

**"Әлеуметтік аударымдарды есептеу және аудару ережесін бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 маусымдағы № 683
қаулысына өзгеріс енгізу туралы**

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 30 мамырдағы № 550 қаулысы.
Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 21 тамыздағы
№ 530 қаулысымен.

**Ескерту. Қаулының күші жойылды – ҚР Үкіметінің 21.08.2020 № 530
қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Әлеуметтік аударымдарды есептеу және аудару ережесін бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 маусымдағы № 683
қаулысына (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2004 ж., № 25, 323-құжат)
мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген Әлеуметтік аударымдарды есептеу және
аудару ережесі осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі

С. Ахметов

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2013 жылғы 30 мамырдағы
№ 550 қаулысына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2004 жылғы 21 маусымдағы
№ 683 қаулысымен
бекітілген

**Әлеуметтік аударымдарды есептеу және аудару
ережесі**

Осы Әлеуметтік аударымдарды есептеу және аудару ережесі (бұдан әрі –
Ереже) "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2003 жылғы 25 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 8-1-бабының 2)

тармақшасына сәйкес әзірленді және әлеуметтік аударымдарды есептеу және аудару тәртібі мен мерзімін айқындайды.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әлеуметтік аударымдар – өзі үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға, ал асыраушысынан айырылған жағдайда оның асырауында болған отбасы мүшелеріне Қазақстан Республикасының міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнамасына сәйкес әлеуметтік төлемдер алу құқығын беретін, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төленетін Заңда белгіленген міндетті төлемдер;

2) әлеуметтік аударымдар бойынша берешек – есептелген және мерзімінде аударылмаған әлеуметтік аударымдар сомалары;

3) әлеуметтік аударымдар мөлшерлемесі – әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінің шамасына пайыздық қатынаспен көрсетілген, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төленетін міндетті төлемдердің тіркелген мөлшері ;

4) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші немесе өзін-өзі жұмыспен қамтыған адам;

5) Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталық (бұдан әрі – Орталық) – өңірлерде құрылымдық бөлімшелері бар, Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорын;

6) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры (бұдан әрі – Қор) – әлеуметтік аударымдарды шоғырландыруды және міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушы болған асыраушысынан айырылған жағдайда, оның асырауындағы отбасы мүшелерін қоса алғанда, оған қатысты әлеуметтік қатер жағдайы басталған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға төлемдер жүргізетін заңды тұлға;

7) өзін-өзі жұмыспен қамтыған адам (Ережеге қатысты) – өздеріне табыс әкелетін жұмыспен өздерін қамтамасыз ететін дара кәсіпкер, жеке нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат.

Арнаулы салық режимін қолданатын шаруа немесе фермер қожалықтарына қатысты өзін-өзі жұмыспен қамтыған адамдар деп дара кәсіпкерлер – қожалық басшысы, сондай-ақ кәмелетке толған жылдан кейінгі күнтізбелік жылдан бастап шаруа немесе фермер қожалығының кәмелетке толған мүшелері танылады.

2. Әлеуметтік аударымдарды есептеу тәртібі

2. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар үшін төленетін әлеуметтік аударымдарды есептеу ай сайын жүргізіледі.

Әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін ай сайынғы табыс республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төменгі жалақының он еселенген мөлшерінен аспайтын мөлшерде алынады.

Қызметкерге күнтізбелік айда есептелген табыстың жалпы сомасы республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінен кем болған жағдайда, әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі ең төменгі жалақы мөлшеріне қарай айқындалады.

3. Жұмыс беруші үшін орындаған жұмыстары, көрсеткен қызметтері үшін қызметкерге табыс түрінде төленетін оның шығыстары әлеуметтік аударымдардың есептеу объектісі болып табылады.

Өзін-өзі жұмыспен қамтыған адамдар үшін олардың алған табысы әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі болып табылады.

4. Жұмыс берушінің қызметкерге табыс түрінде төлейтін шығыстарын есептеу "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Салық кодексінде (бұдан әрі – Салық кодексі) көзделген тәртіппен жұмыс берушінің қызметкерлерге табыс түрінде төлейтін шығыстарына әскери қызметшілердің, арнаулы мемлекеттік органдардың және ішкі істер органдарының, қаржы полициясы органдары мен мемлекеттік өртке қарсы қызмет қызметкерлерінің ақшалай үлесін қоса отырып жүргізіледі.

Жалдамалы қызметкерлердің еңбегін пайдаланатын заңды тұлғалардың, сондай-ақ өзін-өзі жұмыспен қамтыған адамдардың шығыстарына материалдық, әлеуметтік игіліктер немесе өзге де материалдық пайда түрінде алынған табысты қоса алғанда, қызметкерге ақшалай немесе заттай нысанда төленетін табыстар жатады.

Арнаулы салық режимін қолданатындарды қоспағанда, өзін-өзі жұмыспен қамтыған адамдар үшін олардың Қазақстан Республикасында және оның шегінен тыс жерлерде бір айдың ішінде алуға тиіс (алынған) табыстарынан тұратын жиынтық табысы әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі болып табылады. Бұл ретте ай сайынғы табыс әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінен кем емес және ең төменгі жалақының он еселенген мөлшерінен аспайтын мөлшерде алынады.

Арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлер үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін қолданылатын табыс мөлшері республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінен кем болмауы тиіс.

5. Қорға әлеуметтік аударымдар Салық кодексінің 155-бабы 3-тармағының 1), 2), 3), 4), 7), 9), 10), 11), 12) тармақшаларында және 156-бабы 1-тармағының 12), 18), 24), 30), 32) тармақшаларында және 357-бабы 2-тармағының 4), 5), 6) тармақшаларында белгіленген табыстардан төленбейді.

6. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушылары үшін Қорға төленуге тиісті әлеуметтік аударымдар әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінен 5 пайыз мөлшерінде белгіленеді.

Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес арнаулы салық режимі қолданылатын өзін-өзі жұмыспен қамтыған адамдар үшін олардың өз пайдасына төлейтін әлеуметтік аударымдарының мөлшері – әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінен 5 пайыз, бірақ тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төменгі жалақының кемінде 5 пайызын құрайды.

Бұл ретте өзін-өзі жұмыспен қамтыған адамдар үшін әлеуметтік аударымдардың ең жоғары мөлшері есепті кезең үшін есептелген әлеуметтік салық сомасынан асып кетпеуі тиіс.

3. Әлеуметтік аударымдарды аудару тәртібі мен мерзімі

7. Төлеушілер Қорға әлеуметтік аударымдарды Орталық арқылы есепті айдан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей, олар үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілетін міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдерін қоса беріп, өздерінің банк шоттарынан қолма-қол ақшасыз есеп айырысу жолымен төлейді.

Төлеушілердің банкке әлеуметтік аударымдарды қолма-қол ақша нысанында енгізуі Қазақстан Республикасының ақша төлемі және аударымы туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Төлеушілер құрылымдық бөлімшелер үшін әлеуметтік аударымдар төлеуді құрылымдық бөлімшенің орналасқан жері бойынша жүзеге асырады.

Арнаулы салық режимін қолданатын шаруа немесе фермер қожалықтары, оңайлатылған декларация негізінде арнаулы салық режимін қолданатын шағын бизнес субъектілері, патент негізінде арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлер әлеуметтік аударымдар сомасын Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген мерзімде төлейді.

8. Әлеуметтік аударымдар жүргізілетін міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімі әрбір жеке тұлға бойынша: жеке сәйкестендіру нөмірін (бұдан әрі – ЖСН); тегін, атын, әкесінің атын; туған күнін; әлеуметтік аударым сомасын; әлеуметтік аударымдар төленетін кезеңді (жыл, ай, айлар) қамтуы тиіс.

Төлеушілер әлеуметтік аударымдар төленетін кезенді қағаз жеткізгіштерде жасалатын төлем тапсырмаларында "Төлемнің мақсаты" деген бағанда, ал МТ-102 форматындағы электрондық төлем тапсырмаларында форматта көзделген жеке "ААЖЖЖЖ" деген жолда көрсетіледі.

9. Орталық әлеуметтік аударымдарды есепке алуды олар үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілетін міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың ЖСН базасында жүзеге асырады.

10. Банктердің Орталыққа ақшаны аударуы олар үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімін қоса беріп, МТ-102 форматындағы электрондық төлем тапсырмаларымен жүзеге асырылады.

Төлеушінің банкі әлеуметтік төлемдерді Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалдары арқылы аударған жағдайда төлеуші банкке қағаз жеткізгіштегі төлем тапсырмасының төртінші данасын қосымша ұсынады, оны төлеушінің банкі Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің облыстық (аумақтық) филиалдарына жібереді.

11. Төлеушілер берешекті аударуды олар үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілетін міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімін қоса беріп, МТ-102 форматындағы электрондық төлем тапсырмаларымен кезең (жыл, ай, айлар) үшін жүргізеді.

12. Банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар әлеуметтік аударымдар сомаларын Орталықтың шотына осы сомалар төлеушінің банктік шотынан есептен шығарылған күні аударылады.

13. Орталықтың шотына түскен әлеуметтік аударымдар сомалары үш банктік күн ішінде МТ-100 форматындағы төлем тапсырмасымен Қордың шотына аударылады.

Орталық:

- 1) ЖСН-і жоқ;
- 2) ЖСН-де тегі, аты және әкесінің аты сәйкес келмеген жағдайда;
- 3) Орталықтан зейнетақы төлемдерін алушы болып табылатын;
- 4) әлеуметтік аударымдар сомасы бір төлеушіден әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінен республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төменгі жалақының он еселенген мөлшерінен артық төленген, сондай-ақ деректемелерінде қателер бар міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушы бойынша төлеушіге әлеуметтік аударымдарды қайтаруды жүргізеді.

14. Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек қалыптасқан кезде салық органдары төлеушіге міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдерін салық органына ұсыну туралы хабарламаны осы Ереженің 8-тармағына сәйкес жолдайды.

Бұл ретте егер әлеуметтік аударымдар бойынша берешек республикалық бюджет туралы заңда белгіленген бір айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі сомадан аспайтын жағдайда, хабарлама жіберілмейді.

Хабарлама нысанын бюджетке салықтардың және басқа міндетті төлемдердің түсімін қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті орган белгілейді.

Төлеушілер хабарламаны алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде салық органына міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімін ұсынады.

15. Салық органы төлеушілерден міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдерін алған кезде әлеуметтік төлемдер бойынша қалыптасқан берешекті кейіннен Қорға аудару үшін көрсетілген тізімдерді қоса беріп, төлеушілердің банктік шоттарына инкассолық өкімдер береді.

Төлеушінің банктік шоттарында ұлттық валютадағы ақша болмаған жағдайда, міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша берешекті өндіріп алу салық органдары ұлттық валютада берген инкассолық өкімдер негізінде төлеушінің банктік шоттарынан шетелдік валютада жүргізіледі.

16. Төлеуші оларға әлеуметтік аударымдар жүргізілетін міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдерін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген мерзімде ұсынбаған жағдайда, салық органдарының өкімі бойынша банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар төлеушілердің банктік шоттарындағы барлық шығыс операцияларын тоқтата тұруға және міндетті әлеуметтік аударымдарды, зейнетақы жарналары мен салық берешегін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аударуға қатысты нұсқауларды орындауға міндетті.

Салық органының банктік шоттар бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру өкімінің күшін шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы өкім шығарған салық органы банктік шоттар бойынша шығыс операцияларының тоқтатыла тұру себептері жойылған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей жояды.

17. Төлеушінің банктік шоттары болмаған немесе төлеушінің банктік шоттарындағы ақша жеткіліксіз болған жағдайда салық органы Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен касса бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұрады.

18. Төлеуші әлеуметтік аударымдарды Қорға уақтылы төлемегені үшін өсімпұл сомасын төлеу үшін "төлем мақсаты" деген жолда – "кезең (жыл, ай, айлар) үшін әлеуметтік аударымдарды уақтылы төлемегені үшін өсімпұл" деп көрсете отырып, банкке төлем тапсырмасын ұсынады.

19. Төлеушілер уақтылы төлемеген өсімпұл кезең үшін (жыл, ай, айлар) МТ-102 форматындағы электрондық төлем тапсырмаларымен төленеді.

20. Орталық өсімпұл сомасы түскен күннен бастап үш банктік күн ішінде ақшаны Қордың шотына МТ-100 форматындағы төлем тапсырмасымен аударарды

21. Төлеушінің Қорға артық (қате) аударылған әлеуметтік аударымдарын және (немесе) уақытында және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомаларын қайтаруды Қор төлеушінің өтініші негізінде жүргізеді, егер сома төлеуші банктің кінәсінен артық (шоттан екі немесе одан да көп рет алынған) аударылған болса, онда қайтару төлейтін банктің өтініші негізінде жүргізіледі.

22. Қордың шотына:

1) төлеуші немесе төлеушінің банкі бір немесе бірнеше төлем тапсырмалары негізінде екі немесе одан да көп рет төлеген;

2) МТ-102 төлем тапсырмасы форматында, оның тізімдік бөлігіндегі міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың әлеуметтік аударымдар сомаларында қателер жіберілген:

алушылар қайтаруға тиіс, жұмыстан босатылған қызметкерлер аванспен алған кіріске артық есептелген;

Орталықтан зейнетақы төлемдерін алушы болып табылатын қатысушылар үшін артық төленген;

міндетті әлеуметтік аударымдар немесе өсімпұл болып табылмайтын қаражат Қордың шотына қате аударылған;

3) МТ-102 төлем тапсырмасы форматындағы, оның тізімдік бөлігіндегі төлем кезеңінде қате жіберілген;

4) төлеушінің деректемелері дұрыс көрсетілмеген;

5) жеке тұлғалар артық (қате) аударған әлеуметтік аударымдар және (немесе) уақытында және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомалары қайтаруға жатады.

23. Қатысушының табысына салық салуға жатпайтын төлемдердің жекелеген түрлерінің қосылуына байланысты артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдар және (немесе) өсімпұл сомасын төлеуші кейінгі төлемдерді реттеу жолымен дербес түзеді.

Әлеуметтік төлемдерді тағайындау кезінде қатысу өтіліне есепке алынған кезеңге есептелген, артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың сомасы қайтарылуға жатпайды.

4. Әлеуметтік аударымдарды қайтару тәртібі

24. Қорға аударылған, төлеуші артық (қате) төлеген әлеуметтік аударымдар және (немесе) уақытында және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомаларын қайтару мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) өсімпұлды қайтаруға өтінішті төлеуші (төлеушінің банкі) Орталықтың құрылымдық (аудандық/қалалық) бөлімшесіне береді;

олар үшін әлеуметтік аударымдар және (немесе) өсімпұл жүргізілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдерінде қате кеткен жағдайда өтінішке осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтама-растама қоса беріледі;

міндетті әлеуметтік аударымдар төлеуді қолма-қол ақшамен жүзеге асыратын төлеушілер анықтама-растамаға әлеуметтік аударымдарды төлеу туралы төлем құжатының көшірмесін қоса береді;

Орталық үш банктік күн ішінде әлеуметтік аударымдардың және (немесе) өсімпұлдың есептелу фактісін тексереді, өтініш осы төлем бойынша барлық деректемелердің растамасын қоса беріп, Қорға жіберіледі;

Қор өтініштерді өңдегеннен кейін, МТ-100 форматындағы төлем тапсырмасын қалыптастырады және кейіннен оларды төлеушіге аудару үшін ақшаны Қорға төлеушінің өтініші түскен күннен бастап Орталықтың банктік шотына жеті банктік күн ішінде аударуды жүзеге асырады. Қор төлеушінің банктік деректемелерін, қатысушылардың тегін, атын, әкесінің атын көрсете отырып төлеушілердің тізілімі мен олар бойынша қайтару сомаларын сол күні Орталыққа жібереді. Қор себебін көрсете отырып, қайтаруға жатпайтын сома бойынша бас тарту туралы шешімді Орталыққа жібереді;

Орталық Қор тізілімінің негізінде МТ-102 форматындағы төлем тапсырмасын қалыптастырады және артық есептелген әлеуметтік аударымдар және (немесе) өсімпұл сомасын үш банктік күн ішінде төлеушіге аударды;

төлеуші әлеуметтік аударымдар және (немесе) өсімпұл сомаларын қайтарудан бас тарту себебі туралы ақпаратты Орталықтың бөлімшелері арқылы алады;

Орталық қатысушылардың жеке шоттарынан қайтарылған соманы есептен шығарады;

Орталық артық есептелген соманы қайтарғаннан кейін шешімнің орындалғаны туралы Қорды осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабардар етеді;

Орталық пен Қор арасында айына бір рет әлеуметтік аударымдарды және өсімпұлды, сондай-ақ Қордан аударылған қайтарымдарды салыстырып тексеру жүргізіледі.

25. Төлеушіге қызмет көрсететін банк электрондық төлем тапсырмаларын ресімдеу кезінде қате жіберген жағдайда, банк "Ақша төлемі және аударымы туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жіберілген қателерді түзету жөнінде шаралар қабылдайды.

26. Қор келіп түскен және қайтарылған артық төленген әлеуметтік аударымдарды және өсімпұлды есепке алуды жүргізеді.

27. Төлеуші тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі екінші айдың 15-күнінен кешіктірмей, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, орналасқан жері бойынша салық органына міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушылары үшін есептелген әлеуметтік аударымдар бойынша есептер ұсынады.

28. Орталық күн сайын, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігіне Салық кодексінде белгіленген тәртіппен тіркелген төлеушілер бойынша, өткен күн үшін келіп түскен және қайтарылған әлеуметтік аударымдар және (немесе) өсімпұл тізілімдерін ұсынады.

29. Әлеуметтік аударымдарды төлеушілер есептелген және төленген әлеуметтік аударымдар туралы, оның ішінде электрондық немесе қағаз жеткізгіштегі қате төлемдерді қайтару туралы мәліметтердің сақталуын заңнамада белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

Төлеушінің қызметі тоқтатылған кезде Қорға әлеуметтік аударымдарды және өсімпұлды есептеу және төлеу туралы құжаттар Мемлекеттік мұрағатқа беріледі.

Әлеуметтік аударымдарды
есептеу және аудару ережесіне
1-қосымша
"Мемлекеттік әлеуметтік
сақтандыру қоры" акционерлік
қоғамының басшысы

Өтініш

(әлеуметтік аударымдарды және (немесе) өсімпұлды төлеушінің немесе төлеуші банктің атауы)

" ____ " _____ № _____ төлем
тапсырмасымен

атына

(міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың Т.А.Ә.,
ЖСН көрсетілсін)

қате (артық) аударылған әлеуметтік аударымдар және (немесе) өсімпұл сомасын қайтаруыңызды сұраймын, референс, жалпы сомасы _____, қайтару сомасы _____

— Кейіннен төлемдермен түзету енгізу _____ (қайтарым талап етілетін себеп көрсетілсін, мысалы, қызметкер жұмыстан босатылған, банк қате жіберген және т.б.) салдарынан мүмкін емес.

Қайтаруды мынадай деректемелер бойынша жүргізуді сұраймыз:

— (кәсіпорынның толық деректері, барлық банктік деректемелері көрсетіледі)

Қосымшалар: төлем тапсырмасының көшірмесі, сомалары мен деректемелерінде қате жіберілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар тізімінің көшірмесі.

Қажет болған жағдайда: міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушының еңбек қызметі тоқтатылғанын растайтын жұмыстан босату туралы бұйрықтың немесе құжаттың көшірмесі, зейнеткерлік жасқа толған адамдар үшін зейнеткерлік куәлігінің көшірмесі, ішкі істер органдары қызметкерлері, әскери қызметшілер және еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдерін алуға құқығы бар және басқа да адамдар үшін зейнетақы тағайындау туралы анықтама және зейнетақы куәлігінің көшірмесі, өтініште және төлеушінің қаржылық құжаттарындағы қолтаңбада айырмашылық болған жағдайда – қол қою құқығын беру туралы бұйрықтың көшірмесі.

Өзін-өзі жұмыспен қамтыған адам өтініш берген жағдайда –

Орталық бөлімшесі куәландырған дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі.

Қолдары:

Басшы

Бас бухгалтер

М.О.

Ескертпе.

өтініш бланкіде толтырылып, мөртаңбамен расталады (факсимилемен қол қоюға жол берілмейді)

Анықтама-растама

(әлеуметтік аударымдар төлеушінің атауы)
Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар және (немесе) өсімпұл төлеген кезде, мынадай төлем тапсырмаларына, олар үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар тізімдерінде қателіктер жіберілгенін растайды:

P/c №	Төлем тапсырмасының №	Төлем тапсырмасының күні	Төлем тапсырмасының жалпы сомасы	Референс	ЖСН	Т.А.Ә	Туған күні	Қате аударылған (теңге)		Аударыл теңге)
								Кезең (ААЖЖЖЖ)	Сомасы (теңге)	Кезең ААЖЖЖ)
Бірінші басшы							(Т.А.Ә.)			
(қолы)										
Бас бухгалтер							(Т.А.Ә.)			
(қолы)										

Мөр орны

Әлеуметтік аударымдарды
есептеу және аудару ережесіне
3-қосымша
"Мемлекеттік әлеуметтік
сақтандыру қоры" АҚ басшысы

"Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталық" РМҚК мынадай төлеушілер бойынша 20__ жылғы "___" _____ № ___ өкімге сәйкес "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" АҚ-тан түскен қате аударылған міндетті әлеуметтік аударымдар сомаларын қайтару туралы хабардар етеді:

P/c №	Төлеушінің атауы	Сомасы (теңгеде)	Қордың төлем тапсырмасының нөмірі мен күні	Негіз
Барлығы:				

Басшы _____ Т.А.Ә.

(ҚОЛЫ)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК