

ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ТАМОЖЕННОЙ ПРОВЕРКИ В ОБЩЕЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ФОРМАХ.

1. Настоящий правила (далее Правила) определяет порядок организации и проведения таможенной проверки.

Правила разработаны в соответствии с требованиями статьи 417 Таможенного Кодекса Республики Таджикистан.

2. Для целей настоящего порядка используется понятие «таможенная проверка» под которой понимается таможенный контроль после выпуска товаров и транспортных средств в свободное обращение, проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности субъектов внешнеэкономической деятельности (далее ВЭД) в общей и специальной формах.

3. Таможенный орган в соответствии с настоящим Порядком осуществляет контроль:

- финансовой и внешнеэкономической деятельности юридических и физических лиц (далее - лица);
- перемещаемых товаров и транспортных средств через таможенную границу Республики Таджикистан;
- таможенных брокеров;
- таможенных перевозчиков;
- владельцев таможенных складов, свободных складов и складов временного хранения;
- свободных таможенных зон;
- магазинов беспошлинной торговли и других мест, где могут находиться товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю.

4. Таможенный орган осуществляет таможенную проверку на предмет изучения и анализа документов, предоставленных участниками внешнеэкономической деятельности, своевременности уплаты и движения таможенных пошлин, налогов и сборов при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу Республики Таджикистан.

При наличии достаточных оснований, о несоблюдении или не полном соблюдении таможенного законодательства Республики Таджикистан, установленных путем документального анализа, проводятся выездные проверки по месту нахождения лиц, допустивших такие нарушения.

В случае возникновения необходимости в получении дополнительной информации о сведениях, предоставленных проверяемым лицом, проводится встречная проверка в отношении третьих лиц.

5. Решение о проведении таможенной проверки принимается руководством Таможенной службы при Правительстве Республики Таджикистан (далее Таможенная служба) или руководством регионального таможенного управления.

6. Таможенная проверка осуществляется в соответствии с приказом установленной формы издаваемый на бланке строгой отчетности (приложение № 1) в двух экземплярах.

Приказ подписывается начальником Таможенной службы или лицом его замещающим, либо начальником регионального таможенного управления или лицом его замещающим, в случаях принятия ими такого решения.

7. Приказ о проведении таможенной проверки регистрируется в Секретариате таможенного органа.

Экземпляр приказа перед началом проверки отдается проверяющему лицу с получением его подписи.

8. Таможенная проверка направлена на:

- выявление, устранение и профилактику нарушений таможенного, налогового в части таможенной деятельности и валютного законодательства Республики Таджикистан;
- выявление схем уклонения от уплаты таможенных пошлин, налогов и сборов;
- отнесение участника ВЭД к категории высокого или низкого степени рисков;
- разработку новых форм и методов реализации таможенной политики.

9. Таможенная проверка в общей и специальной формах осуществляется путём:

- контроля правомерности предоставления преференций и льгот;
- обоснованности выбора методики определения таможенной стоимости;
- правильности начисления и взыскания таможенных пошлин, налогов и сборов;
- соблюдения лицами валютного законодательства Республики Таджикистан;
- правильности классификационных решений по кодированию товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕврАзЭС;

- контроля за достоверностью декларирования товаров, соблюдением порядка перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу Республики Таджикистан в соответствии с условиями заявленных таможенных режимов;

- последующего контроля за целевым использованием товаров и транспортных средств лицами в соответствии с заявленным таможенным режимом.

10. При наличии оснований полагать, что лицо не соблюдает требования налогового законодательства Республики Таджикистан принимается решение о привлечении для целей таможенной проверки в общей и специальной формах должностных лиц налоговых органов (статья 426 Таможенного кодекса Республики Таджикистан).

11. Проведение таможенной проверки деятельности участников ВЭД, и иных лиц подразделяются на плановые, внеплановые, а также на комплексные и целевые, камеральные и выездные.

Плановая таможенная проверка проводится на основании календарного плана-графика, утвержденного начальником таможенного органа, а также, по:

- а) поручению вышестоящих государственных органов;
- б) поручению руководства Таможенной службы;
- в) постановления таможенных и иных правоохранительных органов, проводящих расследование по делам об административных правонарушениях и уголовным делам;
- г) данных, полученных из структурных подразделений Таможенной службы;
- д) данных, полученных из государственных контролирующих органов;
- е) результатов анализа электронных баз данных ГТД;
- ж) результатов анализа ГТД и иных документов, необходимых для таможенных целей.

План проведения таможенной проверки Региональных таможенных управлений составляется по согласованию с Управлением таможенно-тарифного регулирования и постаможенного контроля Таможенной службы.

Комплексная таможенная проверка предусматривает рассмотрение всех направлений внешнеэкономической деятельности за определенный период функционирования проверяемого лица.

Целевая таможенная проверка проводится по конкретному направлению внешнеэкономической деятельности проверяемого лица, а также по конкретному факту возможного или совершённого правонарушения.

Камеральная таможенная проверка осуществляется непосредственно в структурных подразделениях таможенных органов на основании данных ГТД, товаросопроводительных, бухгалтерских и иных документов, имеющихся в распоряжении таможенного органа. При этом сотрудники таможенных органов проводящие камеральную проверку, имеют право истребовать у проверяемого лица дополнительные сведения, получать объяснения и документы, относящиеся к проверяемому лицу.

Выездная таможенная проверка осуществляется по месту нахождения проверяемого лица путем рассмотрения первичных документов и записей в учетных регистрах, которыми оформлены финансовые и хозяйственные операции проверяемого лица. В ходе проверки устанавливается своевременность и правильность отражения финансово-хозяйственных операций по данным бухгалтерского учёта. Кроме того, проверяется состояние денежных средств, фактическое наличие материальных и товарных ценностей, сведения об акцизных марках и товарах, подлежащих обязательной маркировке.

12. С учетом задач, таможенная проверка в общей и специальной формах, наличия документов, состояния бухгалтерского учета и вопросов, возникающих при анализе документов проверяемого лица, сотрудники структурных подразделений таможенных органов, производящие таможенную проверку самостоятельно определяют таможенную проверку в общей или специальной формах.

Таможенная проверка может осуществляться следующими методами: сплошным, выборочным, формальным и арифметическим.

Сплошной метод предусматривает проверку всех документов и записей в регистрах

бухгалтерского учета. Сплошной таможенной проверке подвергаются кассовые и банковские операции, а также расчеты с поставщиками и покупателями, заказчиками, дебиторами и кредиторами, подотчётными лицами.

Выборочный метод подразумевает проверку части первичных документов за определённый период. Если при выборочной проверке выявляются нарушения законодательства или злоупотребления, то таможенная проверка на данном участке деятельности проверяемого лица проводится сплошным методом, с изъятием документов и товарно-материальных ценностей в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами Республики Таджикистан.

Формальный метод позволяет установить правильность заполнения всех реквизитов документов, наличие не оговоренных исправлений, подчисток, дописок цифр и текста, подлинность подписей должностных и материально-ответственных лиц.

Арифметический метод позволяет определить правильность подсчётов в документах, так же как и формальный, достоверность финансово-хозяйственных операций.

В рамках проведения мероприятия по таможенной проверке могут применяться другие методы, определяемые нормативными правовыми актами Республики Таджикистан.

13. Проверяемому лицу, не обеспечившему сохранность ГТД, товаросопроводительных, бухгалтерских и иных документов, необходимых для проведения таможенной проверки, либо не обеспечившему ведение учета в соответствии с требованиями законодательства Республики Таджикистан, может быть предоставлено право восстановить документы, необходимые для проведения таможенной проверки.

Восстановление утраченных документов, необходимых для проведения проверки, проводится способом, обеспечивающим возможность представления проверяемым лицом заверенных копий первичных документов, полученных у других лиц, с которыми осуществлялись хозяйственные операции.

14. Сроки проведения таможенной проверки, численность сотрудников и руководитель группы проверки, устанавливаются начальником отдела, ответственным за проведение таможенной проверки, по согласованию с руководством таможенного органа, с учетом конкретных задач проверки и особенностей деятельности проверяемых лиц. Таможенная проверка в общей форме не может продолжаться более трех дней, а специальная форма таможенной проверки не более пятнадцати дней. В исключительных случаях, а также при проведении встречных проверок руководителем таможенного органа продолжительность проверки может быть продлена до одного месяца. В срок проведения проверок не засчитываются периоды между вручением проверяемому лицу требования о представлении документов и представлением истребованных документов.

Если таможенная проверка проводится по поручению вышестоящих государственных контролирующих органов, вопрос о продлении сроков проверки заблаговременно согласовывается с органом, назначившим ее проведение.

Численность группы проверки не должна быть менее двух человек. На время проведения проверочных мероприятий все члены группы проверки непосредственно подчиняются руководителю группы.

15. Ответственные сотрудники структурных подразделений таможенных органов при проведении проверок имеют право:

-требовать безвозмездного представления любой документации и информации (включая банковскую), в том числе в форме электронных документов, относящейся к проведению производственных, коммерческих или иных операций с товарами, ввезенными на таможенную территорию Республики Таджикистан, и знакомиться с ней;

-осматривать помещения и территории проверяемого лица, а также проводить осмотр и досмотр товаров в соответствии с Таможенным кодексом Республики Таджикистан в присутствии уполномоченных представителей проверяемого лица, а в случае проведения таможенной проверки у индивидуального предпринимателя - в присутствии двух понятых;

-проводить инвентаризацию товаров в соответствии с законодательством Республики Таджикистан;

-проводить изъятие товаров либо налагать на них арест, в соответствии со статьей 418 Таможенного кодекса Республики Таджикистан.

16. Таможенная проверка осуществляется в следующем порядке:

а) выезд группы проверки к месту нахождения проверяемого лица для осуществления таможенной

проверки;

б) вручение руководителю проверяемого лица Предписания на проведение таможенной проверки (на копии которого руководителем, либо уполномоченным сотрудником проверяемого лица, делается отметка о получении);

в) доведение до сведения руководителя проверяемого лица целей проверки;

г) уточнение круга должностных лиц проверяемого лица, уполномоченных представлять проверяющим всю необходимую документацию и оказывать содействие;

д) истребование учредительных, регистрационных документов, подтверждающих, имущественные права проверяемого лица, и иных документов, необходимых для проведения таможенной проверки, с учетом требований, установленных таможенным и налоговым законодательством Республики Таджикистан.

Перечень истребуемых документов у проверяемого лица для проведения таможенной проверки определяется, в соответствии с законодательством Республики Таджикистан и может включать следующие документы:

-учредительные документы (устав, учредительный договор), в том числе зарегистрированные изменения к учредительным документам;

-свидетельство о государственной регистрации;

-свидетельство о постановке на учет в налоговых органах Республики Таджикистан;

-акты проверок деятельности проверяемого лица иными государственными контролирующими органами, а также переписка по вопросам проверки финансово-хозяйственной деятельности с таможенными и иными государственными контролирующими органами;

-кассовая книга с отчётами кассира и приложением первичных документов;

-банковские документы по счетам в национальной и иностранной валютах;

-банковские выписки;

-платёжные (инкассовые) поручения;

-счета, заявления о перечислении валютных средств;

-мемориальные ордера;

-документы по ссудным счетам, кредитам;

-внешнеторговые и другие договора и контракты, а также переписка по ним;

-документы по исполнению договоров и контрактов;

-счета-фактуры с указанием страны происхождения товара и номеров ГТД, инвойсы, счета (кассовые чеки);

-счета-проформы для сделок, по которым не осуществляется оплата ввозимых и вывозимых товаров;

-журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, книга покупок, книга продаж;

-банковские и кассовые документы по оплате товара;

-товаросопроводительные документы: железнодорожные накладные, дорожные ведомости, коносаменты, авианакладные, накладные на автоперевозку груза, погрузочные ордера, почтовые квитанции и т.д., приходные/расходные накладные, акты приёма-передачи товаров, товарные отчеты, документы складского (количественного) учета, доверенности и журнал их регистрации;

-документы, необходимые для производства таможенного оформления:

-грузовая таможенная декларация;

-декларация таможенной стоимости;

-документы по корректировке таможенной стоимости;

-документы по оплате таможенных платежей;

-спецификации, упаковочные листы;

-лицензии на право ввоза/вывоза товара;

-сертификаты происхождения товара;

-сертификаты соответствия требованиям качества и безопасности;

-гигиенические сертификаты;

-ветеринарные свидетельства;

-лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

-организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения, правила, схемы) проверяемого лица;

-иные документы в случаях, предусмотренных, законодательством Республики Таджикистан;

е) проверка коммерческой и другой информации, относящейся к внешнеэкономическим и последующим коммерческим операциям с товарами, производится с целью получения документальных подтверждений происхождения товаров, движения товаров от продавца к покупателю, контроля за достоверностью сведений, заявленных в таможенной декларации и иных документах, необходимых для таможенных целей.

Проверке подлежат бухгалтерские, товарные, расчетные, платежные, страховые, транспортные, отгрузочные, экспедиторские, складские, таможенные и другие документы;

ж) для получения документов оформляется письменное требование о представлении документов (сведений) и вручается руководителю проверяемого лица.

Требование составляется в двух экземплярах, из которых:

-первый экземпляр вручается непосредственно ответственному представителю проверяемого лица либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

-второй (с указанием инициалов, фамилии, должности лица, получившего требование, и даты вручения) - приобщается к материалам проверки.

Лицо, которому адресовано требование о представлении документов, направляет или выдает их руководителю группы проверки в пятидневный срок.

Документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий (печатью и подписью лица, ответственного за ведение финансово-хозяйственной деятельности);

з) в случае необходимости требуются подлинники документов. Прием документов оформляется актом приема-передачи документов.

Акт приема-передачи документов подписывается должностным лицом проверяемого лица и проверяющим, принявшим документы на проверку.

Первый экземпляр акта приема-передачи документов приобщается к материалам проверки, второй передается проверяемому лицу;

и) при необходимости получения письменных объяснений проверяемого должностного лица, лицо информируется об этом;

к) в случае необходимости может проводиться осмотр производственных, складских, торговых и иных помещений и других мест, используемых проверяемым лицом, где могут находиться товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю, либо осуществляется деятельность, контроль за которой возложен на таможенные органы.

Осмотр производится в присутствии представителя проверяемого лица. Для оказания содействия в производстве осмотра может быть приглашен специалист. В ходе осмотра могут быть использованы технические средства. В необходимых случаях при осмотре производятся измерения, применяется фото и киносъемка, видеозапись, составляются планы, чертежи, схемы, берутся пробы и образцы, изготавливаются оттиски и слепки следов, снимаются копии документов.

О производстве осмотра составляется акт осмотра территорий и помещений.

В акте осмотра территорий и помещений надлежит полно и объективно, без излишней детализации, избегая неопределенных выражений, отразить все действия проверяющего, производящего осмотр, и все обнаруженное при осмотре в той последовательности, в которой производился осмотр, и в том виде, в каком обнаруженное наблюдалось в момент осмотра, с тем, чтобы при изучении акта осмотра территорий и помещений создавалось достаточное представление об обстановке места осмотра и предметах, имеющих значение для проверки.

Акт осмотра территорий и помещений составляется в ходе осмотра или непосредственно после его окончания и подписывается всеми его участниками. Если по объективным причинам его составление и (или) подписание невозможно, при осмотре делаются подробные черновые записи, а акт осмотра территорий и помещений составляется и подписывается при первой же возможности.

Акт осмотра территорий и помещений составляется в двух экземплярах, из которых:

-первый - приобщается к материалам проверки;

-второй - экземпляр вручается представителю проверяемого лица;

л) наложение средств таможенной идентификации в местах хранения документов, товаров, транспортных средств и прочих помещениях производится в исключительных случаях, при наличии оснований полагать, что в отношении находящихся в данном помещении товаров, транспортных средств, документов, могут быть совершены преднамеренные действия с целью сокрытия правонарушений путем их уничтожения, фальсификации, утраты.

Наложение средств таможенной идентификации производится в соответствии со статьей 434

Таможенного кодекса Республики Таджикистан в присутствии представителя проверяемого лица. Акт о наложении средств таможенной идентификации подписывается проверяющими, присутствовавшими представителями (иными работниками) проверяемого лица.

Акт о наложении средств таможенной идентификации составляется в двух экземплярах, из которых:

- первый - приобщается к материалам проверки;
- второй - экземпляр вручается представителю проверяемого лица;

В случае опечатывания помещения к акту прилагается расписка о принятии опечатанного помещения с хранящимся в нем имуществом на ответственное хранение.

Руководство таможенного органа незамедлительно ставится в известность о факте опечатывания помещений;

м) проверяющие вправе проверять наличие, проводить повторный таможенный досмотр (далее - досмотр) товаров и транспортных средств.

Досмотр проводится с целью установления соответствия сведений о товарах и транспортных средствах, заявленных при декларировании, фактическим данным о товарах и транспортных средствах.

Досмотр проводится в местах нахождения товаров и транспортных средств.

При проведении досмотра может присутствовать, а по требованию проверяющих обязано присутствовать, лицо, обладающее полномочиями в отношении досматриваемых товаров и транспортных средств. В случае отказа этого лица присутствовать при проведении повторного таможенного досмотра или его неявки, досмотр проводится в присутствии не менее чем двух не заинтересованных лиц.

н) проведение встречных проверок заключается в сличении имеющихся у проверяемого лица записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными, находящимися у тех лиц, от которых получены или которым реализованы товары, перечислены денежные средства или переданы документы.

Основанием для проведения встречной проверки является необходимость установления достоверности хозяйственных операций, отраженных в первичных документах проверяемого лица, либо в случае отсутствия надлежащих первичных документов.

Если проведение встречной проверки необходимо в отношении третьих лиц осуществляющих свою деятельность вне таможенной территории Республики Таджикистан, может быть подготовлен запрос о проведении встречной проверки на территории того государства, в котором находится третье лицо.

о) в случае проведения проверки документов не по месту нахождения проверяемого лица проверяющие изымают указанные документы (в соответствии с Кодексом Республики Таджикистан об административных правонарушениях). Об изъятии документов составляется Акт изъятия документов.

Акт изъятия документов подписывается руководителем группы проверки и проверяемым должностным лицом. В случае отказа должностного лица от подписания Акта изъятия документов об этом делается соответствующая запись.

Акт изъятия документов составляется в двух экземплярах, из которых:

- первый экземпляр вручается представителю проверяемого лица;
- второй - приобщается к материалам проверки.

Изъятые документы должны возвращаться в максимально короткие сроки;

п) порядок получения сведений от банков и иных кредитных учреждений осуществляется в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.

р) должностные лица таможенного органа, участвующие в проверке, обязаны обеспечивать конфиденциальность полученных сведений о проверяемых лицах, их деятельности и результатах проведенной проверки в соответствии со статьей 9 Таможенного кодекса Республики Таджикистан.

17. При непосредственном обнаружении должностными лицами таможенного органа признаков административных правонарушений в области таможенного дела (далее - административных правонарушений), или получении материалов, в которых имеются достаточные данные, указывающие на такие признаки, протокол об административном правонарушении оформляется немедленно.

Дело об административном правонарушении направляется начальнику таможенного органа для принятия решения о передаче дела для проведения административного расследования.

18. По окончании проверки финансово-хозяйственной деятельности проверяемого лица проверяющими составляется акт проверки. Акт проверки - это документ, который должен содержать

систематизированное изложение документально подтвержденных фактов правонарушений, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений и ссылки на конкретные статьи нормативных правовых актов Республики Таджикистан, предусматривающие ответственность за конкретные виды правонарушений.

Ответственность за содержание акта и сделанные в нем выводы и предложения несет руководитель группы проверки.

Акты проверок подлежат регистрации в Журнале регистрации актов проверок, который ведется в отделе ответственным за проведения таможенных проверок, с присвоением номера.

Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности участника ВЭД должен содержать вводную часть, аналитическую (описательную) часть, итоговую часть и приложения.

19. Вводная часть должна содержать:

- номер, дату и место составления акта;
- состав группы проверки с указанием их фамилий, инициалов, должностей и званий;
- срок проведения проверки (дату начала и окончания проверки);
- датой начала проверки является дата предъявления руководителю проверяемого лица предписание руководителя таможенного органа о проведении выездной проверки;
- срок проведения проверки включает в себя время фактического нахождения проверяющих на территории проверяемого лица. В указанный срок не засчитываются периоды между вручением представителю проверяемого лица требования о представлении документов и представлением им запрашиваемых при проведении проверки документов. В случае если по решению начальника таможенного органа выездная проверка была приостановлена, то приводятся дата и номер названного решения. А также период, на который данная проверка была приостановлена, датой окончания проверки является дата составления проверяющими акта о проведенной проверке;
- основание для проведения проверки (номер и дата распоряжения и предписания на проведение проверки);
- цель и задачи проверки;
- период деятельности, за который проводится проверка;
- перечень нормативных правовых актов, используемых при проведении проверки;
- сведения о проверяемом лице: полное наименование лица, организационно-правовая форма, юридический адрес (фактический), фамилии участвующих в проверке должностных лиц проверяемой лица (руководителя и главного бухгалтера), расчётные и валютные счета в банках, ИНН, коды лиц и другие данные, основные виды деятельности лица, представленные документы;
- сведения о методе проведения проверки по степени охвата ею первичных документов (сплошной, выборочный) с указанием разделов документации, проверенных сплошным и (или) выборочным методом, в случае неполного представления необходимых для проверки документов по запросу проверяющих, приводится перечень не представленных документов;
- сведения о встречных проверках, о производстве выемки документов и предметов, проведении экспертизы, инвентаризации имущества проверяемого лица, осмотра его территорий и помещений и иных действиях, произведенных при осуществлении проверки;
- иные необходимые сведения.

В случае если данное лицо проверялось таможенным органом ранее, в акте следует отметить проведённую (либо не проведённую) работу по устранению выявленных в ходе предыдущей проверки недостатков.

20. Аналитическая (описательная) часть.

Отражаемые в акте факты должны являться результатом тщательно проведенной проверки, обеспечивать объективность, обоснованность и полноту вывода о несоответствии законодательству Республики Таджикистан деяний (действий или бездействия) проверяемого лица. Каждый факт неправомερных действий отражается в акте самостоятельно и полностью с указанием времени совершения данного действия, его стоимостной оценки и обязательно со ссылками на соответствующие первичные документы. По каждому отраженному в акте признаку правонарушения должны быть четко изложены:

а) вид правонарушения со ссылками на нормы законодательства Республики Таджикистан, которыми установлена ответственность, нормативные акты Республики Таджикистан с указанием конкретных статей и пунктов, способ и иные обстоятельства его совершения, период, к которому

данный признак правонарушения относится;

б) оценка количественного и суммового расхождения между данными, связанными с исчислением и уплатой таможенных пошлин, налогов и сборов, заявленными в представленных лицом документах и фактическими данными, установленными в ходе проверки, соответствующие расчеты должны быть включены в акт проверки или приведены в составе приложений к нему;

в) ссылки на первичные бухгалтерские документы (с указанием в случае необходимости бухгалтерских проводок по счетам и порядка отражения соответствующих операций в регистрах бухгалтерского учета) и иные доказательства, подтверждающие наличие признака правонарушения.

При описании выявленных нарушений следует чётко обозначить признаки правонарушения, необходимые и достаточные для привлечения к ответственности, предусмотренной законодательством Республики Таджикистан:

- кем совершено нарушение (наименование проверяемого лица);

- на что направлено данное нарушение (например, неуплата или занижение суммы таможенных пошлин, налогов и сборов, несоблюдение мер экономической политики и т.д.);

- совокупность внешних признаков, характеризующих данное нарушение, к которым следует отнести: конкретные действия (бездействие) нарушителя;

- нормы законодательства Республики Таджикистан, которые были нарушены;

- при необходимости описание связи, посредством которой противоправное действие привело к ущербу;

- ущерб, к которому привело данное нарушение, с указанием конкретных данных и цифр (например, сумма неуплаченных таможенных пошлин, налогов и сборов), нормы законодательства, которые предусматривают ответственность за данное нарушение;

- ссылки на заключения экспертов (в случае проведения экспертизы), акты опроса должностных лиц, а также иные протоколы и акты, составленные при производстве необходимых действий по осуществлению таможенного контроля (в случае производства соответствующих действий).

Акт не должен содержать субъективных предположений проверяющих, не основанных на достаточных доказательствах.

В акте проверки проверяющими должна быть соблюдена объективность, ясность и точность изложения выявленных фактов.

Не допускается включение в акт проверки документально не подтвержденных предположений и данных о деятельности проверяемого лица.

21. Итоговая часть акта должна содержать:

а) сведения об общей сумме выявленных при проведении проверки неуплаченных (не полностью или несвоевременно уплаченных) пошлин, налогов и сборов в результате неправомерных действий (бездействия), а также обобщенные сведения о других установленных проверкой фактах нарушений законодательства Республики Таджикистан или об их отсутствии;

б) предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений, которые должны содержать перечень конкретных мер, направленных на пресечение выявленных в результате проверки нарушений и полное возмещение ущерба, понесенного государством в результате их совершения проверяемым лицом (взыскание недоимки по таможенным пошлинам, налогам и сборам, пени за несвоевременную уплату (с приложением расчета пеней)), либо информацию о факте их устранения в ходе проверки;

в) выводы проверяющих о наличии в деяниях проверяемого лица признаков правонарушения, которые должны содержать ссылки на статьи нормативных правовых актов Республики Таджикистан, предусматривающие ответственность за данный вид правонарушений;

г) подписи всех членов группы проверки;

д) подписи руководителя и главного бухгалтера проверяемого лица.

22. К акту должны быть приложены:

а) копия приказа о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности участника ВЭД или иного заинтересованного лица с отметкой проверяемого лица о получении;

б) требование о представлении документов;

в) акты приема-передачи документов и копии затребованных документов;

г) копии свидетельства и учетной карты участника ВЭД, в случае ее отсутствия копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации и других документов, необходимых для постановки на учет;

- д) объяснения и акты опроса должностных лиц проверяемого лица (в случае их наличия);
- е) заключение эксперта и специалиста (в случае проведения экспертизы);
- ж) акт осмотра территорий, производственных, складских, торговых и иных помещений (в случае их проведения);
- и) акт повторного таможенного досмотра (в случае его проведения);
- к) уточненные обоснованные расчеты по таможенным пошлинам, налогам и сборам пени и штрафов (за исключением случаев, когда указанные расчеты приведены в тексте акта);
- л) акты инвентаризации имущества юридического лица или индивидуального предпринимателя (в случае ее проведения);
- м) материалы встречных проверок (в случае их проведения);
- н) акт изъятия документов (в случаях, производства выемки документов) и подлинники документов;
- о) справки, полученные из банков (других кредитных учреждений);
- п) копии документов, подтверждающих несоответствие сведений, заявленных в таможенных декларациях, данным, полученным в ходе проведения проверки;
- р) копии составленных протоколов об административных правонарушениях (при их составлении);
- с) иные материалы, имеющие значение для подтверждения, отраженных в акте, фактов правонарушений и для принятия правильного решения по результатам проверки.

23. Акт проверки составляется в двух экземплярах, из которых:

- первый экземпляр остаётся в делах таможенного органа;
- второй экземпляр вручается руководителю проверяемого лица.

Если проверка проводилась по поручению правоохранительных или государственных контролирующих органов, для информирования о результатах проверки органа, назначившего проверку, составляется дополнительный экземпляр акта проверки.

Акт проверки подписывается проверяющими и руководителем проверяемого лица, или лицом, его замещающим.

В случае отказа от подписания акта руководителями проверяемого лица руководителем группы проверки (проверяющим) на последней странице акта производится запись: "от подписания акта отказался", при этом указываются фамилия, инициалы руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием его должности или фамилия, инициалы их представителей. Запись заверяется подписью проверяющего, с указанием даты.

Подписанный акт проверки вручается руководителю проверяемого лица, о чем на последней странице экземпляра акта, остающегося на хранении в таможенном органе, делается запись: «Экземпляр акта с приложениями на ___ листах получил» за подписью руководителя проверяемого лица, получившего акт, с указанием его фамилии и инициалов, а также даты вручения акта.

В случае невозможности вручения акта проверки руководителю проверяемого лица, или лицу, его замещающему, акт направляется проверяемому лицу по почте заказным письмом, курьером или передается иным способом, позволяющим точно определить дату его получения. В этом случае к экземпляру акта, остающемуся на хранении в таможенном органе прилагаются документы, подтверждающие факт почтового отправления или иного способа передачи акта проверяемому лицу.

24. Руководитель проверяемого лица вправе в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющих, в двухнедельный срок со дня получения акта проверки представить в таможенный орган письменное объяснение мотивов отказа подписать акт или возражения по нему в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель вправе приложить к письменному объяснению или в согласованный срок передать таможенному органу документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений или мотивы неподписания акта проверки.

25. Отсутствие на акте проверки подписей представителей проверяемого лица либо их отказ от получения акта проверки не являются основанием для непринятия таможенным органом действий (мер), предусмотренных законодательством Республики Таджикистан.

26. Непосредственно после окончания проверки с целью принятия комплексных и исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений, информирования в случае необходимости иных государственных контролирующих и правоохранительных органов проверяющими на имя руководства таможенного органа вместе с актом проверки вносится представление (далее - Представление) на проведение мероприятий по устранению правонарушений, с которым представители

проверяемого лица ознакомлению не подлежат.

Представление в случаях необходимости согласовывается с другими заинтересованными подразделениями Таможенной службы.

В том случае, если проверяемое лицо уплатило полностью либо частично выявленные неуплаченные таможенные пошлины, налоги, сборы и пени в добровольном порядке в ходе проведения проверки, в Представлении об этом делается запись с указанием реквизитов банковских документов об оплате (номер, дата, сумма, вид платежа).

Руководитель таможенного органа на основании представленных материалов принимает следующие решения:

- а) о направлении проверяемому лицу требования об уплате в установленный срок суммы выявленной недоимки и соответствующих пеней;
- б) о наложении взыскания за нарушения таможенных правил;
- в) о возбуждении уголовного дела;
- г) о направлении материалов в другие правоохранительные органы РТ
- д) о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- е) о проведении дополнительных мероприятий таможенного или налогового контроля и возвращении дел об административном правонарушении для дополнительного производства.

27. В случае представления руководителем проверяемого лица письменных объяснений или возражений по акту проверки материалы проверки рассматриваются в присутствии должностных лиц проверяемого лица или его представителей. О времени и месте рассмотрения материалов проверки таможенный орган в письменном виде извещает руководителя проверяемого лица заблаговременно. Если руководитель проверяемого лица, несмотря на извещение, не явился, то материалы проверки, в том числе представленные возражения, объяснения, другие документы и материалы, рассматриваются в его отсутствие.

28. Материалы проверки по каждому проверяемому лицу подлежат хранению в деле по материалам проверки (далее - Дело).

Дело состоит из:

- описи материалов Дела (указываются наименование документов и номера листов);
- материалов таможенной проверки;
- листа ознакомления с материалами таможенной проверки (далее - Листа ознакомления) (приложение № 2);
- решений таможенного и вышестоящего контролирующего органов;
- актов (справок) проверок, приложений к ним;
- предписаний на проведение таможенной проверки;
- копий распоряжений на проведение таможенной проверки;
- иных материалов проверок (копии документов проверяемого лица, ответы контролирующих, правоохранительных и иных органов, организаций по вопросам проверок, другие документы и сведения);
- листа-заверителя Дела.

Номер Дела должен соответствовать порядковому номеру регистрации по Журналу регистрации Актов проверок.

29. Материалы Дела должны быть пронумерованы и прошиты. В конце Дела на отдельном листе делается запись, в которой цифрами и прописью указывается количество пронумерованных листов, отражаются исправления в нумерации, проставляется подпись лица, осуществлявшего оформление Дела, с указанием должности, инициалов и фамилии, а также дата.

Если материалы Дела временно расшиваются, временно изымаются отдельные документы, об этом делается соответствующая запись.

В случае изъятия отдельных документов из материалов проверки в Деле остается оригинал документа об изъятии и копии изъятых документов.

30. В целях обеспечения конфиденциальности доступ к материалам проверки ограничен.

31. Об ознакомлении с материалами проверки делают соответствующую запись в Листе ознакомления с материалами проверки, в котором указывают должность, инициалы и фамилию лица, ознакомившегося с материалами проверки, дату и форму ознакомления, основания для ознакомления.