

Հավելված
ՀՀ կառավարության 2017 թվականի
հոկտեմբերի 5-ի N 1253 - Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԿԱՄ ԱՅԼ ԿԵՐՊ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ-ՄԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ ՀԱՐԿ ՎՃԱՐՈՂԻ, ՀԱՐԿ ՎՃԱՐՈՂԻ ՊԱՇՏՈՆԱՏԱՐ ԱՆՁԻ ԲԱՑԱԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ Ի ՀԱՅՏ ԵԿԱԾ ԱՅԼ ՀԱՆԳԱՄԱՆՔՆԵՐԻ ՀԵՏԵՎԱՆՔՈՎ ԱՆՀՆԱՐԻՆ ԴԱՌՆԱԼՆ ԱՐՁԱՆԱԳՐԵԼՈՒ

1. Սույն կարգով կանոնակարգվում են հարկային մարմնի համապատասխան պաշտոնատար անձի (այսուհետ՝ ստուգում իրականացնող անձ) կողմից հարկ վճարողի, հարկ վճարողի պաշտոնատար անձի բացակայության կամ ի հայտ եկած այլ հանգամանքների հետևանքով ստուգման կամ այլ կերպ (այդ թվում՝ ուսումնասիրությամբ) հարկային պարտավորությունների հաշվարկման իրականացման անհնարին դառնալն արձանագրելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի իմաստով ստուգման կամ այլ կերպ հարկային պարտավորությունների հաշվարկման իրականացման անհնարին դառնալն արձանագրելու հիմքեր են համարվում, մասնավորապես՝

1) հարկ վճարողի (այդ թվում՝ հաշվառումից հանված անհատ ձեռնարկատիրոջ), հարկ վճարողի պաշտոնատար անձի բացակայությունը, այդ թվում՝ հիվանդության, արձակուրդում, գործուղման մեջ գտնվելու կամ այլ հիմքերով աշխատանքից բացակայելը, Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս գտնվելը, բացառությամբ թեմատիկ ստուգումը և (կամ) հսկիչ գնման ուսումնասիրությունը փաստացի սկսելու դեպքերի.

2) ստուգման և (կամ) ուսումնասիրության (այսուհետ՝ ստուգում) հանձնարարագրին ծանոթանալուց և հանձնարարագրում ստուգման անցկացման մասին ծանուցված լինելու վերաբերյալ նշագրում կատարելուց հրաժարվելը, բացառությամբ թեմատիկ ստուգումը

և (կամ) հսկիչ գնման ուսումնասիրությունը փաստացի սկսելուց հետո հանձնարարագրին ծանոթանալուց և համապատասխան նշագրում կատարելուց հրաժարվելու դեպքերի.

3) ստուգում իրականացնող անձանց ստուգման նպատակին և ստուգմամբ ընդգրկված հարցերին առնչվող օրինական պահանջները չկատարելը.

4) ստուգում իրականացնող անձանց պահանջով ստուգման նպատակին և ստուգմամբ ընդգրկված հարցերին առնչվող փաստաթղթեր և տվյալներ չտրամադրելը:

3. Սույն կարգի իմաստով «հարկ վճարող», «հարկ վճարողի պաշտոնատար անձ» հասկացություններն ունեն Հայաստանի Հանրապետության հարկային օրենսգրքով տրված սահմանումների իմաստն ու նշանակությունը:

4. Ստուգման հանձնարարագրի հրապարակումից հետո՝ մինչև ստուգումը փաստացի սկսելը, սույն կարգի 2-րդ կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերով նախատեսված որևէ հիմքի առկայության դեպքում ստուգում իրականացնող անձը հանձնարարագրի՝ հարկային մարմնի կողմից կնքված պատճենը և գրավոր ձևակերպված օրինական պահանջը պատվիրված փոստով (ստանալու մասին ծանուցմամբ) ուղարկում է հարկ վճարողին: Պատվիրված նամակը հարկ վճարողի բացակայության կամ այլ հիմքով վերադարձվելու օրը կամ դրան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը, իսկ գրավոր ձևակերպված օրինական պահանջը և հանձնարարագրի՝ հարկային մարմնի կողմից կնքված պատճենը պատվիրված փոստով ստանալու դեպքում ստուգում իրականացնող անձանց օրինական պահանջները չկատարելու պայմաններում՝ պատվիրված փոստն ստանալուց հետո գրավոր ձևակերպված օրինական պահանջի կատարման ժամկետը լրանալու օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրն ստուգում իրականացնող անձը կազմում է արձանագրություն՝ համաձայն օրինակելի ձևի, ստուգման կամ այլ կերպ հարկային պարտավորությունների հաշվարկման իրականացումն անհնարին դառնալու վերաբերյալ՝ արձա-

նագրությանը կցելով վերջինիս պատշաճ ծանուցումը, ինչպես նաև այլ հավաստող փաստաթղթեր:

5. Ստուգումը փաստացի սկսելուց հետո սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված որևէ հիմքի (բացառությամբ հարկ վճարողի պաշտոնատար անձանց բացակայության) առաջացման դեպքում ստուգում իրականացնող անձը գրավոր ձևակերպված օրինական պահանջն առձեռն ներկայացնում է հարկ վճարողին: Հարկ վճարողի, հարկ վճարողի պաշտոնատար անձանց բացակայության հանգամանքը հայտնի դառնալու օրը, ինչպես նաև ներկայացված օրինական պահանջն առձեռն ստանալուց հրաժարվելու դեպքում՝ ներկայացման օրը կամ դրան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը, իսկ ստանալու դեպքում՝ գրավոր ձևակերպված օրինական պահանջի կատարման ժամկետը լրանալուց հետո ստուգում իրականացնող անձանց օրինական պահանջները կատարելուց հրաժարվելու գործողությունները շարունակելու պայմաններում՝ գրավոր ձևակերպված օրինական պահանջի կատարման ժամկետը լրանալու օրը կամ դրան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը ստուգում իրականացնող անձը կազմում է արձանագրություն՝ համաձայն օրինակելի ձևի, հարկային պարտավորությունների հաշվարկման իրականացումն անհնարին դառնալու և (կամ) հարկ վճարողի խոչընդոտող գործողությունների վերաբերյալ՝ արձանագրությանը կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

6. Արձանագրության, ինչպես նաև կից նյութերի պատճեններն ստուգում իրականացնող անձանց, իսկ վկաներ ներգրավված լինելու դեպքում՝ նաև վկաների (որոնք չեն կարող լինել հարկային ծառայողներ) կողմից ստորագրվելուց հետո առձեռն կամ փոստով (ստանալու մասին ծանուցմամբ) ուղարկվում են հարկ վճարողին:

7. Հարկ վճարողի բացակայության կամ այլ հիմքով արձանագրությունը վերադարձվելու դեպքում արձանագրությանը կցվում են փոստային առաքման թերթիկը և այլ նյութեր, և արձանագրությունը կարվում է հարկ վճարողի հարկային գործում:

8. Ներկայացված արձանագրությունն ստորագրում է նաև հարկ վճարողի պաշտոնատար անձը, իսկ առարկություններ ունենալու դեպքում դրանց մասին նշում է կատարվում արձանագրության մեջ: Առարկություններն ընդունվելու դեպքում գրավոր հիմնավորումը կցվում է արձանագրությանը, կարվում հարկ վճարողի հարկային գործում և հարուցված վարույթը կարճվում է, ինչի մասին 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր ծանուցվում է հարկ վճարողին: Արձանագրությունը կազմող՝ ստուգում իրականացնող անձի գրավոր հիմնավորմամբ առարկություններն չընդունվելու դեպքում (գրավոր հիմնավորումը կցվում է կազմված արձանագրությանը) արձանագրությունը և կից նյութերը կարվում են հարկ վճարողի հարկային գործում, իսկ դրանց պատճենները 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում առձեռն հանձնվում կամ փոստով ուղարկվում են հարկ վճարողին: Այս դեպքում, ինչպես նաև հարկ վճարողի բացակայության կամ այլ հիմքով արձանագրությունը վերադարձվելու կամ հարկ վճարողի կողմից ստացվելու, սակայն ստուգում իրականացնող անձանց օրինական պահանջները կատարելուց հրաժարվելու գործողությունները շարունակելու դեպքում արձանագրությունը կազմելու օրվանից հարկային պարտավորություններ առաջանալու՝ Հայաստանի Հանրապետության հարկային օրենսգրքի 44-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված վաղեմության ժամկետը կասեցվում է:

9. Հարկային մարմինն իր լիազորությունների սահմաններում հարկային հսկողության և վարչարարության շրջանակներում ձեռնարկում է միջոցներ հարկ վճարողի կամ հարկ վճարողի պաշտոնատար անձանց գտնվելու վայրի մասին տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև հարկային պարտավորությունների հաշվարկման անհնարինությունը դադարելու վերաբերյալ հավաստիանալու նպատակով:

10. Հարկային պարտավորությունների հաշվարկումն անհնարին դարձնող հանգամանքների վերացման, ինչպես նաև խոչընդոտող գործողությունները դադարեցնելու մասին հարկ վճարողի կողմից դիմում (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ներկայացվելու դեպքում

վաղեմության ժամկետի ընթացքը շարունակվում է համապատասխան հիմքերը հայտնի դառնալու կամ հարկ վճարողի դիմումը հարկային մարմին մուտքագրվելու օրվան հաջորդող օրվանից սկսած:

11. Հարկային մարմնի կողմից ձեռնարկված միջոցների արդյունքների վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթերը կարվում են հարկ վճարողի հարկային գործում:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Վ. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵ

Ա Ր Ձ Ա Ն Ա Գ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N _____

ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿՈՒՄՆ ԱՆՀՆԱՐԻՆ ԴԱՌՆԱԼՈՒ
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

_____ 20__ թ.

_____ (կազմման վայրը)

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական
եկամուտների կոմիտեի նախագահի 20__ թ. _____ N _____
հանձնարարագրի՝ _____ հարկային տեսչություն-
վարչության պետի 20__ թ. _____ N _____ հանձնարարագրի

(տնտեսավարող սուբյեկտի անվանումը)

□ □ □ □ □ □ □ □

(հարկ վճարողի հաշվառման համարը)

մոտ ստուգման իրականացումը և հարկային պարտավորությունների հաշվարկումը
հնարավոր չէ հետևյալ հիմնավորմամբ՝ _____

Արձանագրությանը կցվում են (փաստաթղթեր, տվյալներ, տեղեկություններ, դրանց
պատճենները)՝

_____ (կցվող փաստաթղթերի քանակը՝ թվերով և տառերով)

Արձանագրությունը կազմող ստուգում իրականացնող անձինք

_____ (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

_____ (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Հարկ վճարողի պաշտոնատար անձինք

_____ (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

_____ (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

_____ (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Վկա (վկաներ)

_____ (անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

_____ (անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Արձանագրության պատճենը հարկ վճարողի պաշտոնատար անձին հանձնելու ամսաթիվը՝ _____ 20____ թ.

Ստացա արձանագրության պատճենը

_____ (պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Արձանագրված փաստերի վերաբերյալ

առարկություններ չունեմ _____ (պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Ունեմ առարկություններ _____

(պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Առարկությունները կցվում են (առդիր՝ _____ էջ)

կամ

_____ (արձանագրությունը կազմողների կողմից գրառում արձանագրությունն ստորագրելուց կամ արձանագրության պատճենն ստանալուց հրաժարվելու կամ նշված գործողությունների անհնարինության մասին)