საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

ბრძანება №303

2011 წლის 23 მაისი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„შემოსავლების სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის №248 ბრძანება.

მუხლი 3

1. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და მისი მოქმედება გავრცელდეს 2011 წლის 10 მაისიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე, გარდა ამ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-2 მუხლის „ფ“ ქვეპუნქტისა.
2. ამ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-2 მუხლის „ფ“ ქვეპუნქტის მოქმედება გავრცელდეს 2011 წლის 14 აპრილიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.

მინისტრის მოვალეობის

შემსრულებელი **პ. პეტრიაშვილი**

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შემოსავლების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც შექმნილია „ შემოსავლების სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობით, ,,საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ,,შემოსავლების სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. სამსახურს აქვს სიმბოლიკა, ბეჭედი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით, დამოუკიდებელი ბალანსი, ანგარიშები კომერციულ ბანკებსა და სახელმწიფო ხაზინაში და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
4. სამსახურის მისამართია: ქ. თბილისი, ვ. გორგასლის ქ. №16 და ქ. ქუთაისი, ჯავახიშვილის ქ. №5.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 28 ივნისის ბრძანება №367 - ვებგვერდი, 29.06.2011წ.

მუხლი 2. სამსახურის უფლებამოსილებები და ფუნქციები

1. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობის დაცვისა და შესრულების კონტროლს;

ბ) ახორციელებს გადასახადების/გადასახდელების, აგრეთვე შესაბამისი მოსაკრებლების ადმინისტრირებას;

გ) ახორციელებს საგადასახადო კონტროლს, საბაჟო კონტროლს და საბაჟო ზედამხედველობას, ფიტოსანიტარიულ სასაზღვრო-საკარანტინო, ვეტერინარულ სასაზღვრო-საკარანტინო, სანიტარიულ-საკარანტინო, არაცხოველური წარმოშობის სურსათის/ცხოველთა საკვების უვნებლობის სასაზღვრო, სურსათად/ცხოველის საკვებად განკუთვნილი გენეტიკურად მოდიფიცირებული ორგანიზმებისა და მათგან წარმოებული გენმოდიფიცირებული პროდუქტის ეტიკეტირების, სურსათად/ცხოველის საკვებად განკუთვნილი გენეტიკურად მოდიფიცირებული ორგანიზმებისა და მათგან წარმოებული

გენმოდიფიცირებული პროდუქტის განადგურებაზე კონტროლს, არასატარიფო ღონისძიებებს;

გ[1]) უზრუნველყოფს საბაჟო კონტროლის სპეციალური საშუალებების დანერგვასა და გამოყენებას, მათ შორის, კინოლოგიური საქმიანობის ეფექტურ განხორციელებას ნარკოტიკული საშუალებების, ფსიქოტროპული ნივთიერებებისა და პრეკურსორების სახელმწიფო საზღვარზე უკანონო გადაადგილებასთან ბრძოლის მიზნით;

დ) უზრუნველყოფს საქართველოს საბაჟო საზღვრის გადაკვეთისას სამგზავრო დოკუმენტებში შესაბამისი აღნიშვნების განხორციელებას;

ე) იღებს წინასწარ გადაწყვეტილებას დეკლარირებას დაქვემდებარებული საქონლის მიმართ საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის ეროვნული სასაქონლო ნომენკლატურის შესაბამისად სასაქონლო კოდის ან წარმოშობის ქვეყნის განსაზღვრის თაობაზე;

ვ) საქართველოს საბაჟო ტერიტორიიდან გასატან საქონელზე გასცემს საქონლის წარმოშობის სერტიფიკატებს;

ზ) გასცემს ლუქების გამოყენებით ტვირთის გადაზიდვაზე ავტოსატრანსპორტო საშუალების დაშვების სერტიფიკატს;

თ) ახორციელებს საქონლის რაოდენობის, შემადგენლობის და ძირითადი მახასიათებლების დადგენას, საქონლის საბაზრო ღირებულების და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საქონლის საბაჟო ღირებულების განსაზღვრას;

ი) მონაწილეობს გადასახადით/გადასახდელით დაბეგვრასთან, საბაჟო პროცედურის/რეექსპორტის განხორციელებასა და კომპეტენციას მიკუთვნებულ სხვა საკითხებთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, აგრეთვე საერთაშორისო ხელშეკრულებების პროექტების მომზადებაში;

ი[1]) უზრუნველყოფს „საგადასახადო საკითხებში ინფორმაციის გაცვლის შესახებ“, „საგადასახადო საკითხებში ადმინისტრაციული ურთიერთდახმარების შესახებ“ და „საბაჟო საკითხებში ადმინისტრაციული ურთიერთდახმარების შესახებ“ საერთაშორისო შეთანხმებათა პროექტების მომზადებისა და დადების პროცესში მონაწილეობის მიღებას, ასევე მათი იმპლემენტაციის მიზნით მოქმედებათა განხორციელების კოორდინაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ი[2]) უზრუნველყოფს „ამერიკის შეერთებული შტატების მთავრობასა და საქართველოს მთავრობას შორის საერთაშორისო საგადასახადო ვალდებულებების შესრულების გაუმჯობესების და უცხოური ანგარიშის საგადასახადო შესაბამისობის აქტის (FATCA) შესრულების მიზნით“ შეთანხმებით გათვალისწინებული უფლებამოსილების განხორციელებას.

კ) გამოსცემს წინასწარ გადაწყვეტილებას განსახორციელებელი ან განხორციელებული ოპერაციის მიხედვით საგადასახადო ანგარიშგების წესების ან/და შესასრულებელი საგადასახადო ვალდებულებების თაობაზე;

ლ) განიხილავს საჩივრებს და მონაწილეობს სასამართლოში საქმეთა განხილვაში;

მ) თანამშრომლობს უცხო სახელმწიფოების შესაბამის სამსახურებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ნ) იღებს გადაწყვეტილებებს „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონით მის ქვემდებარეობას მიკუთვნებული ლიცენზიებისა და ნებართვების გაცემის, მათში ცვლილებების შეტანის, გაუქმების თაობაზე და ახორციელებს სალიცენზიო/სანებართვო პირობების შესრულებაზე კონტროლს;

ო) იხილავს საიმპორტო საქონლისათვის გრანტის ან ჰუმანიტარული დახმარების სტატუსის მინიჭების საკითხს და იღებს სათანადო გადაწყვეტილებას;

პ) უზრუნველყოფს სამართალდარღვევების გამოვლენას, სამართალდარღვევის ოქმის შედგენას, სამართალდარღვევის საქმეების განხილვას და შესაბამის რეაგირებას;

ჟ) შეიმუშავებს ერთობლივ ღონისძიებებს შესაბამის სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად, მასზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების უზრუნველსაყოფად;

რ) ახორციელებს სახელმწიფო საიდუმლოებას მიკუთვნებული კორესპონდენციის მიღებას, შესაბამის რეაგირებასა და შენახვას;

ს) შემოსავლებზე ან/და კაპიტალზე ორმაგი დაბეგვრის თავიდან აცილების ან/და გადასახადების გადაუხდელობის აღკვეთის შესახებ საერთაშორისო შეთანხმებით გათვალისწინებული ურთიერთშეთანხმების პროცედურების ფარგლებში, აწარმოებს კონსულტაციებს და მოლაპარაკებებს, აფორმებს შეთანხმებას ხელშემკვრელი სახელმწიფოს კომპეტენტურ ორგანოსათან; საერთაშორისო ხელშეკრულებიდან გამომდინარე უზრუნველყოფს ინფორმაციის მიწოდებას და თანამშრომლობს უცხო სახელმწიფოს კომპეტენტურ ორგანოებთან, ასევე ასრულებს საგადასახადო სფეროში საერთაშორისო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული წესით უცხო სახელმწიფოების უფლებამოსილი ორგანოების შუამდგომლობებს;

ტ) ახორციელებს გადასახადის გადამხდელთა მომსახურებას, ასევე საბაჟო პროცედურასთან/რეექსპორტთან დაკავშირებულ მომსახურებას;

უ) უზრუნველყოფს გზათსარგებლობის საფასურის ადმინისტრირებას;

ფ) უზრუნველყოფს საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მიზნებისათვის, დანაკარგების მაქსიმალური ზღვრული ოდენობების შემმუშავებელი კომისიის მიერ შემუშავებული ბუნებრივი დანაკარგების მაქსიმალური ზღვრული ოდენობების და საწარმოო პროცესთან დაკავშირებული ტექნიკური ნორმების საწარმოო დანაკარგების მაქსიმალური ზღვრული ოდენობების, საქონლის გამოსავლიანობისა და საწარმოო პროცესთან დაკავშირებული სხვა ტექნიკური ნორმების დადგენას;

ქ) ახორციელებს საქართველოს მთავრობის მიერ მიღებული შესაბამისი გადაწყვეტილების შემთხვევაში

წამახალისებელი გათამაშების მოწყობის ორგანიზებას;

ღ) ახორციელებს კანონმდებლობით დაკისრებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

2. სამსახური უფლებამოსილია განახორციელოს დამხმარე სამეწარმეო საქმიანობა, რომლიდან მიღებული შემოსავალიც ხმარდება სამსახურის მიზნების განხორციელებას და ფუნქციების შესრულებას.

3. სამსახური უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“, „გ“, „ლ“, „პ“, „ჟ“ და „ტ“, ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულების მიზნით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გამოითხოვოს და გამოიყენოს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონული ბაზაში დაცული პერსონალური მონაცემები.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №26 - ვებგვერდი, 24.01.2012წ..
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 17 აპრილის ბრძანება №117 - ვებგვერდი, 19.04.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 30 მაისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 30.05.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 6 ივლისის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 09.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 1 აგვისტოს ბრძანება №301 - ვებგვერდი, 03.08.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 30 აპრილის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 08.05.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 17 თებერვლის ბრძანება №19 - ვებგვერდი, 18.02.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 25 სექტემბრის ბრძანება №304 - ვებგვერდი, 29.11.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2016 წლის 26 იანვრის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 27.01.2016წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 3 იანვრის ბრძანება №265 - ვებგვერდი, 04.09.2019წ.

მუხლი 3. სამსახურის მართვა და წარმომადგენლობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის წარდგინებით. სამსახურის უფროსი შეიძლება იმავდროულად იყოს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის პირველი მოადგილე/მოადგილე.

2. სამსახურის უფროსი, კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან ურთიერთობაში;

გ) უფლებამოსილია განახორციელოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული ზოგიერთი საკითხის გადაწყვეტის უფლების დელეგირება სამსახურის სხვა თანამშრომელზე;

დ) ხელმძღვანელობს და კოორდინაციას უწევს სამსახურის საქმიანობას;

ე) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის უფროსის პირველ მოადგილესა და მოადგილეებს შორის, კოორდინაციას უწევს მათ მუშაობას;

ვ) განსაზღვრავს სამსახურის თანამშრომელთა ფუნქციებსა და მათი პერსონალური პასუხისმგებლობის საკითხებს;

ვ[1]) განსაზღვრავს შიდა აუდიტის და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის მარეგულირებელ ნორმებს;

ზ) გამოსცემს მეთოდურ მითითებებსა და შიდა ინსტრუქციებს, რომელთა შესრულებაც სავალდებულოა სამსახურის თანამშრომელთათვის;

თ) იღებს გადაწყვეტილებას სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ;

ი) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის თანამშრომლებს;

კ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;

ლ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სამსახურის მიერ მომსახურების გაწევის წესს;

ლ[1]) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სამსახურში სტაჟირების ან/და პრაქტიკის გავლის წესს;

მ) ამტკიცებს სამსახურის საშტატო განრიგს, ხოლო საქართველოს ფინანსთა მინისტრთან შეთანხმებით – თანამდებობრივ სარგოებს;

მ[1]) უფლებამოსილია სამსახურის თანამშრომელთათვის დაადგინოს დანამატი, რომლის ოდენობას განსაზღვრავს საქართველოს ფინანსთა მინისტრთან შეთანხმებით;

ნ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრს წარუდგენს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ო) განკარგავს სამსახურისათვის გამოყოფილ სახსრებსა და ქონებას, პასუხისმგებელია სამსახურის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შენახვასა და მიზნობრივად გამოყენებაზე;

პ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ქმნის სამსახურის სათათბირო ორგანოს და განსაზღვრავს მის რიცხოვნობას და პერსონალურ შემადგენლობას;

ჟ) ცვლის, ძალადაკარგულად ან ბათილად ცნობს სამსახურის უფლებამოსილი თანამშრომლების საქართველოს კანონმდებლობასთან შეუსაბამო ან მიზანშეუწონელ გადაწყვეტილებებს;

რ) ამტკიცებს სამსახურის შინაგანაწესსა და თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

ს) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სამსახურის თანამშრომელთა სპეციალური ფორმის ტანსაცმლის აღწერილობასა და სამსახურის ლოგოს;

ს[1]) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სამსახურის თანამშრომელთა ეთიკის ან/და ქცევის სპეციალურ წესს;

ტ) ხელმძღვანელობს სამსახურის სისტემაში კადრების შერჩევას;

უ) გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;
ფ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.
3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია საქართველოს ფინანსთა მინისტრის წინაშე.
4. სამსახურის უფროსის მიმართ წახალისების ფორმის გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საქართველოს ფინანსთა მინისტრი.
5. სამსახურის უფროსს ჰყავს მოადგილეები, მათ შორის, პირველი მოადგილე, რომლებსაც, სამსახურის უფროსის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს ფინანსთა მინისტრი. საქართველოს ფინანსთა მინისტრი, სამსახურის უფროსის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ასევე სამსახურის სპეციალიზებული სტრუქტურული ერთეულების უფროსებს.
6. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის გადაწყვეტილებით.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 28 ივნისის ბრძანება №367 - ვებგვერდი, 29.06.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 6 იანვრის ბრძანება №6 - ვებგვერდი, 10.01.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 26 აპრილის ბრძანება №131 - ვებგვერდი, 26.04.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 1 ნოემბრის ბრძანება №456 - ვებგვერდი, 01.11.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 1 ნოემბრის ბრძანება №457 - ვებგვერდი, 01.11.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრი 2013 წლის 26 აპრილის ბრძანება №122, ვებგვერდი, 26.04.2013წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 14 აგვისტოს ბრძანება №242 - ვებგვერდი, 14.08.2014წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 10 დეკემბრის ბრძანება №361 - ვებგვერდი, 11.12.2014წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 9 ივნისის ბრძანება №163 - ვებგვერდი, 09.06.2015წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 23 ოქტომბრის ბრძანება №381 - ვებგვერდი, 24.10.2017წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემრბის ბრძანება №422 - ვებგვერდი, 30.11.2017წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 7 ნოემბრის ბრძანება №421 - ვებგვერდი, 09.11.2018წ.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა
1. სამსახური დაკისრებულ მოვალეობებს ასრულებს საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე. სამსახური შედგება სტრუქტურული ერთეულებისაგან, რომლებიც ქმნიან სამსახურის ერთიან ცენტრალიზებულ სისტემას.
2. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის დეპარტამენტი;
ბ) საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტი;
გ) პროფესიული ეთიკის და მონიტორინგის დეპარტამენტი;
დ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების ცენტრი;
ე) ფინანსური დეპარტამენტი;
ვ) იურიდიული დეპარტამენტი;
ზ) დავების დეპარტამენტი;
თ) აუდიტის დეპარტამენტი;
ი) მომსახურების დეპარტამენტი;
კ) საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტი;
ლ) (ამოღებულია - 12.04.2013, №106);
მ) საბაჟო დეპარტამენტი;
ნ) (ამოღებულია - 12.02.2013, №44);
ო) ანალიტიკური დეპარტამენტი;
პ) რეფორმებისა და დაგეგმვის დეპარტამენტი;
ჟ) ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტი;
რ) შიდა აუდიტის დეპარტამენტი;
ს) (ამოღებულია - 29.03.2019, №93);
ტ) საგადასახადო და საბაჟო მეთოდოლოგიის დეპარტამენტი;
უ) სამსახურის უფროსის სამდივნო.
3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის დეპარტამენტი, საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტი, პროფესიული ეთიკის და მონიტორინგის დეპარტამენტი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების ცენტრი, ფინანსური დეპარტამენტი, იურიდიული დეპარტამენტი, დავების დეპარტამენტი, ანალიტიკური დეპარტამენტი, ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტი, რეფორმებისა და დაგეგმვის დეპარტამენტი, შიდა აუდიტის დეპარტამენტი, მომსახურების ხარისხის კონტროლის სამმართველო, საგადასახადო და საბაჟო მეთოდოლოგიის დეპარტამენტი და სამსახურის უფროსის სამდივნო წარმოადგენენ სამსახურის სათავო ოფისს, ხოლო

აუდიტის დეპარტამენტი, მომსახურების დეპარტამენტი, საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტი და საბაჟო დეპარტამენტი წარმოადგენენ სამსახურის საოპერაციო დეპარტამენტებს.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 30 მაისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 30.05.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 21 ივნისის ბრძანება №211 - ვებგვერდი, 22.06.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №230 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 14 ნოემბრის ბრძანება №479 - ვებგვერდი, 14.11.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №44 - ვებგვერდი, 12.02.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 12 აპრილის ბრძანება №106 - ვებგვერდი, 17.04.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 5 მარტის ბრძანება №69 - ვებგვერდი, 05.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 18 მარტის ბრძანება №80 - ვებგვერდი, 18.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2016 წლის 15 მარტის ბრძანება №53 - ვებგვერდი, 15.03.2016წ
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 10 ივლისის ბრძანება №235 - ვებგვერდი, 12.07.2017წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 20 სექტემბრის ბრძანება №329 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემრბის ბრძანება №422 - ვებგვერდი, 30.11.2017წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 24 იანვრის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 29.01.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 1 მარტის ბრძანება №93 - ვებგვერდი, 02.03.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 28 ივნისის ბრძანება №254 - ვებგვერდი, 29.06.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 29 მარტის ბრძანება №93 - ვებგვერდი, 01.04.2019წ.

მუხლი 5. სამსახურის შემადგენლობაში შემავალი საგადასახადო და საბაჟო ორგანოები

1. აუდიტის დეპარტამენტი, მომსახურების დეპარტამენტი, საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტი, საბაჟო დეპარტამენტი და ანალიტიკური დეპარტამენტი სამსახურის სპეციალიზებული სტრუქტურული ერთეულებია და მათგან აუდიტის დეპარტამენტი, მომსახურების დეპარტამენტი, საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტი და ანალიტიკური დეპარტამენტი წარმოადგენს სამსახურის შემადგენლობაში შემავალ საგადასახადო ორგანოებს, ხოლო საბაჟო დეპარტამენტი – საბაჟო ორგანოს.

2. სამსახურის შემადგენლობაში შემავალი საგადასახადო და საბაჟო ორგანოები თავიანთი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებენ სახელმწიფოს სახელით.

3. სამსახურის შემადგენლობაში შემავალი საგადასახადო და საბაჟო ორგანოები თავიანთ მოვალეობას ასრულებენ დამოუკიდებლად და, საჭიროებისამებრ, თანამშრომლობენ სახელმწიფო ხელისუფლების შესაბამის ორგანოებთან.

4. სამსახურის შემადგენლობაში შემავალ საგადასახადო და საბაჟო ორგანოებს შესაძლებელია ჰქონდეთ ბეჭდები.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 30 მაისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 30.05.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №230 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 12 აპრილის ბრძანება №105 - ვებგვერდი, 17.04.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 18 მარტის ბრძანება №80 - ვებგვერდი, 18.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 24 იანვრის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 29.01.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 3 იანვრის ბრძანება №265 - ვებგვერდი, 04.09.2019წ.

მუხლი 6. საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის დეპარტამენტი

საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამსახურის საქმიანობის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;

ბ) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით, სამსახურის ფუნქციების, ამოცანებისა და საქმიანობის მნიშვნელობის განმარტება;

გ) შემოსავლების სამსახურში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებით, ოფიციალური განმარტებების, შეტყობინებების, საინფორმაციო ბიულეტენების, საინფორმაციო ფურცლების, პრესრელიზებისა და სხვა ინფორმაციული მასალების მომზადება;

დ) სამსახურის ვებგვერდზე ახალი ინფორმაციის განთავსების უზრუნველყოფა;

ე) სამსახურის მიერ ორგანიზებული ღონისძიებებისა და გადაწყვეტილებების შესახებ, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების ინფორმირება;

ვ) სამსახურის მიზნებისა და ამოცანების გადაწყვეტისათვის აუცილებელი სოციოლოგიური და მარკეტინგული კვლევების დაგეგმვისა და ჩატარების ორგანიზება;

ზ) სამსახურის, სამსახურის ხელმძღვანელობის იმიჯზე ზრუნვა;

თ) სამსახურის, სამსახურის უფროსის რეიტინგის კვლევა;

ი) პრესისა და საინფორმაციო სატელევიზიო გამოშვებების ანალიზის მიხედვით, უახლოეს პერიოდში გასატარებელი და გრძელვადიანი ღონისძიებების შემუშავება;

კ) სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;

ლ) პრესის მიმოხილვის და ანალიზის მომზადება;

მ) პრესკონფერენციების მოწყობა;

ნ) სამსახურის საჭოროებების შესაბამისად, საიმიჯო ნივთებისა და ინვენტარის მომზადების უზრუნველყოფა;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ჟ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

რ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 17 აპრილის ბრძანება №117 - ვებგვერდი, 19.04.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 5 მარტის ბრძანება №69 - ვებგვერდი, 05.03.2014წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 20 სექტემბრის ბრძანება №329 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

მუხლი 7. საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტი

საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) დონორ ორგანიზაციებთან, უცხო სახელმწიფოების უფლებამოსილ ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან ურთიერთობის წარმოება, ოფიციალური მიმოწერა და მათთვის სამსახურის საქმიანობის თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება;

ბ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება; ასევე, საერთაშორისო შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე წინადადებების მომზადება;

ბ[1]) „საგადასახადო საკითხებში ინფორმაციის გაცვლის შესახებ“, „საგადასახადო საკითხებში ადმინისტრაციული ურთიერთდახმარების შესახებ“ და „საბაჟო საკითხებში ადმინისტრაციული ურთიერთდახმარების შესახებ“ საერთაშორისო შეთანხმებების პროექტების მომზადებისა და დადების პროცესში მონაწილეობის მიღება, ასევე მათი იმპლემენტაციის მიზნით მოქმედებათა განხორციელების კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ განხორციელებული სარეიტინგო კვლევების შესწავლა და ანალიზი, ასევე, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

დ) სამსახურის კომპეტენციასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საერთაშორისო პროექტების მოძიება, მომზადება, შეთანხმება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

ე) საგადასახადო ადმინისტრაციების შიდა ევროპულ ორგანიზაციასა (IOTA) და მსოფლიო საბაჟო ორგანიზაციაში (WCO), აგრეთვე სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებში სამსახურის წარმომადგენლობა;

ვ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მიერ საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, მათ შორის, სამართლებრივი ურთიერთდახმარების შესახებ ხელშეკრულებებით ნაკისრ ვალდებულებათა შესრულების კოორდინაცია;

ზ) საქართველოსათვის სავალდებულო ძალის მქონე საერთაშორისო სამართლებრივ ნორმებთან საქართველოს კანონმდებლობის ჰარმონიზაციის ხელშეწყობა, ამ მიზნით შესაბამისი წინადადებების შემუშავება;

თ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობის საერთაშორისო სამართლის სტანდარტებთან, ევროპულ სამართალთან ჰარმონიზაციის მიზნით წინადადებების შემუშავება, ამ სფეროში კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების სახელმწიფო პროგრამების შესრულების კოორდინაცია, საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ აღიარებული საუკეთესო პრაქტიკის/რეკომენდაციების შესწავლა და ანალიზი;

ი) საერთაშორისო ფორუმებზე, კონფერენციებსა და ღონისძიებებზე, უცხოეთში სასწავლო პროგრამებსა და ტრენინგებში მონაწილე კანდიდატთა შერჩევა;

კ) მსოფლიო საბაჟო ორგანიზაციის (WCO) საინფორმაციო საკონსულტაციო სისტემაში (CEN, e–CEN) მუდმივად განახლებადი ინფორმაციის განთავსება;

ლ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

მ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 1 აგვისტოს ბრძანება №301 - ვებგვერდი, 03.08.2012წ.

მუხლი 8. პროფესიული ეთიკის და მონიტორინგის დეპარტამენტი

1. პროფესიული ეთიკის და მონიტორინგის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) შრომის კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვაზე კონტროლის განხორციელება;

ბ) შრომისა და საშემსრულებლო დისციპლინის, შინაგანაწესისა და ეთიკის ნორმების მოთხოვნათა დაცვაზე კონტროლის განხორციელება;

გ) სამსახურის თანამშრომელთა მიერ მათზე კანონმდებლობით დაკისრებული ვალდებულებების ჯეროვნად შესრულების შემოწმება;

დ) სამსახურებრივი შემოწმებისას ან შემოსულ განცხადებაზე რეაგირებისას გამოვლენილ დარღვევებზე დისციპლინური დევნის წარმოება;

ე) სამსახურებრივი შემოწმების პროცესში გამოვლენილი ნაკლოვანებების ხელშემწყობი მიზეზების ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ვ) სამსახურის სისტემაში თანამშრომელთა ინტერესთა კონფლიქტის ფაქტების გამოვლენა;

ზ) სათანადო რეკომენდაციების მომზადება სამსახურის სისტემის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის ნორმათა შესრულების პროცესის ხელშეწყობისათვის;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ი) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

კ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

2. პროფესიული ეთიკის და მონიტორინგის დეპარტამენტი ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ფუნქციებს ახორციელებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან კოორდინირებულად.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 5 მარტის ბრძანება №69 - ვებგვერდი, 05.03.2014წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემბრის ბრძანება №422 - ვებგვერდი, 30.11.2017წ.

მუხლი 9. საინფორმაციო ტექნოლოგიების ცენტრი

საინფორმაციო ტექნოლოგიების ცენტრის ფუნქციებია:

ა) ახალი საინფორმაციო სისტემების შემუშავება და არსებულ საინფორმაციო სისტემებში ცვლილებების შეტანა;

ბ) ახალი პროგრამული პროდუქტების და სერვისების პროექტირება, პროექტების ინიციირება, მომზადება და მართვა (კოორდინაცია), პროექტების განხორციელებისათვის საჭირო რესურსების (ადამიანური, ტექნიკური) დაგეგმვა, განაწილება და უზრუნველყოფა;

გ) არსებული საინფორმაციო სისტემებითა და კომპიუტერული პროგრამებით სამსახურის უზრუნველყოფა, შესაბამისი მომხმარებლებისათვის ტრეინინგების ორგანიზება და სათანადო კონსულტაციების გაწევა;

დ) ახალი (მოდიფიცირებული) პროგრამული პროდუქტების დანერგვა და სამომხმარებლო ტესტირება, საინფორმაციო სისტემების საოპერაციო გარემოში გასაშვებად მომზადება და გაშვების უზრუნველყოფა, პროგრამის სამომხმარებლო დოკუმენტაციის მომზადება;

ე) ახალი და არსებული ავტომატიზებული სამუშაო ადგილების გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შესაბამის ორგანოსთან ერთად ლოკალური კომპიუტერული ქსელების ადმინისტრირება;

ვ) ვებ-არქიტექტურის შემუშავება და დიზაინის განსაზღვრა, ერთიანი საჯარო და შიდა კორპორატიული ვებ-სერვისების უზრუნველყოფა;

ზ) საინფორმაციო-საკომუნიკაციო საშუალებების გამართული და საიმედო მუშაობის უზრუნველსაყოფად, ელექტრონული ინფორმაციის ურთიერთგაცვლისათვის, შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობა;

თ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შესაბამის ორგანოსთან ერთად მონაცემთა ბაზების ადმინისტრირება, მონაცემთა რეზერვირებისა და აღდგენის უზრუნველყოფა, საინფორმაციო სისტემების და მონაცემთა ბაზების არქიტექტურისა და დიზაინის შემუშავება;

თ[1]) კომპეტენციის ფარგლებში წამახალისებელი გათამაშების მოწყობის ორგანიზება;

ი) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

კ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 17 აპრილის ბრძანება №117 - ვებგვერდი, 19.04.2012წ.

მუხლი 10. ფინანსური დეპარტამენტი

ფინანსური დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამსახურის საკუთარი შემოსულობების ფარგლებში შემოსულობების, გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების წლიური გეგმისა და სახელმწიფო ბიუჯეტის ასიგნებების ფარგლებში სამსახურის ბიუჯეტის პროექტების შედგენა და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარდგენა;

ბ) სახელმწიფო ბიუჯეტიდან სამსახურისთვის გათვალისწინებული ასიგნებების, ასევე სამსახურის საკუთარი შემოსულობების ფარგლებში დამტკიცებული/დაზუსტებული ბიუჯეტის განწერის მომზადება და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარდგენა;

გ) სახელმწიფო ბიუჯეტიდან სამსახურისთვის გათვალისწინებული ასიგნებების, ასევე სამსახურის საკუთარი

შემოსულობების ფარგლებში დამტკიცებულ ბიუჯეტში გეგმის ცვლილებების პროექტების მომზადება და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარდგენა;

დ) ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის მომზადების მიზნით, სამსახურის კომპეტენციას განკუთვნილი საკითხების/ინფორმაციის მომზადების ორგანიზება და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარდგენა;

ე) სამსახურის ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულების მიზნით, გამოყოფილი სახსრების მართვა;

ვ) სამსახურის ხარჯთანუსხის შესრულების პერიოდული ანგარიშების მომზადება და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარდგენა;

ზ) სამსახურის საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა;

თ) კვარტალური და წლიური საფინანსო და სტატისტიკური ანგარიშგების მომზადება;

ი) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება;

კ) სამსახურში ძირითადი საშუალებების, სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების მიღება, განაწილება, კონტროლი;

ლ) სამსახურის სისტემის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა და სასაწყობე მეურნეობის სწორად წარმართვის ორგანიზება;

მ) სამსახურში საარქივო საქმიანობის წარმართვა;

$მ^1$) სამსახურში საქმისწარმოების ორგანიზება და კონტროლი;

$მ^2$) სახელმწიფო საიდუმლოებას მიკუთვნებულ კორესპონდენციასთან დაკავშირებული საქმისწარმოების განხორციელება;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული ქონების განკარგვა და მოვლა-პატრონობა;

ო) სამსახურის მიერ განსახორციელებელი კაპიტალური პროექტების ბიუჯეტების მომზადება, საჭიროებათა ანალიზი და ფინანსური დასაბუთება, ასევე კაპიტალური და მიმდინარე სამშენებლო-სარემონტო და სამონტაჟო სამუშაოების დაგეგმვა, ორგანიზება, კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ჟ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

რ) სამსახურის ხელმძღვანელობის სხვა დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 17 აპრილის ბრძანება №117 - ვებგვერდი, 19.04.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 5 მარტის ბრძანება №69 - ვებგვერდი, 05.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2016 წლის 15 მარტის ბრძანება №53 - ვებგვერდი, 15.03.2016წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 20 სექტემბრის ბრძანება №329 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

მუხლი 11. იურიდიული დეპარტამენტი

იურიდიული დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამსახურში შემუშავებული ან სხვა ორგანოებიდან გადმოგზავნილი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ბ) სამსახურის საქმიანობის მარეგულირებელი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადების ორგანიზება;

გ) განსახორციელებელი ან განხორციელებული ოპერაციის მიხედვით საგადასახადო ანგარიშგების წესების ან/და შესასრულებელი საგადასახადო ვალდებულებების თაობაზე წინასწარი გადაწყვეტილების გამოცემასთან დაკავშირებით სამსახურში შემოსული დოკუმენტების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

დ) (ამოღებულია - 14.02.2018, №61);

ე) საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ზ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

თ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.

მუხლი 12. დავების დეპარტამენტი

დავების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამსახურის წარმომადგენლობა სასამართლოსა და სხვა სახის დავებში;

ბ) სამსახურში შემოსული საჩივრის განხილვისათვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურების უზრუნველყოფა;

გ) საჩივრის განხილვის შედეგებზე შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;

დ) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ე) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების მომზადება;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

თ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

ი) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 18 მარტის ბრძანება №80 - ვებგვერდი, 18.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.

მუხლი 13. აუდიტის დეპარტამენტი

აუდიტის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ბ) (ამოღებულია - 12.04.2013, №106);

გ) (ამოღებულია - 12.04. 2013, №106);

დ) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელთა მიმართ საგადასახადო კონტროლის ღონისძიებების (მათ შორის, გადამხდელის ინიციატივით) ორგანიზება და ჩატარება;

ე[1]) კომპეტენციის ფარგლებში, საგადასახადო კონტროლთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელებისას, ქონების საბაზრო ღირებულების განსაზღვრა;

ე[2]) სამსახურის საჭიროების შემთხვევაში სამსახურის ბალანზე რიცხული ქონების საბაზრო ღირებულების დადგენა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, საგადასახადო კონტროლის შედეგების გადასახადის გადამხდელის მონაწილეობით წინასწარი განხილვის ორგანიზება და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება;

ზ) კამერალური და გასვლითი საგადასახადო შემოწმებების მომზადების, ჩატარების და მათი შედეგების შეფასების კომპლექსური პროცედურული სტანდარტების შემუშავება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, უცხო სახელმწიფოების უფლებამოსილი ორგანოებიდან მიღებული საგადასახადო ინფორმაციის დამუშავება, ანალიზი და შესაბამის ადრესატამდე დაყვანა;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების მომზადება;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ლ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

მ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 28 მარტის ბრძანება №99 - ვებგვერდი, 28.03.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 30 მაისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 30.05.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 21 ივნისის ბრძანება №211 - ვებგვერდი, 22.06.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 12 აპრილის ბრძანება №105 - ვებგვერდი, 17.04.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 18 მარტის ბრძანება №80 - ვებგვერდი, 18.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.

მუხლი 14. მომსახურების დეპარტამენტი

მომსახურების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) აქციზური მარკების, საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების, სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის გადახდის ნიშნების, ჩეკთან გათანაბრებული დოკუმენტების, ავტოგასამართ სადგურებში მადოზირებელი ან/და მრიცხველი მექანიზმების ლუქების გაცემა;

ბ) აზარტული და მომგებიანი თამაშობების თითოეულ სახეობაზე ნებართვის გაცემა, ნებართვაში ცვლილების შეტანა, ნებართვის გაუქმება. წამახალისებელი გათამაშების ახალი ეტაპის მოწყობის შეთანხმება. აზარტული და მომგებიანი თამაშობების უწყებრივი სანებართვო რეესტრის წარმოება. ლატარიის თამაშების შეთანხმება, მათში ცვლილების შეტანა. ლატარიის ბილეთების რეალიზაციიდან მიღებული ყოველკვარტალური გადასახდელის გადასახადის გადამხდელის პირადი აღრიცხვის ბარათზე ასახვა;

ბ[1]) სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის უმოქმედო ობიექტების დალუქვა/ლუქის ახსნა. აზარტული და მომგებიანი თამაშობების თითოეულ სახეობაზე ნებართვის მფლობელის მიერ სანებართვო პირობების შესრულების და სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის გადახდის ნიშნების გამოყენების კონტროლი. ლატარიის ორგანიზატორის მიერ ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობების შესრულების კონტროლი;

გ) საიმპორტო საქონლისათვის გრანტის ან ჰუმანიტარული დახმარების სტატუსის მინიჭება და გაუქმება;

გ[1]) საწარმოსათვის/ფინანსური ინსტიტუტისათვის საერთაშორისო ფინანსური კომპანიის/სპეციალური სავაჭრო კომპანიის სტატუსის მინიჭება და გაუქმება. იურიდიული პირისთვის ტურისტული საწარმოს სტატუსის მინიჭება და გაუქმება;

გ[2]) იურიდიული პირისთვის სპეციალური სავაჭრო ზონის სტატუსის მინიჭებასთან დაკავშირებით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, სპეციალური სავაჭრო ზონის სტატუსის დამადასტურებელი სერტიფიკატის გაცემა. სპეციალური სავაჭრო ზონების ერთიანი შიდასაუწყებო რეესტრის წარმოება;

გ[3]) ფიზიკური პირისთვის მიკრო ბიზნესის სტატუსის, მეწარმე ფიზიკური პირისთვის მცირე ბიზნესის სტატუსის და პირისთვის ფიქსირებული გადასახადის გადამხდელის სტატუსის მინიჭება და გაუქმება;

გ) დამატებული ღირებულების გადასახადის (დღგ) თანხის დაბრუნების სპეციალური ქვითრის გაცემის უფლების მინიჭება და გაუქმება. უფლებამოსილი გამყიდველის თაობაზე ინფორმაციის ელექტრონულ სისტემაში შეტანა;

დ) ორგანიზაციისათვის საქველმოქმედო ორგანიზაციის სტატუსის მინიჭებასთან, აღდგენასთან, ჩამორთმევასთან და გაუქმებასთან, მნიშვნელოვანი ქონებით უზრუნველყოფილი ფიზიკური პირისათვის რეზიდენტობის მინიჭებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების წარმართვა;

ე) საქართველოს პარლამენტის მიერ რატიფიცირებული და ძალაში შესული საერთაშორისო ხელშეკრულების შესაბამისად საგადასახადო შეღავათებით მოსარგებლე პირთა ერთიანი ელექტრონული რეესტრის წარმოება. ორმაგი დაბეგვრის თავიდან აცილების შესახებ საერთაშორისო შეთანხმებებიდან გამომდინარე შესაბამისი ცნობების გაცემა;

ვ) (ამოღებულია - 06.07.2012, №222);

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელთა საგადასახადო აღრიცხვა, გადასახადის გადამხდელთა მომსახურება, მონაცემთა დამუშავება, გადასახადის გადამხდელთა პირადი აღრიცხვის ბარათების წარმოება, გადასახადის გადამხდელთა შესახებ შესაბამისი ინფორმაციის მიღება და გაცემა;

ზ[1]) შემოსავლებისა და გადასახადით დასაბეგრი სხვა ობიექტების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება. გადასახადის გადამხდელთათვის მეთოდოლოგიური და პრაქტიკული დახმარების ადგილზე გაწევა;

ზ[2]) ვადაგასული ან/და გამოსაყენებლად ან შემდგომი მიწოდებისთვის უვარგისი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობის ჩამოწერის დოკუმენტის დადასტურება;

ზ[3]) საბაჟო ზედამხედველობას დაქვემდებარებული საქონლის განადგურების უზრუნველყოფა;

თ) (ამოღებულია - 12.04. 2013, №106);

ი) დაინტერესებული პირისათვის საინფორმაციო-საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა, გადასახადის გადამხდელისთვის პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების გაწევა;

კ) საკონტროლო-სალარო აპარატების მოდელების სახელმწიფო რეესტრის წარმოება;

ლ) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

მ) (ამოღებულია - 10.07.2012, №230);

ნ) (ამოღებულია - 23.08.2012, №353);

ნ[1]) (ამოღებულია - 12.04. 2013, №106);

ნ[2]) ექსპორტის საბაჟო პროცედურით გასატანი აქციზური მარკების ნიშანდება იდენტიფიკაციის საშუალებების გამოყენებით;

ნ[3]) (ამოღებულია - 12.04. 2013, №106);

ნ[4]) (ამოღებულია - 12.04. 2013, №106);

ნ[5]) (ამოღებულია - 12.04. 2013, №106);

ნ[6]) (ამოღებულია - 12.04. 2013, №106);

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების მომზადება;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ჟ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

რ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 28 ივნისის ბრძანება №367 - ვებგვერდი, 29.06.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 13 ოქტომბრის ბრძანება №537 - ვებგვერდი, 17.10.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 24 ოქტომბრის ბრძანება №548 - ვებგვერდი, 24.10.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 13 იანვრის ბრძანება №19 - ვებგვერდი, 16.01.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 30 მაისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 30.05.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 6 ივლისის ბრძანება №222 - ვებგვერდი, 09.07.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №230 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №353 - ვებგვერდი, 27.08.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 12 აპრილის ბრძანება №105 - ვებგვერდი, 17.04.2013წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 18 მარტის ბრძანება №80 - ვებგვერდი, 18.03.2014წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემბრის ბრძანება №422 - ვებგვერდი, 30.11.2017წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 21 თებერვლის ბრძანება №49 - ვებგვერდი, 22.02.2019წ.

მუხლი 15. საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტი

1. საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სახელმწიფო/საგადასახადო რეგისტრაციის/აღრიცხვის გარეშე მომუშავე პირთა გამოვლენა;

ბ) გადასახადის გადამხდელის საქმიანობაზე მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელება ქრონომეტრაჟის ჩატარებით, საკონტროლო შესყიდვით, დათვალიერებით, ინვენტარიზაციით. საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლი;

ბ[1]) ქონებაზე ყადაღის დადება და პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება, გარდა ამ დებულების 172 მუხლის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ღონისძიებებისა;

ბ[2]) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელებისას სასაქონლო ექსპერტიზის ჩატარება საქონლის რაოდენობის, შემადგენლობის და ძირითადი მახასიათებლების დადგენის, საქონლის საბაზრო ღირებულების განსაზღვრის მიზნით;

გ) აქციზური მარკებით ნიშანდებას დაქვემდებარებული საქონლის წარმოებისა და მიწოდების წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა;

დ) (ამოღებულია - 23.08.2012, №353);

ე) (ამოღებულია - 23.08.2012, №353);

ვ) (ამოღებულია - 29.11.2017, №422);

ზ) (ამოღებულია - 29.11.2017, №422);

თ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 286-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ტრანსპორტირებულ/შეძენილ საქონელზე ყადაღის დადება;

ი) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ი[1]) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

კ) მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელებისას ან/და კომპეტენციის ფარგლებში სამართალდარღვევის საქმის წარმოებისას, სასაქონლო ექსპერტიზის ჩატარება საქონლის რაოდენობის, შემადგენლობის და ძირითადი მახასიათებლების დადგენის, საქონლის საბაზრო ღირებულების განსაზღვრის მიზნით;

ლ) სამსახურის ბალანსზე რიცხული ქონების საბაზრო ღირებულების დადგენა;

მ) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ნ) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების მომზადება;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ჟ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

რ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

2. საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 286-ე მუხლის პირველი, 1[1] და 1[2] ნაწილებით გათვალისწინებული საგადასახადო სამართალდარღვევის გამოვლენისა და აღკვეთის მიზნით, საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის უფლებამოსილ თანამშრომელს უფლება აქვს, გააჩეროს პირი და სატრანსპორტო საშუალება, მოსთხოვოს მას პირადობის დამადასტურებელი საბუთი, სატრანსპორტო საშუალებისა და საქონლის თანმხლები საბუთები, მოახდინოს სატრანსპორტო საშუალების ვიზუალური დათვალიერება. შესაბამისი პირისა და სატრანსპორტო საშუალების მძღოლის დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილ თანამშრომელს უფლება აქვს, გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებები.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სატრანსპორტო საშუალების გაჩერება ხდება ხელით გამოხატული ჟესტით ან სპეციალური ხმოვანი სიგნალისა და სპეციალური ხმამაღლამოლაპარაკე ხელსაწყოს საშუალებით. პროცედურის დაწყების წინ ირთვება ლურჯი ფერის ციმციმა სიგნალი, რომელიც რჩება მუშაობის რეჟიმში პროცედურის დასრულებამდე. საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის უფლებამოსილი პირის მოქმედება გასაგები უნდა იყოს მძღოლისთვის, ხოლო სიგნალები მიეცეს დროულად, რათა საგზაო მოძრაობის მონაწილეებმა არ მიმართონ იძულებით მანევრირებას და მკვეთრი დამუხრუჭებით დაბრკოლება არ შეუქმნან სხვა სატრანსპორტო საშუალებათა მოძრაობას. ამასთან, საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს, სხვა საგზაო მოძრაობის მონაწილეების მიმართ უპირატესობის მისაღებად, ლურჯი ფერის ციმციმა სიგნალთან ერთად ჩართოს სპეციალური ხმოვანი სიგნალი (პრიორიტეტით სარგებლობა მხოლოდ მაშინ შეიძლება, როდესაც მძღოლი დარწმუნდება, რომ მას გზას უთმობენ). ლურჯი ფერის ციმციმა სიგნალის, სპეციალური ხმოვანი სიგნალის და სპეციალური ხმამაღლამოლაპარაკე ხელსაწყოს გამოყენება დასაშვებია მხოლოდ ამ პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 5 სექტემბრის ბრძანება №465 - ვებგვერდი, 06.09.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 9 დეკემბრის ბრძანება №603 - ვებგვერდი, 13.12.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 9 დეკემბრის ბრძანება №604 - ვებგვერდი, 09.12.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 30 მაისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 30.05.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 21 ივნისის ბრძანება №211 - ვებგვერდი, 22.06.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის ბრძანება №230 - ვებგვერდი, 10.07.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №353 - ვებგვერდი, 27.08.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 30 ოქტომბრის ბრძანება №360 - ვებგვერდი, 31.10.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 18 მარტის ბრძანება №80 - ვებგვერდი, 18.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2016 წლის 15 ივნისის ბრძანება №123 - ვებგვერდი, 16.06.2016წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემრბის ბრძანება №422 - ვებგვერდი, 30.11.2017წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 24 იანვრის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 29.01.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.

მუხლი 16. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 28 ივნისის ბრძანება №367 - ვებგვერდი, 29.06.2011 წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 5 სექტემბრის ბრძანება №465 - ვებგვერდი, 06.09.2011 წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 24 ოქტომბრის ბრძანება №548 - ვებგვერდი, 24.10.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 9 დეკემბრის ბრძანება №603 - ვებგვერდი, 13.12.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 13 იანვრის ბრძანება №19 - ვებგვერდი, 16.01.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 30 მაისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 30.05.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 6 აგვისტოს ბრძანება №315 - ვებგვერდი, 08.08.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №353 - ვებგვერდი, 27.08.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 12 აპრილის ბრძანება №105 - ვებგვერდი, 17.04.2013წ.

მუხლი 17. საბაჟო დეპარტამენტი

საბაჟო დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) საბაჟო ზედამხედველობას დაქვემდებარებული საქონლისა და სატრანსპორტო საშუალებების აღრიცხვა და გადადგილებაზე საბაჟო კონტროლი;

ბ) სავაჭრო პოლიტიკის ღონისძიებებისა და საბაჟო კონტროლის განხორციელება;

გ) საბაჟო დეკლარაციის/რეექსპორტის დეკლარაციის შევსება და საბაჟო პროცედურის/რეექსპორტის განხორციელება;

დ) საბაჟო პროცედურების/რეექსპორტის მონიტორინგი, ზედამხედველობა და ანალიზი. საბაჟო პროცედურების/რეექსპორტის განხორციელების თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულების პროცესის მონიტორინგი;

დ[1]) კომპეტენციის ფარგლებში, უცხო სახელმწიფოების უფლებამოსილი ორგანოებიდან მიღებული საბაჟო ინფორმაციის დამუშავება, ანალიზი და შესაბამის ადრესატამდე დაყვანა, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში, უცხო სახელმწიფოების უფლებამოსილ ორგანოებთან საბაჟო ინფორმაციის გადამოწმება და მიღებული მონაცემების ანალიზი შემდგომი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით;

დ[2]) საბაჟო კონტროლის განხორციელებასთან ან/და დეკლარირებულ საქონელთან დაკავშირებით გამოსაყენებელი რისკების მართვის ავტომატიზებული სისტემის მუშაობის ორგანიზება, მონიტორინგი და ანალიზი;

დ[3]) „ოქროს სიის“ მონაწილის სტატუსის მისაღებად კანდიდატის განცხადების განხილვა-ანალიზი, „ოქროს სიის“ შესახებ მონაცემების დამუშავება-ანალიზი;

დ[4]) „უფლებამოსილი ექსპორტიორის“ სტატუსის მისაღებად კანდიდატის განაცხადის განხილვა-ანალიზი, „უფლებამოსილი ექსპორტიორების“ შესახებ მონაცემების დამუშავება-ანალიზი;

დ[5]) ავტორიზებული ეკონომიკური ოპერატორის სტატუსის მაძიებლის განაცხადის განხილვა და სტატუსის მისაღებად აუცილებელი პირობების შემოწმება, ავტორიზებული ეკონომიკური ოპერატორების შესახებ მონაცემების დამუშავება-ანალიზი, ავტორიზებული ეკონომიკური ოპერატორის კონტროლი;

ე) საქართველოს საბაჟო საზღვრის გადაკვეთისას სამგზავრო დოკუმენტებში შესაბამისი აღნიშვნების განხორციელება და საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მონაცემთა ავტომატიზებულ ბაზაში ფიზიკური პირის, სატრანსპორტო საშუალების ან/და საქონლის შესახებ ინფორმაციის აღრიცხვა;

ვ) „უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, მონიტორინგს დაქვემდებარებული ნაღდი ფულის, ჩეკებისა და სხვა ფასიანი ქაღალდების გადამაადგილებელი პირების იდენტიფიკაცია;

ზ) შემოსავლების სამსახურის ინტელექტუალური საკუთრების ობიექტის რეესტრში ინტელექტუალური საკუთრების ობიექტის რეგისტრაცია, მის რეგისტრაციაზე უარის თქმა, აღნიშნული რეესტრიდან ინტელექტუალური საკუთრების ობიექტის ამოღება და კომპეტენციის ფარგლებში, ინტელექტუალური საკუთრების დაცვასთან დაკავშირებული სასაზღვრო ღონისძიებების განხორციელება;

თ) საბაჟო გამშვები პუნქტებიდან სტაციონარული მონიტორების მიერ რადიაციული განგაშის

დაფიქსირების შემთხვევაში, კანონმდებლობით განსაზღვრული ღონისძიებების გატარება;

ი) სანიტარიულ-საკარანტინო, სახელმწიფო ვეტერინარულ სასაზღვრო-საკარანტინო, სახელმწიფო ფიტოსანიტარიულ სასაზღვრო-საკარანტინო კონტროლი, აღნიშნულ საკითხებზე შესაბამის უწყებებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და უცხო ქვეყნის უფლებამოსილ ორგანოებთან თანამშრომლობა, პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა და მასში მონაწილეობა;

კ) საბაჟო ზედამხედველობის ქვეშ მყოფი საქონლის ან/და სატრანსპორტო საშუალების მიმართ საბაჟო კონტროლის სპეციალური საშუალებების (მათ შორის, რენტგენ-სკანირების, სამოსამსახურეო დანიშნულების ძაღლების და სხვ.) დანერგვა და გამოყენება, მიღებულ ინფორმაციაზე სათანადო რეაგირება;

კ[1]) გადასახადის გადამხდელისთვის სიდიდის შესაბამისი კატეგორიის განსაზღვრასთან დაკავშირებით სათანადო ღონისძიებების განხორციელება;

ლ) გაფორმების ეკონომიკური ზონის ტერიტორიაზე ავტოსატრანსპორტო საშუალებების შესვლის, გასვლის, დგომის, მთლიანობისა და ლუქების კონტროლი და მის ტერიტორიაზე არსებული სათავსების/საწყობების საქმიანობის ორგანიზება და მართვა;

მ) საბაჟო დეპარტამენტში არსებული სპეციალური ტექნიკის გამოყენების ორგანიზება. საბაჟო კონტროლის განხორციელებისათვის საჭირო ინფრასტრუქტურის განვითარების, ახალი მეთოდებისა და ტექნიკური საშუალებების დანერგვის თაობაზე წინადადებების შემუშავება;

ნ) ფარმაცევტული პროდუქტის საგადასახადო აღნუსხვის ფორმებისა და მათი ელექტრონული ვერსიების სისტემატიზაცია და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – წამლის სააგენტოსთვის მიწოდება.

ო) საბაჟო კონტროლს დაქვემდებარებული მიწოდების განხორციელებისას სამართალდამცავ ორგანოებთან თანამშრომლობა;

პ) ექსპორტის კონტროლისა და საზღვრის უშიშროებასთან დაკავშირებული პროგრამის ფარგლებში მოქმედი „ლიცენზიების, ნებართვებისა და სერტიფიკატების ერთიანი ელექტრონული სისტემის“ საშუალებით საექსპორტო კონტროლს დაქვემდებარებულ პროდუქციაზე ნებართვის გაცემაზე უფლებამოსილ სახელმწიფო უწყებებს შორის ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის კოორდინაცია, ნებართვების ერთი სარკმლის პრინციპით გაცემის უზრუნველყოფის მიზნით;

ჟ) საქონლის გაფორმებისას ან/და კომპეტენციის ფარგლებში სამართალდარღვევის საქმის წარმოებისას, სასაქონლო ექსპერტიზის განხორციელება საქონლის რაოდენობის, შემადგენლობის და ძირითადი მახასიათებლების დადგენის, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საქონლის საბაჟო ღირებულების განსაზღვრის, საქონლის მიმართ საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის ეროვნული სასაქონლო ნომენკლატურის შესაბამისად სასაქონლო კოდის განსაზღვრის ან/და საქონლის წარმოშობის ქვეყნის დადგენის მიზნით;

ჟ[1]) საბაჟო კონტროლის მიზნით აღებული სინჯისა და ნიმუშის ლაბორატორიული კვლევა;

ჟ[2]) ავტოტექნიკური ექსპერტიზის განხორციელება;

რ) გაფორმებას დაქვემდებარებული საქონლის მიმართ საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის ეროვნული სასაქონლო ნომენკლატურის შესაბამისად, სასაქონლო კოდის ან წარმოშობის ქვეყნის განსაზღვრის თაობაზე პირის (დაინტერესებული მხარის) წერილობითი განცხადების (მოთხოვნის) საფუძველზე, სამსახურის წინასწარი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;

რ[1]) საგადასახადო ან/და საბაჟო ვალდებულებების განსაზღვრასთან დაკავშირებული რისკის პროფილების ანალიტიკურ დეპარტამენტში წარდგენა წინადადებებისა და რეკომენდაციებისათვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), შესაბამისი კონფიდენციალობის დაცვით;

ს) თავისუფალი ვაჭრობის პუნქტის საქმიანობის და საბაჟო საწყობის საქმიანობის ნებართვების გაცემა, ნებართვაში ცვლილების შეტანა და ნებართვის გაუქმება. თავისუფალი ვაჭრობის პუნქტის საქმიანობის და საბაჟო საწყობის საქმიანობის უწყებრივი სანებართვო რეესტრების წარმოება;

ტ) საბაჟო საწყობების, თავისუფალი ვაჭრობის პუნქტების, „ოქროს სიის“ მონაწილეთა საწყობების, „ავტორიზებული ეკონომიკური ოპერატორის“ სტატუსის მფლობელთა საწყობების, საფოსტო გზავნილების გადამზიდველების საწყობების და საქონლის დროებითი შენახვის სხვა ადგილების კლასიფიკატორის მომზადება;

უ) საბაჟო საწყობის საქმიანობის ნებართვის ან თავისუფალი ვაჭრობის პუნქტის საქმიანობის ნებართვის მფლობელის მიერ სანებართვო პირობების შესრულების კონტროლი;

ფ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, ვეტერინარულ კონტროლს დაქვემდებარებული პროდუქციის იმპორტის ან ტრანზიტის ნებართვის, ფიტოსანიტარიულ კონტროლს დაქვემდებარებული მცენარეული წარმოშობის პროდუქციის იმპორტის ნებართვის, ორმაგი დანიშნულების პროდუქციის ექსპორტის ნებართვის, ორმაგი დანიშნულების პროდუქციის იმპორტის ნებართვის, ორმაგი ოდანიშნულების პროდუქციის ტრანზიტის ნებართვის, ორმაგი დანიშნულების პროდუქციაზე საბროკერო მომსახურების ნებართვის, ორმაგი დანიშნულების პროდუქციაზე ტექნიკური დახმარების ნებართვის, სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებული სამკურნალო საშუალებების იმპორტის ან ექსპორტის ნებართვის, არაიოდიზებული მარილის იმპორტის ნებართვის, „გადაშენების საფრთხის წინაშე მყოფი ველური ფლორისა და ფაუნის

სახეობებით საერთაშორისო ვაჭრობის შესახებ“ კონვენციის (CITES) დანართებში შეტანილი სახეობების, მათი ნაწილებისა და დერივატების ექსპორტის, იმპორტის, რეექსპორტისა და ზღვიდან ინტროდუქციის ნებართვის გაცემა;

ქ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, ფიტოსანიტარიული სერტიფიკატისა და რეექსპორტის ფიტოსანიტარიული სერტიფიკატის, ცხოველთა, მეცხოველეობის ნედლეულისა და პროდუქტების ექსპორტის დროს გამოსაყენებელი ვეტერინარული სერტიფიკატების, სურსათისა და სურსათთან დაკავშირებული ტარის ჰიგიენური სერტიფიკატის, ლუქების გამოყენებით ტვირთის გადაზიდვაზე ავტოსატრანსპორტო საშუალების დაშვების სერტიფიკატის, საქართველოს საბაჟო ტერიტორიიდან საქონლის გატანისას საქონლის წარმოშობის სერტიფიკატის გაცემა;ღ) თავისუფალი ზონის შექმნისათვის საჭირო პირობების განსაზღვრასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების წარმართვა;

ქ[1]) გემის სანიტარიული კონტროლისაგან გათავისუფლების/გემის სანიტარიული კონტროლის ჩატარების შესახებ მოწმობის გაცემა;

ყ) საბაჟო კონტროლის ზონაში გამოვლენილ სამართალდარღვევათა შესახებ ინფორმაციის დამუშავება მსოფლიო საბაჟო ორგანიზაციის (WCO) საინფორმაციო საკონსულტაციო სისტემაში (CEN, e-CEN) განთავსების მიზნით;

შ) ჩამორთმეული სამართალდარღვევის საქონლის, საბაჟო ორგანოს ან დეკლარანტის ინიციატივით სახელმწიფო საკუთრებაში გადაცემული საქონლის, ან პროცედურის მფლობელის/საქონლის მფლობელის მიერ უცხოური საქონლის/მიზნობრივი დანიშნულებით შემოტანილი საქონლის თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში გადაცემული საქონლის, ან საბაჟო კონტროლის ზონის ტერიტორიაზე აღმოჩენილი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უპატრონოდ ცნობილი საქონლის აღრიცხვა და ინფორმაციის ელექტრონული ან წერილობითი (როდესაც ტექნიკური ან სხვა მიზეზის გამო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გადაცემა შეუძლებელია) ფორმით მიწოდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტოსათვის სახელმწიფო საკუთრებაში გადაცემული საქონლის ან საბაჟო კონტროლის ზონის ტერიტორიაზე აღმოჩენილი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უპატრონოდ ცნობილი საქონლის შემთხვევაში, ხოლო ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოსათვის – თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში გადაცემული საქონლის შემთხვევაში;

ჩ) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ც) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ძ) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

წ) საქონლის გაშვების შემდგომი შემოწმების განხორციელება;

ჭ) კომპეტენციის ფარგლებში:

ჭ.ა) (ამოღებულია - 18.03.2014, №80);

ჭ.ბ) საგადასახადო და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოება;

ჭ.გ) კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების, შესაბამისი ნორმატიული აქტების, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ჭ.დ) გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ხ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

ჯ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 28 ივნისის ბრძანება №367 - ვებგვერდი, 29.06.2011 წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 5 სექტემბრის ბრძანება №465 - ვებგვერდი, 06.09.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 9 დეკემბრის ბრძანება №603 - ვებგვერდი, 13.12.2011წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 30 მაისის ბრძანება №182 - ვებგვერდი, 30.05.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 6 აგვისტოს ბრძანება №315 - ვებგვერდი, 08.08.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №353 - ვებგვერდი, 27.08.2012წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 12 აპრილის ბრძანება №105 - ვებგვერდი, 17.04.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 16 ოქტომბრის ბრძანება №344 - ვებგვერდი, 08.10.2013წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 10 იანვრის ბრძანება №1 - ვებგვერდი, 13.01.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 იანვრის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 31.01.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 18 მარტის ბრძანება №80 - ვებგვერდი, 18.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 2 ივლისის ბრძანება №204 - ვებგვერდი, 04.07.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 21 იანვრის ბრძანება №18 - ვებგვერდი, 22.01.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 9 ოქტომბრის ბრძანება №323 - ვებგვერდი, 12.10.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2016 წლის 26 იანვრის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 27.01.2016წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2016 წლის 16 ნოემბრის ბრძანება №279 - ვებგვერდი, 17.11.2016წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 24 იანვრის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 29.01.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №456 - ვებგვერდი, 24.12.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №481 - ვებგვერდი, 31.12.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 3 იანვრის ბრძანება №265 - ვებგვერდი, 04.09.2019წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 3 იანვრის ბრძანება №265 - ვებგვერდი, 04.09.2019წ.

მუხლი 17[1]. (ამოღებულია)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 14 ნოემბრის ბრძანება №479 - ვებგვერდი, 14.11.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №44 - ვებგვერდი, 12.02.2013წ.

მუხლი 17[2]. ანალიტიკური დეპარტამენტი

ანალიტიკური დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:
ა) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების განხორციელების მიზნით რისკების განსაზღვრა, მართვა, ანალიზი და ამ ღონისძიებათა დაგეგმვა;
ბ) გადასახადის გადამხდელების მიერ გადასახადების სრულ და დროულ გადახდაზე მონიტორინგი;
გ) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების განხორციელება (გარდა ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციისა), ხოლო ქონებაზე ყადაღის დადებისა და პირის სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღების მიზნებისათვის, გადასახადის გადამხდელთა შერჩევა და შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა;
დ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 246-ე მუხლით გათვალისწინებული ცრუმაგიერი პირების გამოვლენა;
ე) ყადაღადადებული ან/და საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული ქონების ან მისი ნაწილის რეალიზაციაზე გადასახადის გადამხდელის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;
ვ) მონაცემთა ანალიზისთვის მონაცემთა ბაზების დახვეწა;
ზ) ზოგადი ანალიტიკური პროცედურების განხორციელება და მიღებული ინფორმაციის განზოგადება, სტატისტიკური და სხვა ინფორმაციის შეკრება, მათი შედარებითი, კრებსითი ანალიზი და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი დეპარტამენტებისათვის ინფორმაციის გადაცემა;
თ) საგადასახადო კონტროლისათვის გადასახადის გადამხდელთა შერჩევა და ინფორმაციის შესაბამისი დეპარტამენტებისათვის გადაცემა;
ი) მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელების მიზნით, საგადასახადო რისკის მართვის პროგრამის მუშაობის ანალიზი და შედეგების შესახებ შესაბამისი დეპარტამენტებისათვის ინფორმაციის გადაცემა;
კ) საგადასახადო შემოწმებებისათვის რისკის კრიტერიუმების და პრინციპების განსაზღვრა, ავტომატიზებული რისკების მართვის სისტემის მუშაობაში მონაწილეობა, მონიტორინგი, ანალიზი და შედეგების შესახებ შესაბამისი დეპარტამენტებისათვის ინფორმაციის გადაცემა;
ლ) საბაჟო დეპარტამენტის მიერ მომზადებული, საგადასახადო ან/და საბაჟო ვალდებულებების განსაზღვრასთან დაკავშირებული რისკის პროფილების განხილვა შესაბამისი კონფიდენციალობის დაცვით და წინადადებებისა და რეკომენდაციების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მომზადება;
მ) იმპორტის გადასახდელებზე საგადასახადო ან/და საბაჟო ვალდებულებების შესრულების რისკის კრიტერიუმების განსაზღვრა და საბაჟო დეპარტამენტისათვის მიწოდება რისკის პროფილების შესაქმნელად;
ნ) კომპეტენციის ფარგლებში, უცხო სახელმწიფოების უფლებამოსილი ორგანოებიდან მიღებული საგადასახადო ინფორმაციის დამუშავება, ანალიზი და შესაბამის ადრესატამდე დაყვანა, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში, უცხო სახელმწიფოების უფლებამოსილ ორგანოებთან ინფორმაციის გადამოწმება და მიღებული მონაცემების ანალიზი შემდგომი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით;
ო) „ამერიკის შეერთებული შტატების მთავრობასა და საქართველოს მთავრობას შორის საერთაშორისო საგადასახადო ვალდებულებების შესრულების გაუმჯობესების და უცხოური ანგარიშის საგადასახადო შესაბამისობის აქტის (FATCA) შესრულების მიზნით“ შეთანხმებით გათვალისწინებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფა;
პ) საგადასახადო შეთანხმების გაფორმების თაობაზე სამსახურში შემოსული წინადადებების განხილვა და შესაბამისი ინფორმაციის მომზადება;
ჟ) საქართველოს მთავრობის განკარგულების შესაბამისად, საგადასახადო შეთანხმების პროექტის მომზადება და საგადასახადო შეთანხმების გაფორმებასთან დაკავშირებით კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ღონისძიებების განხორციელება;
რ) საბიუჯეტო შემოსულობების დამუშავება გადასახადის სახეების, ტერიტორიული ერთეულების მიხედვით. საგარეო ვაჭრობის სტატისტიკის, აგრეთვე საბაჟო, საგადასახადო და სხვა შესაბამისი სტატისტიკის წარმოება;
ს) ვალდებულების დამდგენი დოკუმენტის საჯაროდ გავრცელების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;
ტ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართალდარღვევების გამოვლენა და სამართალდარღვევათა საქმის წარმოება;
უ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;
ფ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების მომზადება;
ქ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;
ღ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 18 მარტის ბრძანება №80 - ვებგვერდი, 18.03.2014წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 25 სექტემბრის ბრძანება №304 - ვებგვერდი, 29.11.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2015 წლის 9 ოქტომბრის ბრძანება №323 - ვებგვერდი, 12.10.2015წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 24 იანვრის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 29.01.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 3 იანვრის ბრძანება №265 - ვებგვერდი, 04.09.2019წ.

მუხლი 17[3]. რეფორმებისა და დაგეგმვის დეპარტამენტი

რეფორმებისა და დაგეგმვის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამსახურის სტრატეგიის შემუშავება;

ბ) სამსახურის სტრატეგიის ფარგლებში განსახორციელებელი რეფორმებისა და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

გ) დაგეგმილი რეფორმებისა და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შედეგებისა და შეფასების კრიტერიუმების

განსაზღვრა და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლება;

დ) დაგეგმილი რეფორმებისა და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის განხორციელების მონიტორინგისა და ანგარიშგების, მართვის საინფორმაციო სისტემის შემუშავება;

ე) დაგეგმილი რეფორმებისა და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის განხორციელების კოორდინაცია, მონიტორინგი და შედეგების ანალიზი;

ვ) დაგეგმილი რეფორმებისა და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შედეგების ანალიზის საფუძველზე, შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და ცვლილებების ინიციირება;

ზ) სამსახურის სტრატეგიის ფარგლებში განსახორციელებელი რეფორმებისა და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შესრულების წლიური ანგარიშის მომზადება და სამსახურის ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

თ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 10 ივლისის ბრძანება №235 - ვებგვერდი, 12.07.2017წ.

მუხლი 17[4]. ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტი
ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტის ფუნქციებია:
ა) სამუშაოს აღწერა და ანალიზი;
ბ) თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების მომზადება;
გ) შიდა საკადრო მარეგულირებელი პოლიტიკის შემუშავება და თანამშრომლებისთვის გაცნობა;
დ) თანამშრომელთა შეფასების სისტემის შემუშავება და პროცესის კოორდინაცია;
ე) თანამშრომელთა მოტივაციისა და შრომითი კმაყოფილების ამაღლების სისტემების შემუშავება;
ვ) თანამშრომელთა შიდა კარიერული დაწინაურებისა და პოზიციური ცვლილებების წესის შემუშავება და პროცესის კოორდინაცია;
ზ) საშტატო განრიგის ფორმირების თაობაზე წინადადებების მომზადება;
თ) თანამშრომელთა მოზიდვა-შერჩევა;
ი) სტაჟირებისა და პრაქტიკის პროცესის დაგეგმვა და კოორდინაცია;
კ) თანამშრომლების პროფესიული და პიროვნული განვითარების და სწავლების სისტემების შემუშავება;
ლ) სამსახურში კონკურსის ჩატარების ორგანიზება;
მ) საკადრო საქმისწარმოება, სამსახურის თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება;
ნ) კომპეტენციის ფარგლებში დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;
ო) კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
პ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;
ჟ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 20 სექტემბრის ბრძანება №329 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

მუხლი 17[5]. შიდა აუდიტის დეპარტამენტი
შიდა აუდიტის დეპარტამენტის ფუნქციებია:
ა) სამსახურის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;
ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;
გ) სამსახურის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებსა და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება;
დ) სამსახურის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება;
ე) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;
ვ) სამსახურის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;
ზ) სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს სამსახურის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებსა და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემბრის ბრძანება №422 - ვებგვერდი, 30.11.2017წ.

მუხლი 17[6]. (ამოღებულია)
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 29 ნოემბრის ბრძანება №422 - ვებგვერდი, 30.11.2017წ.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 29 მარტის ბრძანება №93 - ვებგვერდი, 01.04.2019წ.

მუხლი 17[7]. საგადასახადო და საბაჟო მეთოდოლოგიის დეპარტამენტი
საგადასახადო და საბაჟო მეთოდოლოგიის დეპარტამენტის ფუნქციებია:
ა) საგადასახადო ადმინისტრირების ერთიანი მეთოდოლოგიის შემუშავების უზრუნველყოფა, გადასახადებით დაბეგვრასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების (ინსტრუქციები, მეთოდური მითითებები და სხვა) პროექტების შემუშავება;
ბ) კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების, შესაბამისი ნორმატიული აქტების, ინსტრუქციების, მეთოდური მითითებების და პროცედურული/სიტუაციური სახელმძღვანელოების პროექტების მომზადება;
გ) საქართველოს კანონმდებლობის საერთაშორისო სამართლის სტანდარტებთან ჰარმონიზაციის მიზნით წინადადებების შემუშავება, საერთაშორისო საუკეთესო პრაქტიკის/რეკომენდაციების ანალიზი და საგადასახადო კანონმდებლობაში მათი იმპლემენტაციის მიზნით წინადადებების მომზადება;
დ) შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების მიერ კანონმდებლობის ნორმათა გამოყენების პრაქტიკის შესწავლა და რეკომენდაციებისა და მეთოდური მითითებების შემუშავება;
ე) გადასახადის გადამხდელთა მომსახურების ხარისხის კონტროლი, მომსახურების ხარისხისა და პროცედურების ხარვეზების ანალიზი და მათი გაუმჯობესება/აღმოფხვრაზე წინადადებების დამუშავება/შემუშავება და

ხელმძღვანელობასთან წარდგენა;
ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;
ზ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 14 თებერვლის ბრძანება №61 - ვებგვერდი, 15.02.2018წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 29 მარტის ბრძანება №93 - ვებგვერდი, 01.04.2019წ.

მუხლი 17[8]. სამსახურის უფროსის სამდივნო

სამსახურის უფროსის სამდივნოს ფუნქციებია:

ა) სამსახურის უფროსის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ბ) სამსახურის უფროსის მიერ განსაზღვრულ შემთხვევებში, სამსახურში არსებული სათათბირო ორგანოების სხდომების დადგენილი რეგლამენტით ჩატარების ორგანიზება, მათი გამართული ფუნქციონირების ხელშეწყობა და ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული უზრუნველყოფა;

გ) სათათბირო ორგანოების სხდომების კალენდრის შედგენა და წევრების ინფორმირება;

დ) სათათბირო ორგანოების სხდომის დღის წესრიგების მომზადების უზრუნველყოფა, წევრებისგან/შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისაგან საკითხების/განსახილველი მასალების გამოთხოვა და შესაბამისი პირებისათვის წინასწარ გაგზავნა;

ე) სათათბირო ორგანოების სხდომებზე მიღებული გადაწყვეტილებების ოქმების წარმოება და უფლებამოსილი პირებისთვის გაგზავნა;

ვ) სათათბირო ორგანოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების მონიტორინგი;

ზ) სამსახურის უფროსის სახელზე შემოსული კორესპონდენციის დამუშავება;

თ) პროტოკოლის წარმოება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, მოქალაქეთა მიღების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

კ) სამსახურის ხელმძვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2018 წლის 1 მარტის ბრძანება №93 - ვებგვერდი, 02.03.2018წ.

მუხლი 18. სამსახურის სათათბირო ორგანო

1. სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული განსაკუთრებული მნიშვნელობის საკითხების განხილვისა და მათ შესახებ რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით სამსახურის უფროსს შეუძლია შექმნას სათათბირო ორგანოები სათათბირო უფლებით.
2. სათათბირო ორგანოები იქმნება სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.