|  |  |
| --- | --- |
| ПРОЕКТ  **Городской совет г.Вулканешты**      **О внесении изменений и дополнений**  **в Положение о службе по сбору местных**  **налогов  и сборов в составе примэрии**  **города Вулканешты.**      На основании Постановления № 7 от 03.01.2020 г. «О внесении изменений в Постановление Правительства №998/2003 г. о деятельности службы по сбору местных налогов и сборов в составе примэрии»:  1.Внести следующие изменения в Положение о службе по сбору местных налогов и сборов в составе примэрии, утвержденное Городским Советом 28.02.2006 г.:  **-в пункте 1** текст «закона о бюджете социального страхования на соответствующий год» исключить;  **- пункт 3** изложить в следующей редакции:  3.ССМНС администрирует следующие местные налоги  и  сборы:  а) земельный налог с физических лиц  (граждан)  и крестьянских (фермерских) хозяйств;  b) налог на недвижимое имущество физических лиц (граждан);  c) сбор с владельцев собак;  d) сбор за парковку;  e) сбор за санитарную очистку.    **-главу II** . Организация и функционирование службы изложить в следующей редакции:  8.Порядок организации  и функционирования службы установлен в положении,  утверждаемом местным советом. После принятия местным  советом  положение  в  10-дневный  срок представляется подразделению налоговой службы.  9. ССМНС является местной публичной структурой, руководимой примаром. Сборщик налогов действует на основании договора о материальной ответственности и принимается на работу в ССМНС примаром соответствующего населенного пункта в соответствии с действующим законодательством. При зачислении на конкурсной основе в состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входит один представитель территориального налогового органа, а при зачислении другими способами, предусмотренными законом, назначение производится после получения положительного отзыва от  территориального налогового органа.  10.Оценка профессиональных достижений сборщиков налогов производится в соответствии с положениями Закона №158-XVI от 4 июля 2008 года о государственной должности и статусе государственного служащего.  11. ССМНС в  процессе исполнения своих обязанностей сотрудничает с другими органами, имеющими полномочия налогового администрирования, и с другими органами публичной власти. Она имеет  право сотрудничать  с компетентными органами  других  стран и являться  членом  международных специализированных  организаций  на основании международных соглашений (конвенций). При исполнении некоторых дел на основании взаимной договоренности с другими органами налогового администрирования ССМНС информирована и информирует о принятых  мерах  и  их результатах, обмениваясь информацией в целях выполнения  возложенных  полномочий.  **- в пункте 10:**  в подпункте с) текст «письма, заявления и жалобы налогоплательщиков» заменить текстом **«**ходатайства налогоплательщиков»;  дополнить подпунктом g1) « обеспечивает выполнение действий по подготовке документов, необходимых для принятия решения о погашении налогового обязательства путем вычета и взятия на специальный учет согласно части(1) статьи 174 Налогового кодекса №1163/1997.»  **- в пункте 14**: подпункт f) изложить в следующей редакции:  f) «получать, регистрировать и решать поданные ходатайства, а также обеспечивать законность решений и их сообщение в установленный законом срок»;  - подпункт g) признать утратившим силу. |  |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| **Приложение**  **к решению Совета №1/10 от 09.03.2021г.**  **Положение**  **о службе по сбору местных налогов  и сборов в составе примэрии**  **города Вулканешты**  **I. Общие положения**  1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 3) части  (1) статьи 133, статей 156-158, статьи 160 раздела  V, раздела VI и раздела VII  Налогового кодекса, Закона о введении в  действие раздела  VI  Налогового кодекса № 1056-XIV от 16 июня 2000 г., Закона о местном публичном управлении № 436-XVI от 28 декабря 2006 г. и Закона о местных  публичных финансах № 397-XV от 16 октября 2003 года, Постановления Правительства РМ № 7 от 03.01.2020 г.  2. Используемые понятия соответствуют понятиям, установленным в нормативных актах, на основании которых оно разработано.  3. Служба по сбору  местных налогов и сборов  в  составе  примэрии (в дальнейшем - ССМНС)  является  органом,  осуществляющим  полномочия по администрированию налогов. Функции ССМНС осуществляются сборщиками налогов. В виде исключения эти функции могут выполняться секретарем или другим служащим  примэрии, не  имеющим полномочий подписывать кассовые документы.  4. ССМНС администрирует следующие местные налоги  и  сборы:  а) земельный налог с физических лиц  (граждан)  и крестьянских (фермерских) хозяйств;  b) налог на недвижимое имущество физических лиц (граждан);  c) сбор с владельцев собак;  d) сбор за парковку;  e) сбор за санитарную очистку;  f) выдача патентов.  5. Обеспечение ССМНС необходимыми документами для  ведения  учета налоговых обязательств, бланками налоговых  отчетов, платежными извещениями и квитанциями о приеме налоговых платежей, а также другими документами  для взимания местных налогов и сборов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, возложено  на  органы местного публичного управления. Бланки строгой отчетности  используются  в  установленном порядке.  6. Государственная налоговая инспекция осуществляет контроль за соблюдением ССМНС налогового законодательства.  7. Ревизии касс примэрий о выполнении функций службы по взиманию и переводу денежных средств в бюджет проводятся Финансовой инспекцией, подведомственной Министерству финансов – одновременно с осуществлением ревизий исполнения бюджетов административно-территориальных единиц с составлением соответствующим актов.  При прекращении служебных отношений сборщика налогов или лица, исполняющего его функции, решением исполнительного органа назначается комиссия, которая в обязательном порядке должна осуществить ревизию кассы по приему налогов, сборов и других платежей и по передаче в бухгалтерию примэрии квитанций и других документов, за которые указанные лица несут ответственность. В состав комиссии включаются  примар или заместитель примара административно-территориальной единицы, главный бухгалтер примэрии, а также один советник из состава местного совета административно-территориальной единицы. При установлении каких-либо нарушений комиссия немедленно должна проинформировать финансовую инспекцию, подведомственную Министерству финансов.  При трудоустройстве других лиц сборщиками налогов или делегировании этих функций другому сотруднику примэрии ее бухгалтерия должна передать им квитанции и другие документы, необходимые для выполнения соответствующих функций.  В случае временного отсутствия сборщика налогов ревизия кассы примэрии в части исполнения ССМНС функций по сбору и перечислению денежных средств в бюджет осуществляется бухгалтерией примэрии.  **II. Организация и функционирование службы**  8.Порядок организации  и функционирования службы установлен в положении,  утверждаемом местным советом. После принятия местным  советом  положение  в  10-дневный  срок представляется подразделению налоговой службы.  9. ССМНС является местной публичной структурой, руководимой примаром. Сборщик налогов действует на основании договора о материальной ответственности и принимается на работу в ССМНС примаром соответствующего населенного пункта в соответствии с действующим законодательством. При зачислении на конкурсной основе в состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входит один представитель территориального налогового органа, а при зачислении другими способами, предусмотренными законом, назначение производится после получения положительного отзыва от  территориального налогового органа.  10.Оценка профессиональных достижений сборщиков налогов производится в соответствии с положениями Закона №158-XVI от 4 июля 2008 года о государственной должности и статусе государственного служащего.  11. ССМНС в  процессе исполнения своих обязанностей сотрудничает с другими органами, имеющими полномочия налогового администрирования, и с другими органами публичной власти. Она имеет  право сотрудничать  с компетентными органами  других  стран и являться  членом  международных специализированных  организаций  на основании международных соглашений (конвенций). При исполнении некоторых дел на основании взаимной договоренности с другими органами налогового администрирования ССМНС информирована и информирует о принятых  мерах  и  их результатах, обмениваясь информацией в целях выполнения  возложенных  полномочий.  **1. Полномочия ССМНС**  12. ССМНС соответственно области своей деятельности имеет следующие полномочия:  а) обеспечивает полный и надлежащий учет налогоплательщиков, налоговые обязательства которых исчисляются ССМНС,  и учет этих  обязательств, кроме администрируемых другими органами;  b) принимает  меры  по обеспечению погашения налоговых обязательств;  с) популяризирует налоговое законодательство и рассматривает ходатайства налогоплательщиков;  d) осуществляет  в пределах своей компетенции налоговый  контроль.  Конкретные операции и методы,  используемые  при организации и осуществлении  налогового контроля, определяются на основании Налогового кодекса  и внутренних инструкций Главной  государственной налоговой инспекции;  е) совместно с Государственной налоговой службой компенсирует  или возмещает переплаченные суммы и суммы, которые подлежат возмещению согласно налоговому законодательству.  f) осуществляет принудительное исполнение налоговых обязательств;  g) содействует привлечению к ответственности за налоговые нарушения;  g1) обеспечивает выполнение действий по подготовке документов, необходимых для принятия решения о погашении налогового обязательства путем вычета и взятия на специальный учет согласно части(1) статьи 174 Налогового кодекса №1163/1997.  h) выполняет другие полномочия, предусмотренные налоговым законодательством.  **2.  Права ССМНС**  14. ССМНС наделена следующими правами по администрируемым платежам:  a) осуществлять контроль за соблюдением налогоплательщиками налогового законодательства;  b) требовать необходимые объяснения  и  сведения  по вопросам, возникающим в ходе контроля;  c) принимать наличными налоги, сборы, пени и/или штрафы;  d) требовать  в  ходе  налогового контроля и бесплатно  получать  от любого  лица необходимые для осуществления своих обязанностей  сведения, данные, документы, за исключением информации, составляющей государственную  тайну,  а также их копии, если они прилагаются  к  акту проверки;  e) вскрывать, рассматривать и при необходимости опечатывать производственные, складские, торговые помещения и другие места, независимо от места их нахождения, за исключением места жительства  и резиденции,  используемые для получения доходов или содержания  объектов налогообложения, других объектов и документов;  f) проверять достоверность данных в учетной документации и налоговой отчетности налогоплательщиков;  g) иметь доступ к электронной системе бухгалтерского учета налогоплательщика;  h) использовать налоговую отчетность, переписку с налогоплательщиками и информацию органов публичной власти на электронных и  других носителях, заполненных и защищенных в соответствии с законодательством в данной области;  i) другие права, предусмотренные налоговым законодательством.  15. Дополнительно к правам,  указанным  в  пункте  12  настоящего Положения,  ССМНС совместно  с налоговым органом  наделена  следующими правами:  а) изымать у  налогоплательщика  документы  в случаях и  в  порядке, предусмотренных разделом V Налогового кодекса;  b) выявлять нарушения  налогового законодательства и принимать меры, предусмотренные законодательством;  c) возбуждать в  компетентных  судебных  инстанциях  дела против налогоплательщиков:  об аннулировании  сделок и перечислении в бюджет средств, полученных от этих сделок;  об аннулировании регистрации предприятия или организации в случае нарушения порядка их учреждения или несоответствия учредительных документов положениям законодательства и  взыскании  полученных  ими доходов;  о ликвидации предприятия или организации по основаниям, установленным законодательством, и взыскании полученных ими доходов;  другие акции, соответствующие законодательству;  d) требовать и проверять устранение нарушений налогового законодательства, применять в необходимых случаях принудительные меры;  e) использовать  прямые  и косвенные методы и источники  при  оценке объектов налогообложения и исчислении налогов и сборов;  f) осуществлять  принудительное выполнение налоговых обязательств  в порядке, установленном налоговым законодатель  h) вызывать в налоговый орган налогоплательщика, лицо, являющееся предположительно субъектом налогообложения, должностное лицо налогоплательщика, в  том числе ответственное за учет  документов, относящихся к лицу, являющемуся предположительно  субъектом налогообложения, для дачи  свидетельских  показаний, представления документов и сведений по интересующему налоговый  орган  вопросу,  за исключением  документов  и  сведений, которые в соответствии  с  законом составляют государственную тайну;  i) представлять компетентным органам других государств сведения об отношениях иностранных налогоплательщиков с отечественными налогоплательщиками без согласия или уведомления последних.  **3. Обязанности  ССМНС**  16. ССМНС  в соответствии с областью ее деятельности обязана:  а) действовать  в  строгом  соответствии с  Конституцией  Республики Молдова, Налоговым кодексом и другими нормативными актами;  b) уважительно  и  корректно  относиться к налогоплательщикам  и  их представителям, к другим участникам налоговых отношений;  c) популяризировать налоговое законодательство;  d) информировать налогоплательщиков  в  случаях, предусмотренных налоговым законодательством, или по запросам о их правах и обязанностях;  e) информировать  налогоплательщиков  по их запросам  о  действующих налогах  и сборах, порядке и сроках их уплаты, а также о соответствующих нормативных актах;  f) получать, регистрировать и решать поданные ходатайства ,а также обеспечивать законность решений и их сообщение в установленный законом срок;  h) осуществлять налоговый контроль и составлять соответствующие акты;  i) проверять в ходе налогового контроля  учетную документацию  и налоговую отчетность налогоплательщиков;  j) выдавать, по письменному заявлению налогоплательщика, справку об отсутствии  или наличии задолженности перед бюджетом по администрируемым налогам;  l) осуществлять учет налогоплательщиков, налоговые обязательства которых рассчитаны службой, вести учет этих налоговых обязательств, в том числе недоимок, и перечислять в бюджет суммы, полученные в качестве налогов, сборов, пеней и штрафов, согласно налоговому законодательству и в порядке,  установленном Правительством;  m) заполнять при участии налогового органа платежные  извещения  о налоговых  обязательствах, бесплатно выдавать налогоплательщикам типовые бланки налоговой отчетности;  n) направлять налогоплательщикам в  соответствии с налоговым законодательством  платежные  извещения  о налоговых  обязательствах,  а также принятые службой решения;  р) осуществлять, по заявлению налогоплательщика, компенсацию или оформление материалов для возмещения переплаченных сумм или сумм, которые согласно налоговому законодательству подлежат возмещению;  r) в случае выявления налоговых нарушений  и  при невыполнении законных требований  налоговых  служащих и (или) сборщиков  налогов выносить решения о применении санкций;  s) принимать у коммерсантов уведомления о начале торговой деятельности и выдавать в письменной форме справку о приеме уведомления, согласно Закона о внутренней торговле.;  t) выдавать и продлевать сроки действия Налогового свидетельства, согласно Закона АТО Гагаузия «О налоговом свидетельстве»;  u) выполнять другие обязанности, предусмотренные налоговым законодательством.  17. Обязанности,  предусмотренные  подпунктами  р) и  r)  пункта  16 настоящего Положения, выполняются ССМНС совместно с налоговым органом. Решения  о  применении санкций в случаях, предусмотренных подпунктом  r) пункта  16, принимаются руководством налогового органа по согласованию с примаром .  **4. Акты ССМНС**  18. Решения по выполнению  полномочий ССМНС  принимаются  распоряжением примара. В отступление от положений раздела  V Налогового кодекса распоряжения примара и действия сборщика налогов могут быть обжалованы в установленном законом порядке.  19. В случае  выполнения полномочий совместно с налоговым органом решения  принимаются руководством налогового органа после согласования с примаром .  Если примар отказывается подписывать решение, последнее вступает в  силу с момента подписания руководством налогового органа, которое делает отметку об отказе примара подписать.  Приложение № 2  к Постановлению Правительства  № 998 от 20 августа 2003 г.  **Инструкция**  **о порядке исчисления, учета и уплаты**  **местных налогов и сборов, администрируемых службой**  **по сбору местных налогов и сборов в составе примэрии**  В соответствии с положениями части (2) ст.156 и пункта b) ст.158 раздела V Налогового кодекса служба по сбору местных налогов и сборов в составе примэрии (далее - CCМНС) обязана вести учет налогоплательщиков, налоговые обязательства которых исчисляются CCМНС, их налоговых обязательств, в том числе недоимок, и перечислять в бюджет суммы, полученные в качестве налогов, сборов, пени и штрафов.  В целях обеспечения надзора за порядком использования и хранения документов строгой отчетности, связанных с налоговым администрированием, органы местного публичного управления после снабжения службы указанными документами в обязательном порядке должны информировать налоговые органы о количестве, номерах и сериях этих документов.  **I. Учет налогоплательщиков и их налоговых  обязательств по уплате земельного налога и налога на недвижимое имущество**  1. CCМНС ведет учет земельного налога и налога на недвижимое имущество отдельно по каждому налогоплательщику в Журнале учета налогоплательщиков по земельному налогу и по налогу на недвижимое имущество, в котором отражаются данные по указанным налогам по физическим лицам (гражданам) и крестьянским (фермерским) хозяйствам (приложение № 1 к настоящей Инструкции). Учет налогоплательщиков и их налоговых обязательств по уплате земельного налога и налога на недвижимое имущество можно обеспечить электронным путем и в порядке, установленном Главной государственной налоговой инспекцией.  **1. Журнал учета налогоплательщиков по  земельному налогу и налогу на недвижимое имущество**  2. Учет налогоплательщиков в Журнале учета налогоплательщиков по земельному налогу и налогу на недвижимое имущество (в дальнейшем - Журнал) начинается с присвоения порядкового номера каждому налогоплательщику данной административно-территориальной единицы (примэрии). Нумерация ведется в возрастающем порядке и должна совпадать с нумерацией лицевых счетов из похозяйственной книги соответствующего населенного пункта (утвержденного Постановлением Правительства № 1446 от 19 декабря 2006 г. «О закладке новых похозяйственных книг). Журнал заполняется следующим образом:     *[Пкт.2 абз. изменен ПП865 от 01.11.13, МО252-257/08.11.2013 ст.971]*  "Номер из похозяйственой книги" и "адрес налогоплательщика" заполняются из похозяйственной книги соответствующего населенного пункта;  на "Номер по земельному кадастру" записывается соответствующий номер из Кадастрового регистра обладателей земель, который ведется соответствующей примэрией.  В случае, когда лицо, являющееся субъектом обложения земельным налогом, является и учредителем крестьянского (фермерского) хозяйства, заполняется и правая верхняя сторона Журнала с использованием информации из лицевого счета о регистрации крестьянских (фермерских) хозяйств - формы № 1 из Журнала учета крестьянских (фермерских) хозяйств, утвержденного Постановлением Правительства № 977 от 14 сентября 2001 г.  Показатель *"Площадь участка (га)"*заполняется следующим образом:  - в позиции "приусадебный участок" записывается площадь участка, указанная в пункте 2 похозяйственной книги "Участки хозяйства", которая предварительно сверяется с площадью участка, указанной в Кадастровом регистре обладателей земель;  - в позициях "площадь земель сельскохозяйственного назначения, отличных от крестьянских (фермерских) хозяйств, площадь земель другого назначения, кроме крестьянских (фермерских) хозяйств" и "площадь приватизированного участка в садоводческом товариществе" записываются площади участков, указанных за данным налогоплательщиком в Кадастровом регистре обладателей земель. Показатель "площадь приватизированного участка в садоводческом товариществе" заполняется только в том случае, если налогоплательщик приватизировал садоводческий участок и зарегистрировался в данном регистре соответствующей примэрии в качестве его собственника;  - в позициях "сельскохозяйственная площадь крестьянских (фермерских) хозяйств" и "площадь других земель крестьянских (фермерских) хозяйств" указываются площади этих участков из Журнала учета крестьянских (фермерских) хозяйств".  Показатели рубрики *"Стоимость недвижимого имущества"* и "площадь недвижимого имущества" заполняются данными указанных показателей по состоянию на 1 января отчетного года, а при их отсутствии - по состоянию на другую дату, указанную в документах, которыми располагает примэрия о стоимости и площади этого имущества. Такими документами является информация и документы кадастровых органов, а при их отсутствии - старые журналы учета налогоплательщиков - физических лиц по земельному налогу и налогу на недвижимое имущество, переданные примэриям территориальными налоговыми органами, и акты предварительной оценки зданий, составленные комиссией, в состав которой входят представители органов местного публичного управления, налогового органа и территориального кадастрового органа.  3. После заполнения показателей о субъектах налогообложения исчисляются земельный налог и налог на недвижимое имущество.  Земельный налог исчисляется путем перемножения конкретной ставки, установленной по данному налогу органами местного публичного управления при утверждении бюджета на соответствующий год, и площади участка. При исчислении земельного налога по сельскохозяйственным участкам необходимо учитывать тот факт, что некоторые из этих земель могут иметь кадастровые показатели. Для таких земель земельный налог исчисляется как произведение конкретной ставки, площади участка и кадастровых показателей, порядок определения которых указан в нижней части Журнала.  Результаты указываются в рубрике*"Начислен земельный налог (леев)"*по каждой категории земель отдельно.  В позиции *"Сумма льгот по земельному налогу (леев)"*указывается сумма льгот, которыми пользуется налогоплательщик в соответствии с действующим законодательством. Сумма данного показателя в случае, если налогоплательщик соответствует требованиям для полного освобождения от уплаты налога, должна совпадать с начисленной суммой налога.  Сумма земельного налога к уплате определяется как разность между начисленной суммой налога и суммой предоставленных льгот. Если сумма предоставленных льгот совпадает с начисленной сумой налога, в строке "сумма земельного налога к уплате (леев)" проставляется черточка.  *Показатель "Начислен налог на недвижимое имущество (леев)"* включает сумму налога, полученную как произведение налогооблагаемой стоимости недвижимого имущества и конкретной ставки налога, установленной органом местного публичного управления. Порядок заполнения показателей "Сумма льготы по налогу на недвижимое имущество (леев)" и "Сумма налога на недвижимое имущество к уплате (леев)" аналогичен порядку заполнения показателей по земельному налогу.  4. В строке "Сведения, которые должны быть использованы при предоставлении льгот по земельному налогу и налогу на недвижимое имущество", делается ссылка на номер и дату выдачи документа, подтверждающего право на освобождение, и других документов, используемых при определении субъектов и объектов налогообложения.  5. После исчисления налогов для всех налогоплательщиков на последней странице Журнала указывается общая сумма исчисленных налогов, предоставленных льгот и суммы налогов к уплате, а также фамилия и имя сборщика налогов, который осуществил исчисление налогов.  6. Начисленные суммы налогов переносятся в Журнал лицевых счетов по налогам и местным сборам, администрируемым службами по сбору местных налогов и сборов в составе примэрий по каждому налогоплательщику в отдельности.  **2. Журнал лицевых счетов по местным налогам         и сборам, администрируемых ССМНС**  7. Журнал лицевых счетов по местным налогам и сборам, администрируемых службой по сбору местных налогов и сборов (приложение № 2 к настоящей Инструкции), ведется на основе Журнала учета налогоплательщиков по земельному налогу и налогу на недвижимое имущество.  В Журнале лицевых счетов учет поступления платежей ведется по каждому налогоплательщику в отдельности.  До открытия лицевых счетов сборщик налогов обязан сверить лицевые счета плательщиков за предыдущий год и перенести суммы переплaт или недоимки в лицевые счета.  8. Лицевые счета должны быть пронумерованы в том порядке, в каком зарегистрированы налогоплательщики в похозяйственной книге соответствующей примэрии. Лицевые счета по этим налогам открываются сборщиком налогов, а контроль за их заполнением и опечатыванием осуществляется территориальным налоговым органом.  9. При указании номера счета, подлежащего регистрации в Журнале лицевых счетов, используется номер, присвоенный налогоплательщику - физическому лицу (гражданину) в похозяйственной книге соответствующей примэрии.  Как номер учета в Журнале крестьянских фермерских хозяйств (в случаях, когда они зарегистрированы как таковые) указываются номера, присвоенные этим лицам в соответствующих журналах.  10. В случаях, когда в одном и том же хозяйстве (семье) фамилия и имя налогоплательщика - владельца приусадебного участка и недвижимого имущества не совпадают с именем и фамилией руководителя крестьянского (фермерского) хозяйства в данном Журнале, указывается и фамилия и имя руководителя крестьянского (фермерского) хозяйства.  11. Если в течение налогового года появляются какие-либо изменения в части исчисления налоговых обязательств по земельному налогу и по налогу на недвижимое имущество, перерасчет, в случае необходимости, осуществляется на основании принятого примэрией решения, других документов, подтверждающих возникновение или погашение налоговых обязательств (например: свидетельство о наследстве, договор купли-продажи и др.).  12. В случае заполнения всех строк, предназначенных для записей сумм платежей, лицевой счет переносится на другую страницу в конце того же Журнала с сохранением номера счета. Одновременно на новую страницу переносятся суммы платежей, оставшихся от последней записи. На предыдущей странице делается запись: "Перенесено на страницу №\_\_\_, а на новой странице - "Перенесено со страницы № \_\_\_".  13. По истечении календарного года сборщик налогов должен закрыть лицевые счета, по которым налоговые обязательства были погашены, оплачены или возмещены суммы переплаты после осуществления последней проверки и проверить записи в лицевых счетах, на которых есть задолженности или переплаты.  14. Лицевые счета закрываются в конце отчетного года, в том числе и тогда, когда налогоплательщик пользуется скидкой в размере 15% за предварительную оплату земельного налога и налога на недвижимое имущество, так как в течение года (после 30 июня текущего года) могут произойти некоторые изменения, в результате которых появятся налоговые обязательства.  15. Закрытие лицевых счетов, по которым внесены все исчисленные платежи и задолженности, осуществляется сборщиком налогов.  При закрытии в лицевом счете делается запись: "Счет закрыт, сборщик налогов (фамилия) и далее дата записи".  Лицевые счета, на которых в конце календарного года числятся задолженности, закрываются лишь после открытия новых лицевых счетов и переноса на них задолженностей за предыдущие годы. В случае открытия новых журналов лицевых счетов закрытие лицевых счетов в старых журналах осуществляется только после переноса задолженностей из последних в журнал на вновь открытые счета.  Закрытие лицевых счетов оформляется записью "Закрытый счет. Задолженность перенесена в лицевой счет №\_\_\_ 200 \_\_г.", за которой следует подпись сборщика налогов, закрывшего счет, и дата записи.  16. Все закрытые лицевые счета проверяются налоговыми служащими, а их результаты подтверждаются составлением соответствующего акта.  17. В случае, когда налогоплательщик уплачивает сбор частично (несколько раз), в графе "Наименование операции" в свободных рядах записывается слово "уплачено", а в графе соответствующего платежа "Дата уплаты" и "№ квитанции" - дата и номер квитанции.  **3. Платежное извещение**  18. После переноса из Журнала учета налогоплательщиков по земельному налогу и налогу на недвижимое имущество в лицевой счет налогоплательщика исчисленных сумм за текущий налоговый год заполняется платежное извещение, в котором указываются сведения о налогоплательщике, суммы задолженностей за предыдущий год, пеня по этим задолженностям и платежи текущего года с разделением их на две равные части, а также сумма платежей в случае предварительной уплаты.  19. При заполнении платежных извещений для физических лиц (граждан) и крестьянских (фермерских) хозяйств необходимо учитывать скидку на уплату налогов, которой они пользуются в соответствии с положениями частей (6) и (7) ст.4 Закона о введении в действие раздела VI Налогового кодекса № 1056-ХIV от 16 июня 2000 г.  20. Платежные извещения должны быть вручены как можно раньше, чтобы налогоплательщики могли воспользоваться указанной скидкой, но не позднее чем за 60 дней до истечения первого срока уплаты налога.  21. Вручение платежных извещений подтверждается подписью налогоплательщика и датой его вручения.  Если налогоплательщик отказывается получить платежное извещение, сборщик налогов отмечает это в извещении, указывая дату, и ставит свою подпись, требуя и подпись налогоплательщика. Если налогоплательщик не подтверждает своей подписью отказ, он приглашается в орган местного публичного управления в установленный срок для получения платежного извещения и дачи объяснений в связи с отказом.  22. Если платежное извещение не было вручено налогоплательщику своевременно, пеня и (или) штраф за непогашение в срок налогового обязательства применяются по истечении 10 календарных дней со дня получения налогоплательщиком платежного извещения.  **4. Отчеты о начисленных и поступивших суммах по         земельному налогу и налогу на недвижимое имущество**  23. Информация о суммах земельного налога и налога на недвижимое имущество, исчисленных за налоговый период, представляется ССМНС территориальному подразделению Государственной налоговой службы ежегодно, не позднее 25 марта налогового периода, следующего за отчетным налоговым периодом, в соответствии с формой, установленной Государственной налоговой службой. *[Пкт.23 в редакции ПП412 от 08.05.18, МО150-155/11.05.18 ст.461]     [Пкт.24 утратил силу согласно ПП412 от 08.05.18, МО150-155/11.05.18 ст.461]*  **II. Порядок исчисления и уплаты в бюджет сбора с владельцев собак, сбора за парковку, сбора на санитарную очистку и учет налогоплательщиков и налоговых обязательств по указанным сборам**  *[Глава II наименование в редакции ПП412 от 08.05.18, МО150-155/11.05.18 ст.461]*  25. ССМНС ведет учет налоговых обязательств, относящихся к сбору с владельцев собак, сбору за парковку и сбору на санитарную очистку, в порядке, установленном органом местного публичного управления. *[Пкт.25 в редакции ПП412 от 08.05.18, МО150-155/11.05.18 ст.461]*      *[Пкт.25 изменен ПП865 от 01.11.13, МО252-257/08.11.2013 ст.971]*  **III. Погашение налогового обязательства и возмещение переплат         и сумм, подлежащих возмещению согласно налоговому законодательству**  26. Погашение налогового обязательства осуществляется путем уплаты, аннулирования, вычета или принудительного исполнения.  27. Погашение налогового обязательства путем уплаты осуществляется в национальной валюте. Взимание денежных средств в счет погашения налоговых обязательств налогоплательщиков осуществляется сборщиком налогов или эти средства могут быть внесены через финансовые учреждения. В определенных случаях для взимания денежных средств могут быть привлечены и другие служащие примэрий, которые не имеют права подписи кассовых документов.  Органы местного публичного управления могут устанавливать порядок взыскания местных налогов и сборов и при помощи других лиц.  *[Пкт.28 утратил силу согласно ПП412 от 08.05.18, МО150-155/11.05.18 ст.461]*  29. В случае неуплаты налогов в установленные сроки сборщик налогов обязан выехать непосредственно к плательщику для сбора денежных средств в счет погашения недоимок.  30. ССМНС устанавливает порядок приема платежей от населения в примэрии.  31. При поступлении платежей на основании платежных извещений и записей в лицевых счетах плательщиков производится подсчет инкассированных сумм в счет недоимки, пени и текущих платежей в следующем порядке:  а) недоимка предыдущих лет;  b) пеня на указанную недоимку;  с) недоимка за первый срок уплаты в текущем году;  d) пеня на эту недоимку и т.д.  После этого погашаются текущие платежи.  Произведенный расчет необходимо довести до сведения плательщика.  32. В случае нарушения установленного срока платежа сборщик налогов начисляет пеню в установленном законодательством размере за соответствующий период.  Пеня начисляется за каждый день просрочки начиная со следующего дня после истечения срока уплаты, включая дату оплаты.  33. Если установленный для уплаты срок падает на выходные (праздничные) дни, то пеня начисляется начиная со дня, следующего после выходных (праздников).  34. Для подтверждения получения денег в счет уплаты земельного налога и налога на недвижимость плательщику выдается квитанция формы 2SF.  Для взимания налоговых платежей по каждому виду платежа выдаются различные серии квитанций.  35. Запрещаются взимание платежей без выдачи квитанций строгой отчетности, выдача квитанций другой формы взамен действующей, а также выдача одной квитанции на разные виды налогов и сборов.  36. Записи в квитанции (в двух экземплярах) вносятся ручкой, без исправлений. Первый экземпляр квитанции вручается плательщику, второй (копия) остается в пакете как оправдательный документ.  Запрещается производить отдельно запись в первом экземпляре и в копии.  37. Квитанция и ее копия подписываются сборщиком налогов и плательщиком в момент уплаты.  38. Записи в квитанции производятся аккуратно, четко, разборчиво, с указанием всех данных, предусмотренных формой, а отпечатки на копиях должны быть четкими.  В квитанции в строке "Платежи в счет\_\_" записывается название уплаченного налога или сбора.  В строке, предназначенной для записи суммы прописью, место, оставшееся свободным, перечеркивается буквой Z.  39. Квитанции, заполненные неправильно, считаются недействительными, и в этом случае выдается другая квитанция. Испорченные квитанции и их копии аннулируются с надписью на них "Испорчено" и с подписью лица, выдавшего квитанцию.  Испорченные квитанции и их копии должны оставаться в пакете квитанций.  40. В случае утери или кражи квитанций налоговый сборщик обязан сообщить об этом письменно совету административно-территориальной единицы и налоговому органу с указанием количества, серий и номеров украденных или утерянных квитанций, а также представить объяснение по данному факту. Виновные лица привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.  41. Погашение налоговых обязательств путем аннулирования производится по индивидуальному или общему акту, принятому согласно законодательству.  42. Погашение налогового обязательства путем вычета производится на основании решения руководства налогового органа, в том числе и тогда, когда погашение его в принудительном порядке невозможно. Порядок погашения налогового обязательства путем вычета указан в ст.174 раздела V Налогового кодекса. В целях погашения налогового обязательства путем вычета орган местного публичного управления готовит и представляет налоговому органу необходимые материалы для принятия решения по каждому случаю в отдельности.  43. Погашение налогового обязательства путем компенсации осуществляется зачислением в счет недоимки переплат или сумм, подлежащих возмещению согласно законодательству.  Компенсация осуществляется по инициативе органа местного публичного управления, налогового органа или по заявлению налогоплательщика, если законодательством не предусмотрено иное.  44. Погашение налогового обязательства в принудительномм порядке осуществляется службой совместно с налоговым органом в соответствии с порядком, установленным Главной государственной налоговой инспекцией.  45. Дата погашения налогового обязательства в зависимости от способа погашения установлена статьей 178 раздела V Налогового кодекса.  **IV. Возмещение переплат и выдача справки об отсутствии         или наличии задолженностей перед бюджетом         по налогам и сборам, администрируемым ССМНС**  46. Возврат переплаченных сумм осуществляется совместно с территориальным подразделением Государственной налоговой службы в соответствии с требованиями Положения о погашении налогового обязательства путем компенсации и/или возмещения денежных средств, утвержденного Постановлением Правительства № 235 от 19 апреля 2017 г. Переплаченные суммы могут быть возмещены в том случае, если заявление о возмещении было подано налогоплательщиком в срок до шести лет со дня их уплаты, а заявление, поданное по истечении 6-летнего срока, является недействительным. *[Пкт.46 в редакции ПП412 от 08.05.18, МО150-155/11.05.18 ст.461]*     47. Возмещение осуществляется при условии, что соответствующий налогоплательщик не имеет недоимок перед национальным публичным бюджетом. В случае, когда налогоплательщик имеет обязательства перед бюджетом, их погашение осуществляется в приоритетном порядке.     Если переплата не зачисляется в счет других платежей (все начисленные налоги уплачены налогоплательщиком), то согласно поданному заявлению переплата должна быть возмещена плательщику из сумм, поступивших по тому же виду платежа, по которому переплата образовалась .     Возмещение сумм переплат осуществляется в сроки, установленные положениями статьи 176 Налогового кодекса.     Для возмещения плательщику суммы переплат сборщик налогов составляет в двух экземплярах расчет по возмещению переплаты (приложение № 3), который утверждается примаром.     Впоследствии заявление налогоплательщика, а также расчет, составленный сборщиком налогов и утвержденный примаром (дополнительно отмечается, что данная сумма ранее не была возмещена), высылаются подразделению Государственной налоговой службы для принятия необходимых мер с целью возмещения/компенсации сумм переплат или ошибочно уплаченных в бюджет сумм   налогоплательщиками.     Подразделение Государственной налоговой службы составляет платежное поручение для возмещения/компенсации, в котором указывается фискальный код налогоплательщика бенефициара возмещения/компенсации, а при составлении кода IBAN учитывается код  местности, в которой была зарегистрирована переплата.     Сборщик налогов ежедневно прослеживает состояние дел относительно выплат в бюджет на основании выписки, полученной из Государственного казначейства, соответственно экономической классификации, по местности.     В случае осуществления компенсации переплат от основной выплаты до пени и наоборот (по одному налогу, местности и налогоплательщику) сборщиком налогов осуществляются соответствующие записи в лицевом счете налогоплательщика из учета примэрии посредством внутренней пояснительной записки (без кассового исполнения).*[Пкт.47 в редакции ПП412 от 08.05.18, МО150-155/11.05.18 ст.461]     [Пкт.47 изменен ПП865 от 01.11.13, МО252-257/08.11.2013 ст.971]*  48. По письменному заявлению налогоплательщика ССМНС обязана выдать справку об отсутствии или наличии недоимки перед бюджетом по администрируемым ею налогам и сборам.  49. Типовая форма указанной справки приведена в приложении № 4 к настоящей Инструкции.  50. Для выдачи справки налогоплательщик подает заявление в произвольной форме на имя примара с обязательным указанием фискального кода и требующейся информации (об отсутствии или наличии недоимки).  51. Справка выдается в течение двух дней. Дата выдачи справки должна соответствовать дате, на которую был произведен анализ состояния лицевых счетов заявителя. В зависимости от просьбы, изложенной в заявлении, рассматривается факт наличия недоимки на дату выдачи справки. В соответствии с пунктом 13 статьи 129 раздела V Налогового кодекса № 407-XV от 26 июля 2001 г., недоимка представляет собой сумму, которую налогоплательщик обязан был уплатить в бюджет как налог, сбор, пеню за несвоевременность уплаты или как штраф, но не уплатил в срок. Для получения справки изучаются недоимки по всем видам платежей в бюджет, администрируемых ССМНС.  В случае отсутствия у заявителя недоимки в справке подчеркивается текст подпункта а).  При наличии у заявителя недоимки в справке подчеркивается текст подпункта b) с указанием в цифрах размера недоимки и ее расшифровки (налог, сбор, начисленная пеня, штрафы).  52. Справка выдается в двух экземплярах: первый - заявителю, второй - для подшивки в дело налогоплательщика или в другое дело согласно номенклатуре делопроизводства секретариата примэрии. К экземпляру, подшиваемому в дело, прилагается заявление, поданное заявителем.  Выданные справки регистрируются в журнале записей исходящей корреспонденции примэрии. Первый экземпляр выдается заявителю под роспись в указанном журнале. Номер выданной справки должен соответствовать номеру регистрации в указанном журнале. Датой справки считается дата ее выдачи.  **V. Учет поступления и порядок перечисления денежных средств**  53. Учет ежедневных поступлений и передача полученных сумм налогов и сборов ведется в Журнале учета поступлений местных налогов и сборов и перечисления их в бюджет в порядке, установленном в приложении № 5 к настоящей Инструкции.  По каждому виду налога или сбора в журнале отводится необходимое количество листов с указанием соответствующего платежа.  54. Записи поступивших сумм осуществляются на основании расчетов по копиям квитанций о приеме платежей в течение дня. Не разрешается запись в журнале поступлений за несколько дней одной суммой.  По каждому платежу вначале рассчитывается общая сумма дневных поступлений, а затем отдельно сумма задолженностей предыдущих лет, платежей текущего года и пени. После этого проверяется правильность произведенных расчетов.  После проверки правильности расчетов полученный итог записывается в Журнале.       55. После перечисления денежных средств в бюджет на основании платежного поручения в Журнале учета поступлений  местных налогов и сборов и перечисления  денежных средств  в бюджет производится запись перечисленной суммы с указанием даты, номера платежного поручения и номера квитанции, согласно которой было осуществлено перечисление.  *[Пкт.55 в редакции ПП412 от 08.05.18, МО150-155/11.05.18 ст.461]*  56. В последний день каждого месяца на основании записей об ежедневных поступлениях в Журнале подводится итог ежемесячных поступлений и перечислений денежных средств в бюджет и указывается итоговая сумма с начала года. Наряду с этим в Журнале указывается остаток денежных средств в кассе.  57. Возврат налогоплательщику излишне уплаченных сумм производится в порядке и в сроки, которые указаны в разделе V Налогового кодекса.  **VI. Порядок перечисления собранных средств в бюджет**  58. Денежные средства до перечисления в бюджет хранятся в сейфах (несгораемых шкафах) или в ящиках для денег.  59. ССМНС, получившая наличные деньги от налогоплательщика, обязана перечислить их в бюджет в тот же или на следующий рабочий день. Органы местного публичного управления в селах и коммунах, в которых нет финансовых учреждений или их подразделений, могут установить для ССМНС другую периодичность перечисления в бюджет собранных сумм, но не реже одного раза в неделю.  60. На каждую операцию по перечислению денег в бюджет составляется сопроводительная ведомость установленной формы отдельно по каждому виду налога или сбора по образцу, указанному в приложении № 6 к настоящей Инструкции.  61. Сопроводительная ведомость должна заполняться ручкой четко, без помарок и зачеркиваний, в трех экземплярах. После записи перечисленных сумм в свободных местах соответствующей строки сопроводительной ведомости проставляется буква Z.  62. Сопроводительные ведомости нумеруются в течение года в порядке возрастания начиная с номера 1.  63. Сопроводительные ведомости составляются на основании записей в Журнале учета поступлений налогов и сборов и перечисления их в бюджет и подписываются примаром (в его отсутствие - замещающим его лицом) и сборщиком налогов.  64. При перечислении собранных сумм через финансовые учреждения или почтовые отделения сопроводительные ведомости составляются в трех экземплярах, из них два экземпляра передаются вместе с деньгами, а третий остается у ССМНС.  65. Документом, подтверждающим передачу денежных средств, служит квитанция, которая вместе с третьим экземпляром сопроводительной ведомости должна храниться в делах ССМНС как финансовый документ.  **VII. Порядок хранения документов, по которым          взимаются и перечисляются денежные средства**  66. Все документы, по которым производятся сбор и перечисление денежных средств по налогам и сборам, должны заполняться аккуратно и храниться как документ строгой отчетности.  67. Документы по перечислению денежных средств в бюджет (копии сопроводительных ведомостей, квитанции учреждений, через которые осуществляются перечисления) по каждому налогу и сбору в отдельности, а также неиспользованные квитанции хранятся в сейфе (несгораемом шкафу).  68. Все журналы учета плательщиков и их налоговых обязательств, журналы учета поступлений и перечислений денежных средств, копии выданных квитанций, а также другие документы, связанные с налоговым администрированием, хранятся в закрытых шкафах.  69. Расшивать пакеты квитанций запрещается.  70. Журналы учета налогоплательщиков и их налоговых обязательств, журналы учета поступлений и перечислений денежных средств, а также и другие журналы, применяемые в деятельности ССМНС, должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны сборщиком, примаром и начальником налогового органа и скреплены гербовой печатью.  71. Заполненные или аннулированные журналы лицевых счетов, документы по переплаченным суммам, перечислению и возврату переплат, документы о перечислении денежных средств, а также копии квитанций о взимании местных налогов и сборов хранятся в течение 5 лет, затем уничтожаются на основании акта, составленного экспертной комиссией примэрии, в порядке, установленном соответствующим архивным органом. | |

Исполнитель

Специалист по налогам и сборам

Онофрей М.М.