

**შემოსავლების სამსახურის უფროსის  
ბრძანება №10536  
2012 წლის 26 ივნისი ქ. თბილისი**

***Privé* სერვისის განხორციელების წესის შესახებ**

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის, „გადასახადების ადმინისტრირების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 დეკემბრის №996 ბრძანებით დამტკიცებული ინსტრუქციის მე-16 მუხლისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 23 მაისის №303 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ და „უ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს:

ა) პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების – *Privé* სერვისის განხორციელების ინსტრუქცია (დანართი №1);

ბ) პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების ხელშეკრულების ფორმა (დანართი №2);

გ) საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობა (დანართი №3).

2. პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების ხელშეკრულების ხელმოწერაზე უფლებამოსილ პირად განისაზღვროს შემოსავლების სამსახურის მომსახურების დეპარტამენტის უფროსი.

3. ამ ბრძანებით დამტკიცებული ხელშეკრულების ის ნაწილი, რომელიც გამომდინარეობს სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობიდან, გამოყენებული იქნეს მხოლოდ იმ პირთან ხელშეკრულების გაფორმებისას, რომლის მიერ მომსახურების შესყიდვაზეც ვრცელდება სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობა.

3<sup>1</sup>. იმ პირთან ხელშეკრულების გაფორმებისას, რომლის მიერ მომსახურების შესყიდვაზეც ვრცელდება სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობა, ხელშეკრულების მოქმედება სულ მცირე 30 დღით უნდა აღემატებოდეს მომსახურების გაწევის ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადას. (6.08.2014 N 36218)

4. პირადი საგადასახადო მრჩევლის მიერ მომსახურებრივი მოვალეობების სწრაფად და ხარისხიანად შესრულებისათვის, შემოსავლების სამსახურის მომსახურების დეპარტამენტის ხელმძღვანელობამ უზრუნველყოს საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობის აღსრულების მიზნით დამტკიცებული ინსტრუქციების, შიდა ინსტრუქციების, მეთოდური მითითებების, პროცედურული და სიტუაციური სახელმძღვანელოების ასლების მიწოდება პირადი საგადასახადო მრჩევლების სამმართველოსთვის.

5. ამ ბრძანების გამოცემამდე მომსახურების დეპარტამენტის მიერ გაფორმებული პირადი საგადასახადო აგენტის მომსახურების ხელშეკრულებები ინარჩუნებენ ძალას მათი მოქმედების ვადით.

6. შემოსავლების სამსახურის იურიდიულმა დეპარტამენტმა უზრუნველყოს ამ ბრძანებით დამტკიცებული №2 დანართის სსიპ „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნესთვის“ გადაცემა გამოქვეყნების მიზნით.

7. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „პირადი საგადასახადო აგენტის მომსახურების ხელშეკრულების ფორმის დამტკიცებისა და ხელშეკრულების ხელმოწერაზე უფლებამოსილი პირების განსაზღვრის შესახებ“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2012 წლის 14 მარტის №3782 ბრძანება.

8. ეს ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

სამსახურის უფროსი

*ჯ. ებანოიძე*

დანართი №2

## პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების

### ხელშეკრულება №

„—“ „-----“ 20-- წ.

#### 1. ხელშეკრულების მხარეები

ერთი მხრივ, მომსახურების მიმღები, „-----“ (ს/ნ -----) (დასახელება და საიდენტიფიკაციო ნომერი ან სახელი, გვარი და პირადი ნომერი), შემდგომში – მომხმარებელი/შემსყიდველი, მისი წარმომადგენლის ----- სახით,

მეორე მხრივ, მომსახურების გამწევი, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – შემოსავლების სამსახური, შემდგომში – შემოსავლების სამსახური/მიმწოდებელი, მისი წარმომადგენლის ----- სახით,

„სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 10<sup>1</sup> მუხლის მე-3 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის, აგრეთვე საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 50-ე მუხლის საფუძველზე, ვდებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას.

#### 2. ხელშეკრულების საგანი და მიზანი

1. ხელშეკრულების საგანია მომხმარებლის/შემსყიდველის მიერ პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურებით სარგებლობა, შესაბამისი ანაზღაურების საფუძველზე.

2. ხელშეკრულების მიზანია:

ა) საქართველოს საგადასახადო კოდექსით დადგენილ უფლებათა განხორციელებისას და დაწესებულ ვალდებულებათა შესრულებისას

მომხმარებლისთვის/შემსყიდველისთვის საგადასახადო ორგანოსთან ურთიერთობის ხელშეწყობა;

ბ) საგადასახადო ორგანოს კომპეტენციას მიკუთვნებული გადასახადის გადამხდელთა მომსახურების ცალკეული სახეების მომხმარებლის/შემსყიდველის მიმართ განხორციელება.

3. პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურებას განხორციელებს ----- (სახელი, გვარი და თანამდებობა).

### 3. მომსახურების გაწევის წესი

1. პირადი საგადასახადო მრჩეველი ხელშეკრულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში, საგადასახადო ორგანოსთან კომუნიკაციას აწარმოებს საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 44-ე მუხლის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

2. პირადი საგადასახადო მრჩევლის მიერ შედგენილი წერილობითი დოკუმენტი ხელმოწერილი უნდა იყოს მის მიერ. დოკუმენტში უნდა მიეთითოს პირადი საგადასახადო მრჩევლის სახელი, გვარი და თანამდებობა.

3. ამ ხელშეკრულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში, პირადი საგადასახადო მრჩევლის მეშვეობით საგადასახადო ორგანოსთან ურთიერთობა უნდა განხორციელდეს გადასახადის გადამხდელისათვის კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების დაცვით.

4. პირადი საგადასახადო მრჩევლის მიერ, უფლებამოსილების ფარგლებში, ნებისმიერი ქმედება უნდა განხორციელდეს საგადასახადო ორგანოში შესაბამისი პროცედურების განხორციელებისათვის გათვალისწინებული პროცედურების სრულად დაცვით.

5. მომხმარებლის/შემსყიდველის მიერ პირადი საგადასახადო აგენტის მომსახურებით სარგებლობა არ ზღუდავს საგადასახადო ორგანოს საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობით განსაზღვრულ უფლებებს.

### 4. მომხმარებლის/შემსყიდველის უფლებები და ვალდებულებები

1. მომხმარებელს/შემსყიდველს უფლება აქვს:

1.1. ისარგებლოს ამ ხელშეკრულების მე-6 მუხლით გათვალისწინებული პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების სახეებით;

1.2. ნებისმიერ დროს აცილება მისცეს პირად საგადასახადო მრჩეველს;

1.3. მიიღოს პირადი საგადასახადო მრჩევლის საკონსულტაციო მომსახურება თავისი საქმიანობის/მართვის ადგილზე.

2. მომხმარებელი/შემსყიდველი ვალდებულია:

2.1. პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების საფასური გადაიხადოს ამ ხელშეკრულებით დადგენილ ვადაში;

2.2. რეორგანიზაციის/ლიკვიდაციის შემთხვევაში, შემოსავლების სამსახურს/მიმწოდებელს რეორგანიზაციის/ლიკვიდაციის პროცესის დასრულებამდე აცნობოს გადაწყვეტილება ხელშეკრულების შეწყვეტის ან მასში სათანადო ცვლილებების შეტანასთან დაკავშირებით (თუ მომხმარებელი/შემსყიდველი საწარმოა/ორგანიზაცია).

## 5. შემოსავლების სამსახურის/მიმწოდებლის უფლებები და ვალდებულებები

1. შემოსავლების სამსახურს/მიმწოდებელს უფლება აქვს:

1.1. მომხმარებლის/შემსყიდველის მიერ მომსახურების საფასურის გადახდამდე არ განახორციელოს პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურება;

1.2. ხელშეკრულების სხვა პირობების შეუცვლელად, მომხმარებელთან/შემსყიდველთან შეთანხმებით შეცვალოს პირადი საგადასახადო მრჩევლი და მისი ფუნქციის შესრულება დროებით ან ხელშეკრულების მოქმედების ვადით დააკისროს სხვა თანამშრომელს.

2. შემოსავლების სამსახური/მიმწოდებელი ვალდებულია:

2.1. უზრუნველყოს ამ ხელშეკრულების მე-6 მუხლით გათვალისწინებული მომსახურების კეთილსინდისიერად, დროულად, მაღალ პროფესიულ დონეზე და სრულად შესრულება;

2.2. მომხმარებელს/შემსყიდველს გადასცეს პირადი საგადასახადო მრჩევლის საკონტაქტო მონაცემები (მათ შორის, პირადი საგადასახადო მრჩევლის შეცვლის შემთხვევაში) და ხელშეკრულება;

2.3. მომხმარებელს/შემსყიდველს წინასწარ შეუთანხმოს პირადი საგადასახადო მრჩევლის ფუნქციის დროებით ან ხელშეკრულების მოქმედების ვადაში სხვა თანამშრომლისათვის დაკისრების საკითხი.

## 6. პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების სახეები

1. პირადი საგადასახადო მრჩევლის მომსახურების სახეებია:

1.1. მომხმარებლის/შემსყიდველის ინფორმირება საგადასახადო კანონმდებლობაში ცვლილებებისა და დამატებების თაობაზე;

1.2. მომხმარებლის/შემსყიდველის კონსულტირება საგადასახადო კანონმდებლობის გამოყენებასთან დაკავშირებით;

1.3. საგადასახადო ანგარიშების ფორმების (დეკლარაცია, გაანგარიშება, ცნობა) საგადასახადო ორგანოსთვის წარდგენასთან დაკავშირებით კონსულტაციის გაწევა, მათ შორის, მათი შევსების ტექნიკურ საკითხებზე დახმარების გაწევა, გარდა მომხმარებლის/შემსყიდველის საგადასახადო ვალდებულების თანხობრივი ოდენობის განსაზღვრისა;

1.4. მომხმარებლის/შემსყიდველის მიმართ შედგენილი სამართალდარღვევის ოქმებსა და შემოწმების აქტებთან დაკავშირებით კონსულტაციის გაწევა;

1.5. საჯარო ინფორმაციის მოძიებაში დახმარების გაწევა, მათ შორის, მომხმარებლის/შემსყიდველის შესახებ საგადასახადო ორგანოში არსებული ინფორმაციის გაცნობა;

1.6. მომხმარებლის/შემსყიდველის ინფორმირება კუთვნილი საგადასახადო შეღავათის შესახებ და შესაბამისი მტკიცებულებების (დოკუმენტების) საგადასახადო ორგანოსათვის წარდგენის ხელშეწყობა;

1.7. საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გადავადებული (მათ შორის, რესტრუქტურიზებული) საგადასახადო დავალიანების მომხმარებლის/შემსყიდველის მიერ დროული შესრულების მონიტორინგი;

1.8. მომხმარებლის/შემსყიდველის მიერ საგადასახადო ანგარიშგების საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში განხორციელების მონიტორინგი;

1.9. მომხმარებლის/შემსყიდველის მიერ შესრულებული საგადასახადო ვალდებულების პირადი აღრიცხვის ბარათზე ასახვის გაკონტროლება;

1.10. პირადი აღრიცხვის ბარათზე საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის პროცედურის განხორციელების ხელშეწყობა;

1.11. საგადასახადო ორგანოში მომხმარებლის/შემსყიდველის წერილობითი შეკითხვების განხილვისა და პასუხების გაცემის მონიტორინგი;

1.12. საგადასახადო ორგანოდან საგადასახადო ანგარიშგების ფორმების, ასევე საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების (მათ შორის, სპეციალური საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების), ჩვეთან გათანაბრებული დოკუმენტების და აქციზური მარკების მიღების ხელშეწყობა;

1.13. საწარმოს/ორგანიზაციის ლიკვიდაციის ან/და რეორგანიზაციის შემთხვევაში, გასატარებელი პროცედურების განხორციელების ხელშეწყობა;

1.14. ზედმეტად გადახდილი თანხის დაბრუნების, მომავალი საგადასახადო ვალდებულებების ანგარიშში ჩათვლის ან სხვა გადასახადების გადახდის ანგარიშში გადატანის პროცედურების განხორციელების ხელშეწყობა;

1.15. ბიუჯეტთან ანგარიშსწორების შედარების აქტის გაფორმების პროცედურების წარმართვის ხელშეწყობა.

2. პირადი საგადასახადო მრჩეველი აგრეთვე ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებას:

2.1. ავტოგასამართ სადგურებში მადლოზირებელი ან/და მრიცხველი მექანიზმების ლუქების გაცემა;

2.2. დღგ-ის გადამხდელად რეგისტრაცია / რეგისტრაციის გაუქმება;

2.3. დეკლარაციების და კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშგების სხვა ფორმების რეგისტრაცია და პირადი აღრიცხვის ბარათებზე გადაგზავნა;

2.4. მომხმარებლის/შემსყიდველის საკუთრებაში ან/და სარგებლობაში არსებულ მიწაზე ქონების გადასახადის შესახებ ინფორმაციის მიღება/დამუშავება;

2.5. მომხმარებლის/შემსყიდველის შესახებ საბანკო დაწესებულებებიდან კანონმდებლობით დადგენილი ინფორმაციის მიღება/დამუშავება;

2.6. მომხმარებლის/შემსყიდველის ბიუჯეტთან ანგარიშსწორების შედარების აქტის გაფორმება;

2.7. ელექტრონული ფორმით კომუნიკაციის განხორციელების მიზნით, მომხმარებლის/შემსყიდველის განცხადების მიღება და შესაბამისი რეაგირება;

2.8. უცხო ქვეყნის მოქალაქეთა მიერ საქართველოში შეძენილი საქონლის შეფუთვაზე დასაკრავი სპეციალური წებოვანი სტიკერების მოთხოვნაზე განაცხადის მიღება და Tax Free-ს სტიკერების გაცემა;

2.9. ნავთობპროდუქტების სტაციონარული ობიექტების რეგისტრაცია, რეგისტრაციის ვადის გაგრძელება და სარეგისტრაციო მოწმობის გაცემა;

2.10. მომხმარებლის/შემსყიდველის მიერ ელექტრონულად წარდგენილი დეკლარაციების დამოწმებული ასლის გაცემა;

2.11. სავარაუდო წესით დარიცხული თანხების მოხსნის თაობაზე მომხმარებლის/შემსყიდველის განცხადების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

2.12. დღგ-საგან გათავისუფლებულ ოპერაციებზე დაბეგვრის უფლების გამოყენების თაობაზე განცხადების მიღება;

2.13. გასაუქმებლად წარდგენილი საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების (მათ შორის, სპეციალური საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების) მიღება და შესაბამისი რეაგირება; (29.09.2012 N 18230)

2.14. GPRS და crypto-ს მოდულის ფისკალური საკონტროლო-სალარო აპარატების დალუქვა.

## 7. მომსახურების საფასური და გადახდის წესი

1. პირადი საგადასახადო აგენტის მომსახურების საფასური განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით (მიეთითება დადგენილების შესაბამისი რეკვიზიტები) და შეადგენს - - - ლარს.

2. პირადი საგადასახადო აგენტის მომსახურების საფასური გადახდილი უნდა იქნეს ხელშეკრულების დადებიდან - - - დღის ვადაში, შემოსავლების სამსახურის შემდეგ საბანკო ანგარიშზე: სს „კორ სტანდარტ ბანკი“ (ბანკის კოდი 220101945), მიმღები – „შემოსავლების სამსახური“, ანგარიშის ნომერი GE14 KS00 0000 0000 0777 77.

## 8. ხელშეკრულების შესრულების კონტროლი

1. შემსყიდველის მხრიდან შესყიდვების კონტროლს (ინსპექტირებას) განახორციელებს ----- (უფლებამოსილი პირი).

2. შესყიდვის ობიექტის მიწოდებისას გაფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი, სადაც დაფიქსირდება მიმწოდებლის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების შესაბამისობა წინამდებარე ხელშეკრულების პირობებთან.

3. ხელშეკრულების პირობებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, შემსყიდველი უფლებამოსილია საკუთარი ხარჯით, მის მიერ შერჩეული მეთოდით შეამოწმოს გაწეული მომსახურების ხარისხი ნებისმიერ დროს.

## 9. მხარეთა პასუხისმგებლობა

1. ნაკისრი ვალდებულების შეუსრულებლობის ან არასათანადოდ შესრულების შემთხვევაში, ხელშეკრულების მხარეებს ეკისრებათ პასუხისმგებლობა საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. პირად საგადასახადო მრჩეველთან წარდგენილი დოკუმენტების/ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია მომხმარებელი/შემსყიდველი.

## 10. დავის განხილვა

ხელშეკრულებიდან გამომდინარე ნებისმიერი უთანხმოება წყდება მხარეთა მოლაპარაკებით, ხოლო შეთანხმების მიუღწევლობისას – საქართველოს სასამართლოსათვის მიმართვით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## 11. ხელშეკრულების ძალაში შესვლა და მოქმედების ვადა

1. ხელშეკრულება ძალაშია მხარეების მიერ ხელმოწერისთანავე და მისი მოქმედების ვადაა ერთი წელი.

2. ხელშეკრულების ვადის გასვლამდე მომხმარებლის/შემსყიდველის მიერ მომდევნო წლის მომსახურების საფასურის გადახდის შემთხვევაში, ხელშეკრულების მოქმედების ვადა გაგრძელდება დამატებით ერთი წლით.

3. ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

3.1. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადის გასვლა;

3.2. მომხმარებლის/შემსყიდველის (საწარმოს/ორგანიზაციის შემთხვევაში) რეორგანიზაცია, თუ არ ხდება ხელშეკრულებაში სათანადო ცვლილებების შეტანა;

3.3. მომხმარებლის/შემსყიდველის ლიკვიდაცია/გარდაცვალება;

3.4. მხარის მიერ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა.

## 12. მხარეთა რეკვიზიტები და ხელმოწერები

ხელშეკრულება შედგენილია სამი თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე ეგზემპლარად, რომელთაგან ერთი გადაეცემა მომხმარებელს/შემსყიდველს, ხოლო მეორე და მესამე რჩება შემოსავლების სამსახურს/მიმწოდებელს.

### მომხმარებელი/შემსყიდველი:

\_\_\_\_\_

(დასახელება/სახელი, გვარი)

\_\_\_\_\_

(საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი)

\_\_\_\_\_

(მისამართი)

\_\_\_\_\_

(ელექტრონული ფოსტა)

\_\_\_\_\_

(უფლებამოსილი პირის სახელი, გვარი და თანამდებობა)

\_\_\_\_\_

(ხელმოწერა)

### შემოსავლების სამსახური/მიმწოდებელი:

\_\_\_\_\_

(მისამართი)

\_\_\_\_\_

(საიდენტიფიკაციო)

---

(უფლებამოსილი პირის სახელი, გვარი  
და თანამდებობა)

---

(ხელმოწერა)