



Шымкент қаласы бойынша
Мемлекеттік кірістер департамент
басшысының «30» 05 2023 жылғы
№ 127 бұйрығына 2 қосымшасы

Жарамсыздық белгілері бар мәмілелер бойынша құжаттарды сотқа дейін қарайтын келісім комиссиясының тәртібі

1. Жалпы ережелер

1) Аталған тәртіп Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің (бұдан әрі - Департамент), Шымкент қаласы бойынша Атамекен өңірлік кәсіпкерлер палатасының (бұдан әрі - Атамекен ӨКП) лауазымды тұлғалары, сонымен қатар, қоғамдық бірлестіктер, бизнес-қоғамдастық өкілдерінен құралған жарамсыздық белгілері бар мәмілелер бойынша материалдарды сотқа дейінгі қарау жөніндегі келісім комиссиясының жұмыс тәртібін белгілейді.

Жарамсыздық белгілері бар мәмілелер бойынша материалдарды сотқа дейінгі қарау жөніндегі комиссия қызметін жүзеге асыру барысында, Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қылмыстық және қылмыстық-процессуалдық кодекстерін (бұдан әрі-ҚК және ҚПК), Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» кодексін (Салық кодексі), Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін және аталған тәртіпті басшылыққа алады.

Жарамсыздық белгілері бар мәмілелер бойынша материалдарды сотқа дейінгі қарау жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) мемлекеттік кірістер органдарының бастамашылығымен бизнес - қоғамдастықты жасаған мәмілелерді жарамсыз деп тану туралы сот талқылауларына негізсіз талап қою фактілерінің алдын алу мақсатында құрылған консультативтік – кеңес беруші комиссия болып табылады.

2) Комиссияның міндеттері:

- кәсіпкерлік субъектісінің қаржылық-шаруашылық қызметіне талдау жасау;

- жасалған азаматтық-құқықтық мәмілелердің жалғандық белгілері немесе олардың заңдылығын растайтын мәліметтердің болуы тұрғысынан комиссияға ұсынылған дәлел базасын зерттеу немесе қарастыру;

- тауарды (жұмыстар, қызметтер) іс жүзінде жеткізбей жасалған, оның ішінде қолданыстағы заңнама нормаларымен реттелмеген қаржылық-

шаруашылық операцияларды анықтау шаралары және тәсілдерін жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау;

- жалған құжаттар жазуға ықпал ететін жағдайларды анықтау және оларды минимизациялау бойынша шаралар қабылдау.

2. Комиссияны құру тәртібі

3) Комиссияның құрамы Департамент бұйрығымен бекітіледі

4) Комиссия, Комиссияның төрағасынан, комиссия мүшелерінен құралады.

5) Шешім қабылдау барысында Комиссияның әрбір мүшесі тең дауысқа ие болады.

6) Комиссия мүшелерінің өздері болмаған уақытта Комиссия отырыстарына қатысу үшін өз өкілеттіктерін Департаменттің басқармасының, Атамекен ӨКП, қоғамдық бірлестіктер, бизнес-қоғамдастық өкілдерінің мүдделерін білдіруге уәкілетті басқа құзыретті тұлғаға табыстауға құқығы болмайды.

3. Комиссия жұмысын ұйымдастыру

7) Талап қойылып жатқан екі тарап (*сатып алушы, сатушы*) келісім комиссиясына қатысуға келіскен жағдайда ғана өткізіледі. Комиссия отырысына бір тарап қана келген жағдайда Атамекен ӨКП қатысуынсыз қаралады.

8) Есепті айда талқылануы тиісті материалдар дайын болмаған жағдайда Комиссия отырысы өткізілмейді.

9) Комиссия отырысы Департамент ғимаратында өткізіледі. Шымкент қаласы аумағында қабылданатын және қолданылатын шектеу шаралары болғанда, қажет жағдайда отырысты ZOOM, WHATSAPP арқылы онлайн режимінде өткізуге болады.

10) Комиссия отырысының күн тәртібінде күні, уақыты көрсетіледі.

11) Департаменттің лауазымды тұлғалары комиссия отырысы өтетін күнге дейін 10 күнтізбелік күннен кешіктірмей Атамекен ӨКП, қоғамдық бірлестіктер, бизнес-қоғамдастық өкілдерінің атына сотқа материалдар дайындалып жатқан салық төлеушілердің тізімін комиссия отырысына қатысу туралы және Салық кодексінің 30-бабы шеңберінде салық төлеушілер туралы мәліметтерді жария етуге жазбаша келісім алу үшін, кейіннен салық төлеушілердің мәліметтерін жария етуге келісім беру өтініштерінің түпнұсқаларын Департаментке жолдау қажеттігі жөнінде хабарлау жолдайды.

Бұдан басқа, Департамент «Қазпошта» АҚ арқылы пошталық корреспонденция түрінде салық төлеушілердің атына кәсіпкерлік субъектілерінің комиссия отырысына қатысу қажеттілігі туралы және Салық кодексінің 30-бабының 2-тармағына сәйкес салық төлеушілер туралы

мәліметтерді жария етуге жазбаша рұқсат беру жөнінде, сондай-ақ сотқа дайындалып жатқан мәмілелерлер бойынша құжаттарды ұсыну қажеттігі жөнінде хабарлау жібереді.

12) Аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларының лауазымды тұлғалары тарапынан мәмілелерді жарамсыз деп тану жөніндегі материалдарға бастамашылық жасалған жағдайда дауыс беру құқығынсыз байқаушылар ретінде Комиссия отырысына міндетті түрде қатысады.

13) Атамекен ӨКП комиссиясының отырысына, Департамент даулы мәміле жасасқан кәсіпкерлік субъектілері директорларының қатысуын қамтамасыз етеді.

14) Салық құпиясын жария етуге келісім берген кәсіпкерлік субъектілері Комиссия отырысы өтетін күнге дейін 7 күнтізбелік күннен кешіктермей Департаментке Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының, шағын және орта бизнеске арналған халықаралық немесе ұлттық стандарттардың талаптарына және бухгалтерлік есеп шоттарының типтік жоспарына сәйкес, қызметтің қажеттіліктеріне және ерекшеліктеріне байланысты қаржылық-шаруашылық қызмет туралы ұсынылатын құжаттардың тізімімен бірге қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды және сканерден өткізілген нұсқасын тапсырады.

15) Департамент келесі жағдайларда талап арыздарды Комиссия отырысына ұсынбастан сотқа жіберуге құқылы болады.

- Комиссия отырысына шақыртылған, алайда Комиссияның отырысына келмеген келген жағдайда;

- Салық құпиясын құрайтын мәліметтерді жария етуге келісім бермеген салық төлеушілер;

- Салық төлеуші тіркелген мекен-жайында болмағандығы анықталған жағдайда;

16) Комиссия мүшелерінің жартысынан кем емес саны қатысқан жағдайда, Комиссия отырысы құзыретті (өткізілді) болып есептеледі.

17) Комиссияның шешімдері оның мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Комиссия төрағасы шешуші дауысқа ие болады.

18) Комиссия мүшесі, талап арыз жолдауға бастамашылық жасалып жатқан салық төлеушінің өкілі болып табылған жағдайда, онда оның мүдделерін білдіру сәтінде комиссия мүшесі комиссияға жазбаша хабар беріп және осы салық төлеушіге қатысты отырысқа қатысудан бас тартуы керек.

19) Комиссия отырысы аудио тіркеу құралдарын міндетті қолдану арқылы өткізіледі.

20) Комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді.

21) Өткізілген комиссия отырысы негізінде Департаменттің талқыланатын мәселе құзыретіне жататын басқармасы қатысқан лауазымды тұлғалар, шақырылған тұлғалар, талқыланған мәселелерді, талқылауға қатысқан адамдарды, сондай-ақ комиссия қабылдаған шешімдерді көрсете отырып, үш күн мерзімде Комиссия отырысының хаттамасын ресімдейді.

22) Отырыс хаттамасы бір данада ресімделеді, оған Комиссия төрағасы қол қояды.

23) Комиссия шығарған шешімнің нәтижелері бойынша Мемлекеттік кіріс органдары Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотына талап арыздар беруге бастамашылық жасайды.

4. Комиссия отырысына қатысатын тұлғаларға хабар беру

24) Отырысқа қатысатын Аатамекен ӨКП тұлғалары, қоғамдық бірлестіктер, бизнес-қоғамдастық өкілдеріне материалдарды қарастыру уақыты мен орны туралы хабарлауды Департаменттің лауазымды тұлғалары комиссия отырысының жоспарланған күніне дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей WhatsApp арқылы, қажет болса, электрондық пошта арқылы жүзеге асырады.

25) Хабарламаны алған тұлғалардың комиссия отырысына қатыспауы комиссияның материалдарды қарастыруын уақытша тоқтатуға негіз болмайды.

5. Комиссия мүшелерінің жауапкершілігі

26) Салықтық құпияға қол жетімділігі бар тұлғалар комиссия жұмысы барысында, оларды орындау аяқталғаннан кейін де оны жария етуге құқығы болмайды.

27) Комиссия мүшелері құпия ақпаратты жария етпеуге, көшірмеуге, үшінші тұлғаларға оған толық немесе жартылай қол жетімділік бермеуге, сонымен қатар, ықтимал заңсыз берілмеуіне міндетті болады.

Алынған құпия ақпарат негізінде жасалған қандай да бір қорытындыға қатысты ешқандай ресми хабарландырулар, жарияланымдар, сондай-ақ үшінші тұлғаларға мәлімдемелер жасамайды.

28) Салықтық құпияны құрайтын мәліметтерді қамтитын құжаттарды жоғалту және үшінші тұлғаларға беру немесе осындай мәліметтерді жария ету Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауапкершілікке алып келеді.