспорттук коштомо кагазга «Ташып чыгууга уруксат берилди» деген штамп коёт.

Акциздик маркалардын, даяр продукциянын калдыктары, пайдаланылган акциздик маркалар, сатылган продукциянын көлөмдөрү жөнүндө маалыматтар, ошондой эле мунайды кайра иштетүүчү заводдор жана мунай базалары аркылуу мунай продуктуларын жүктөп жөнөтүү жана калдыктары тууралуу маалыматтар ыйгарым укуктуу салык органына берилет.

41. Субъект же субъекттин жооптуу адамы берген маалыматтар менен даяр продукциянын калдыктарынын шайкеш келбөө, акциздик маркалардын жана/же идентификациялоо каражаттарынын алкоголдук продукция бар сыйымдуулуктардын иш жүзүндөгү көлөмдөрүнө шайкеш келбөө белгилери, күмөн жараткан акциздик маркалар жана/же идентификациялоо каражаттары аныкталган учурда кызматкер субъекттин же субъекттин жооптуу адамынын катышуусунда бул фактыны фотовидео тартуу менен белгилейт жана субъекттин салыктык (эсептик) катталган жери боюнча салык кызматынын органына өткөрүп берет. Тиешелүү салык органы маалыматты алгандан кийин ошол субъектке карата Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар жөнүндө кодексине ылайык чара көрүү үчүн жазма буйрук түзөт.

42. Пломбаны үзүп салуу аныкталган учурда субъекттин же субъекттин жооптуу адамынын катышуусу менен фотовидео тартуу жүргүзүлөт жана бул факт кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартуу үчүн укук коргоо органдарына берилет.

43. Акциздик товарларды өндүрүүчү субъектте даяр продукцияны берүүнү эсепке алуунун автоматташтырылган системасы болгон учурда, кызматкер онлайн режиминде бул системага ушул Тартиптин 37-пунктунда көрсөтүлгөн маалыматтарды киргизет.

**5. Салык карызы бар субъектте салык постун орнотуу**

44. Салык карызы бар субъектте салык посту кассасы болгондо жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети аныктаган салык карызын өндүрүп алуу тартибине ылайык орнотулат.

45. Субъект жайгашкан жерге келгенден жана ушул Тартиптин
9-пунктунда аталган иш-аракеттер жүзөгө ашырылгандан кийин кызматкер кассадагы накталай акча каражаттарынын иш жүзүндөгү калдыгын алат жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилген форма боюнча накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө актыны толтурат. Субъекттин жумуш нөөмөтү аяктагандан кийин кызматкер Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө актыны түзүү менен накталай акча каражаттарынын калдыктарын алуу жол-жобосун жүргүзөт.

Салык постунун кийинки күндөрүндө накталай акча каражаттарынын калдыктары кассадан жумуш нөөмөтүнүн аягында алынат.

46. Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө актыда накталай акча каражаттары (купюра менен) көрсөтүлөт жана акча каражаттарынын калдыгын алуу учурунда кассадагы акча накталай каражаттарынын калдыгынын жалпы жыйынтыгы (цифралар жана жазуу түрүндө) чыгарылат.

47. Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө акты салык карызын төлөө үчүн Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актыга тиркелет.

48. Салык карызын төлөө үчүн накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө жана Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө актылар кагаз түрүндө да, ошондой эле тиешелүү алып жүрүүчүдө электрондук формада таризделиши мүмкүн. Кагаз түрүндө таризделген актыга кызматкер жана субъект же субъекттин жооптуу адамы кол коёт, актыны электрондук формада тариздөөдө кызматкер жана субъект графикалык кол тамганы пайдаланат.

49. Эгерде Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө акт кагаз түрүндө таризделсе, актынын экинчи нускасы субъектке кол койдуру менен тапшырылат. Кызматкер кол коюучу Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө актыга кол коюудан баш тарткан учурда, тапшырылган датасын көрсөтүү менен «Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө актыга кол коюудан баш тартты, бул актынын экинчи нускасы тапшырылды» деген жазуу жазылат.

50. Эгерде Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө акт электрондук формада таризделген учурда, акт субъекттин жеке кабинетине же өз ара макулдашуу боюнча субъекттин электрондук дарегине же мессенджерине жөнөтүлөт.

51. Салык постун орнотуу процессинде өндүрүлгөн накталай акча каражаттары Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө актыда көрсөтүлгөн акча каражаттарынын жыйындысы аркылуу суммаланат жана жалпы сумма белгиленет. Накталай акча каражаттарынын жалпы суммасы белгиленгенден кийин, жалпы сумманын 20 % зарыл болгон муктаждыктарды жоюу үчүн субъектке калтырылат. Жалпы сумманын калган 80 %ын кызматкер аларды субъекттин эсебине киргизүү үчүн өндүрүп алат, андан кийин акча каражаттары алынган күндөн кийинки эки жумушчу күндөн кечиктирбестен субъекттин салык карызын жоюу үчүн бюджетке которот.

52. Субъекттин эсеби жок болгон учурда өндүрүлгөн акча каражаттары салык карызын жоюунун эсебине бюджетке чегерилет.

Өндүрүлгөн накталай акча каражаттары субъект же субъекттин жооптуу адамы жана кызматкер кол коюп, конвертке салынып чапталат.

53. 51–52-пункттарда көрсөтүлгөн жол-жоболор сакталгандан кийин кызматкер Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги менен ыйгарым укуктуу салык органынын ортосундагы макулдашууда каралган тартипте кызматкердин коштоосунда көмөк көрсөтүү жана коопсуздугун камсыз кылуу үчүн ички иштер органдарына кайрылууга укуктуу.

51. Салык постун орнотуу процессинде өндүрүлгөн накталай акча каражаттары Накталай акча каражаттарын өндүрүү жөнүндө актыда көрсөтүлгөн акча каражаттарынын жыйындысы аркылуу суммаланат жана жалпы сумма белгиленет. Накталай акча каражаттарынын жалпы суммасы белгиленгенден кийин жалпы сумманын 20 % зарыл болгон муктаждыктарды жоюу үчүн субъектке калтырылат. Жалпы сумманын калган 80 %ын кызматкер аларды субъекттин банктык эсебине киргизүү үчүн өндүрүп алат, кийин акча каражаттары алынган күндөн кийинки эки жумуш күндөн кечиктирбестен субъекттин салык карызын жоюу үчүн бюджетке которот.

52. Субъекттин банктык эсеби жок болгон учурда өндүрүлгөн акча каражаттары салык карызын жоюунун эсебине бюджетке кошуп эсептелет.

Өндүрүлгөн накталай акча каражаттары субъект же субъекттин жооптуу адамы жана кызматкер кол коюп конвертке чапталат.

53. 51, 52-пункттарда көрсөтүлгөн жол-жоболор сакталгандан кийин кызматкер Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги менен ыйгарым укуктуу салык органынын ортосундагы макулдашууда каралган тартипте кызматкердин коштоосунда көмөк көрсөтүү жана коопсуздугун камсыз кылуу үчүн ички иштер органдарына кайрылууга укуктуу.

54. Эгерде орнотулган салык постунун жүрүшүндө өндүрүлгөн накталай акча каражаттары кошуп эсептелген учурда акча каражаттарын өндүрүү учурунда мүмкүн болбосо, анда бул акча каражаттары финансылык мекемелер ачылганга чейин салык органына сактоо үчүн жиберилет.

55. Субъект тарабынан таанылган салык карызын аткарууну камсыз кылуу жөнүндө билдирүүдө көрсөтүлгөн салык карызынын суммасы толук төлөнгөндө салык постун орнотуу жол-жобосу аяктайт.

**6-глава. Пайдалуу кендерди казып алуучу субъектте салык постун орнотуу**

56. Пайдалуу кендерди казып алуучу субъектте салык посту транспорт каражаттарынын чыгуусун каттоочу шлагбаумда да, салмак контролунда да орнотулат.

57. Пайдалуу кендерди казууну жүргүзгөн субъектте салык постун орнотууда кызматкер тарабынан казып алынган пайдалуу кендердин жүктөмүн эсепке алууну каттоо ыйгарым укуктуу салык органы тарабынан бекитилген форма боюнча жүктөлгөн продукцияны каттоо журналына жүргүзүлөт.

58. Салык постун жүргүзүүнүн жүрүшүндө кызматкер тарабынан чийки затты ташуу үчүн техниканын саны жана түрү жана субъекттин жалданма кызматкерлеринин иш жүзүндөгү саны андан ары отчеттук маалыматтар менен салыштыруу үчүн белгиленет. Иш жүзүндөгү бар болушу менен отчеттук маалыматтар дал келбегендиги аныкталган учурда, Кыргыз Республикасынын салык мыйзамдарына ылайык салык контролу жүргүзүлөт.

Субъекттин жумуш нөөмөтүнүн аягында өндүрүлгөн чийки заттын көлөмү белгиленет, кызматкер тарабынан орнотулган салык постунун жыйынтыгында аныкталган маалыматтарды көрсөтүү менен орнотулган Салык постунун жыйынтыгы жөнүндө акт түзөт.

59. Касса болгон учурда ушул Тартиптин 21–37-пункттарында көрсөтүлгөн жол-жоболор жүргүзүлөт.».