

Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру жөніндегі әдістемені бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі статистика комитеті төрағасының м.а. 2015 жылғы 24 маусымдағы № 96 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 22 шілдеде № 11718 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 2022 жылғы 5 сәуірдегі № 7 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 05.04.2022 № 7 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 19 наурыздағы Заңының 23-бабының 2 және 4-тармақтарына және 12-бабының 5) тармақшасына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2014 жылғы 30 қыркүйектегі № 33 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9779 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің Статистика комитеті туралы ереженің 13-тармағының 2), 5) тармақшасына және 22-тармағының 12) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру жөніндегі әдістеме бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Тіркелімдер басқармасы Заң басқармасымен бірлесіп заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелгеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің интернет-ресурсында міндетті орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Тіркелімдер басқармасы осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және аумақтық органдарына жұмыс бабында басшылыққа алу және пайдалану үшін жеткізсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына (Ашуев А.Ж.) жүктелсін.

5. Осы бұйрық оның ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрлігі

Статистика комитеті

Төрағаның міндетін атқарушы

Ж. Жарқынбаев

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрлігі
Статистика комитеті төрағасының
міндетін атқарушының
2015 жылғы 24 маусымдағы
№ 96 бұйрығымен бекітілген

**Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді
өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын
қалыптастыру жөніндегі әдістеме**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру жөніндегі әдістеме (бұдан әрі - Әдістеме) заңды тұлғалар, филиалдар, өкілдіктер мен дара кәсіпкерлерге жалпы мемлекеттік статистикалық байқаулар жүргізу кезінде статистикалық бизнес-тіркелімнен (бұдан әрі - СБТ) жеке каталогтарды (немесе зерттелетін бірліктер тізімін) қалыптастыру және қолдану, СБТ ақпараттық жүйесінің уақтылы өзектендірілуін қамтамасыз ету мақсатында әзірленген.

2. Әдістеме СБТ өзектендіру мен алғашқы статистикалық деректерді жинау/өңдеуге қатысатын Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің және оның қарауындағы аумақтық органдар мен ұйымдардың барлық мамандары үшін жеке каталогтармен жұмыс істеудің тәртібін айқындайды.

3. Әдістемені сақтау:

1) статистика саласындағы заңнаманы сақтауды, атап айтқанда алғашқы статистикалық ақпараттың құпиялылығын сақтауды қамтамасыз етумен;

- 2) жекелеген статистикалық байқаулар арасындағы үйлесімділікпен;
- 3) статистикалық нысандарды және оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды жинау және өңдеу кезіндегі ғылыми тәсілмен;
- 4) статистикалық байқауларды жүргізу кезінде еңбекті ғылыми ұйымдастырумен қамтамасыз етіледі.

4. Осы Әдістемені қолдану мақсатында 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен, 2010 жылғы 19 наурыздағы "Мемлекеттік статистика туралы" және 2006 жылғы 31 қаңтардағы "Жеке кәсіпкерлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарымен айқындалған мәндердегі ұғымдар қолданылады.

5. Әдістемеде мынадай қысқартулар қолданылады:

АКТО – статистикалық нысанды тапсыру белгісі;

АЕО РМК – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Ақпараттық-есептеу орталығы республикалық мемлекеттік кәсіпорны;

АЖ – Ақпараттық жүйе;

АЕК – Айлық есептік көрсеткіш;

ӘАОЖ - Әкімшілік-аумақтық объектілер жіктеуіші;

БЕЛ – Ахуалдық код;

БСН – Бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

БДК – өз қызметін бірлескен кәсіпкерлік нысанында жүргізетін дара кәсіпкерлер;

ДК – дара кәсіпкер;

"е-Статистика" ИАЖ – "е-Статистика" интеграцияланған ақпараттық жүйесі;

ЖЕД – Кәсіпорындарға жүктемені есепке алу дерекқоры;

ЖСН – Жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЖК – е-Статистикадағы респонденттің жеке кабинеті;

ЖБ – "Жергілікті бірлік" статистикалық бірлігі;

ЗТ МДҚ – "Заңды тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры;

ЗТ – Заңды тұлға;

КМЖ – қызметкерлердің саны бойынша заңды тұлғалардың, филиалдар мен өкілдіктердің, сондай-ақ дара кәсіпкерлік субъектілерінің өлшемділігі жіктеуіші;

КҰЖЖ – Кәсіпорындар мен ұйымдардың жалпы жіктеуіші;

КО – "Кәсіпорын" статистикалық бірлігі;

КТК – каталогтарға тапсыру беру кестесі;

ҚР Қаржымині МКК – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті;

ҚР ҰЭМ СК – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Статистика комитеті;

ҚР Әділетмині ТҚД – Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті;

ҚР ДСӘДМ – Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі;

ҚР Әділетмині – Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі;

ҚБ – Құқықтық бірлік;

МНЖ – Меншік нысандары мен түрлерінің жіктеушісі;

СТН – Салық төлеушінің тіркеу нөмірі;

СД – Аумақтық Статистика департаменті;

ТАӘ – Тегі, аты, әкесінің аты;

ҰҚНЖ – шаруашылық жүргізудің ұйымдық-құқықтық нысандарының жіктеушісі;

ЭСЖ – Экономика секторларының жіктеушісі;

ЭҚЖЖ – Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеушісі.

2. Статистикалық бизнес-тіркелім деректер қорының негізінде зерттелетін бірліктердің каталогтарын қалыптастыру

1-параграф. Каталогтардың түрлері

6. Статистикалық байқаулар жүргізу үшін СБТ мәліметтерінің негізінде каталогтың екі түрі қалыптастырылады:

жеке каталог - нақты статистикалық байқауды жүргізуге арналған, тиісті жіктелімдік атрибуттары бар зерттелетін бірліктер тізбесі;

салалық каталог - респонденттердің статистикалық нысандарымен жұмыс істеу кезінде салалық статистика қызметкерлері анықтаған өзгертулерді есепке алуға арналған зерттелетін бірліктер тізбесі.

7. Жеке каталог нақты статистикалық байқау жүргізуге арналған және статистикалық нысандарды өңдеу бойынша кешендерде пайдаланылады.

8. Салалық каталогтың негізгі мақсаты респонденттердің статистикалық нысандармен жұмыс істеуі барысында анықталған өзгерістерді есепке алу болып табылады (мысалы, қызмет түрінің, мөлшерлілігінің және басқа да жіктелімдік пен әкімшілік атрибуттардың өзгеруі).

Негізгі қызмет түрі – бұл субъекті жүзеге асыратын, қосылған құны кез келген басқа қызмет түрлерінің қосылған құнынан асып түсетін қызмет түрі.

Қосалқы қызмет түрі – бұл негізгіден басқа, үшінші тұлға үшін тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді өндіру мақсатында жүзеге асырылатын қызмет түрі.

2-параграф. Каталогтарға тапсырыс беру кестесін" қалыптастыру

9. КТК сол немесе өзге де статистикалық байқауды өткізу үшін СБТ-дан бірліктерді іріктеу шарттарын қамтиды және жыл сайын 10 желтоқсанға келесі есепті жылға дейін уәкілетті басқарма (республикалық деңгейде СБТ жүргізуді жүзеге асыратын ҚР ҰЭМ СК Тіркелімдер басқармасы) қалыптастырады.

10. КТК-ны жыл сайын қарастыру ҚР ҰЭМ СК төрағасының орынбасарымен келісілген Каталогқа тапсырыс беру кестесін қарау жыл сайын қыркүйек айында бекітілетін графикке сәйкес жүргізіледі.

11. КТК-ны қарағанға дейін жауапты басқарма ҚР ҰЭМ СК салалық басқармаларынан өтінімдер СД ескертулер мен ұсыныстарды сұратады.

1. ҚР ҰЭМ СК салалық басқармаларынан өтінімдер және аумақтық статистика органдарынан түскен ескертулер КТК-да қарастыру үшін ҚР ҰЭМ СК жауапты басқармасына тиісті жылғы 10 қыркүйектен кешіктірілмей жолдануы керек.

2. Зерттелетін бірліктердің каталогтарына өтінімдерді қалыптастыру барысында ҚР ҰЭМ СК салалық басқармалары:

статистикалық нысанды жинау кезеңділігі;

статистикалық және құқықтық бірліктердің типтері;

іріктемелі зерттеу белгісі;

жіктелімдік белгілерді көрсете отырып, өтінімді қалыптастырулары қажет.

12. КТК-да өтінімді қалыптастыру ҚР ҰЭМ СК салалық басқармаларымен белгілі бір статистикалық байқау әдіснамасының негізінде жүзеге асырылады.

13. ҚР ҰЭМ СК салалық басқармалары қажет болған жағдайда Статистикалық қызметті жоспарлау басқармасы және Жіктелімдер және ақпараттық технологиялар басқармасымен келісілген өзгерістерді КТК-ға есепті жылдың ішінде енгізеді.

3-параграф. Каталогтарды қалыптастыру

14. Жеке каталогтарды республикалық деңгейде осы Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша СБТ кесінділерін сақтау қоймасы негізінде автоматтандырылған тәртіпте "АЕО" РМК мамандары қалыптастырады. Жеке каталогтардың сапасына жауапты басқарма жауапты болып табылады. СБТ кесінділерін сақтау қоймасы – OLAP қоры (Online Analytical Processing). OLAP қоры белгілі бір уақыт кезеңіне арналған (әр айдың және жылдың 17-ші күніне) құқықтық және статистикалық бірліктер туралы деректер – кесінді түріндегі ақпараттан тұрады. OLAP серпінділік қатарларын талдауға, деректерді таратуға, бюллетеньдерді, іріктемелерді, каталогтарды, әртүрлі анықтамаларды қалыптастыруға қызмет етеді.

15. Жеке каталогтар келесі негізде қалыптастырылады:

жылдық кезеңділіктің каталогтары – есепті кезеңнің 17 желтоқсанындағы жағдай бойынша (жинау ерекшелігі уақыттың басқа кезеңдерінде жүзеге асырылатын статистикалық байқау нысандарын қоспағанда, мысалы: 2-НК, 3-НК, 29-сх және тағы басқалары);

жартыжылдық кезеңділіктегі каталогтар – есепті жартыжылдықтың соңғы айының 17-ші күніндегі жағдай бойынша;

тоқсандық кезеңділіктегі каталогтар – есепті тоқсанның соңғы айының 17-ші күніндегі жағдай бойынша;

айлық кезеңділіктегі каталогтар – есепті айдың 17-ші күніндегі жағдай бойынша;

айлық (тоқсандық) кезеңділіктегі бағалардың статистикалық нысандары бойынша каталогтар – есепті айдың 10-шы күніндегі жағдай бойынша (есепті тоқсанның соңғы айы).

16. Салалық басқармалардың белгілеген тізіміне сәйкес өткізілетін зерттеулерге арналған жеке каталогтарды салалық басқармалардың ұсынған тізімі негізінде жауапты басқарма қалыптастырады (баға статистикасы бойынша жеке каталогтарды СД салалық басқармалары ұсынған тізім негізінде).

Есепті кезеңнің ішінде есепті кезеңдегі тізімдер тізбесіне өзгерістерді СД Тіркелімдер басқармасы (облыстық (қалалық) статистика департаменттеріндегі СБТ жүргізуге жауапты құрылымдық бөлімше) каталогты қалыптастыруға 5 күн қалғанға дейін жеке каталогтарға қосуға (жоюға) арналған өтінімге сәйкес осы Әдістеменің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қабылдайды. Жылдық каталог бойынша тізімді СД салалық басқармалар (облыстық (қалалық) статистика департаментіндегі статистикалық байқау деректерін жинауға және өңдеуге жауапты құрылымдық бөлімше) 10 желтоқсаннан кешіктірмей жолдауы тиіс.

Есепті жылғы қаңтарда жеке каталогтармен жұмыс процесінде баға статистикасы нысандары үшін ҚР ҰЭМ СК салалық басқармасы есепті жылғы 31 қаңтарға дейін жылдың басына өзектендірілген СБТ-дағы өзгерістерді есепке алумен тізімге нақтылау (қосу/жою) енгізеді (Әдістеменің 82-тармағына сәйкес).

КТК қосымша шарттары бойынша респонденттер каталогына қоса жазылған тізім СД салалық басқармалар респондентті қоса жазуды ішкі порталдағы жеке кабинетте растаған жағдайда қалыптастырылады және деректерді ИСО-да өңдеуге дейін беріледі, респонденттер қосылған тізім келесі есепті кезеңге ауыстырылмайды. КТК-ның қосымша шарттары бойынша респонденттерді тізімнен жоюды, кесінді және каталог құрудан бұрын СД салалық басқармаларының жазбаша өтінімі бойынша СД Тіркелімдер басқармасы жүргізеді.

17. Жеке каталогқа "3" ахуалдық кодынан басқа (СБТ қолданылатын ахуалдық кодтар осы Әдістеменің 3-қосымшасында көрсетілген) барлық ахуалдық кодтары бар бірліктер енгізіледі. Егер КТК-ның тиісті шарты болса "3" ахуалдық коды бар бірлікті жеке каталогқа қосымша жазу арқылы қосуға рұқсат етіледі. Жеке каталогтың құрылымы осы Әдістеменің 4-қосымшасында берілген.

18. Статистикалық бірлік – статистикалық мақсатта қолдану үшін құқықтық бірлік негізінде жасалған абстрактілік бірлік.

"Кәсіпорын" статистикалық бірлігі – бұл өзінің қызметін бір немесе бірнеше жерде коммерциялық немесе коммерциялық емес негізде жүзеге асыратын құқықтық бірліктердің аздаған комбинациясы (яғни, бір немесе бірнеше).

"Жергілікті бірлік" статистикалық бірлігі – кәсіпорын орналасқан жерден тыс орналасқан кәсіпорынға немесе кәсіпорын бөлігіне (цех, зауыт, дүкен, бюро, шахта) сәйкес келеді.

Құқықтық бірлік – заңды мәртебе берілген бірлік. Құқықтық бірліктерге мыналар жатады: қызмет етуі заңмен танылған, олардың меншік иесі немесе қатысушысы болып табылатын жекелеген адамдарға немесе ұйымдарға карамастан, өздерінің құрылымдық бөлімшелері бар заңды тұлғалар; дара кәсіпкер ретінде ресми тіркелген және өз міндеттемелері бойынша жауап беретін жеке тұлғалар; ресми тіркелген, өз қызметін бірлескен кәсіпкерлік нысанында жүзеге асыратын дара кәсіпкерлер.

Статистикалық бірліктер автоматты режимде республикалық деңгейде СБТ АЖ-да қалыптастырылады (әр 2 сағат сайын).

Егер құқықтық бірліктерде жіктелімдік атрибуттарда мән болмаса, атап айтқанда: КМЖ, ЭҚЖЖ, БЕЛ, АӘОЖ, МНЖ, ЭСЖ, СД онда СД Тіркелімдер басқармасы проблемалық жазбаларды жойғанға дейін мұндай құқықтық бірліктер бойынша статистикалық бірліктер қалыптастырылмайды.

Құрылымдық бірлік – әділет органдары мен салық органдарында тіркелмеген және статистика үшін қызығушылық туғызатын заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің бөлігі (цех, зауыт және т.б.).

19. Уақытша тоқтатылған кесінді – есепті айдың 17-ші күніндегі жағдай бойынша статистикалық бірліктер бойынша жіктелімдік атрибуттардың белгілі бір саны бар СБТ деректер қорының ықшамдалған көшірмесі (каталогтарды қалыптастыру үшін қолданылады).

Нақты кесінді – есепті айдың соңындағы жағдай бойынша құқықтық бірліктер бойынша жіктелімдік атрибуттардың белгілі бір саны бар СБТ деректер қорының ықшамдалған көшірмесі (СБТ негізінде жиынтық кестелерді қалыптастыру үшін қолданылады).

20. Салалық каталог жалпы статистика саласына арналған құқықтық және статистикалық бірліктер жөніндегі ақпаратты көрсетеді және СБТ транзакциялық

қорында тікелей жұмыс істеу үшін қолданылады. СБТ транзакциялық қоры – OLTP қоры (Online Transaction Processing). OLTP қоры құқықтық және статистикалық бірліктер туралы соңғы нақты деректерден тұрады. Мұның өзінде негізгі атрибуттар бойынша "тарихты", яғни, олардың өзгеруіне алып келген атрибуттардың алдыңғы мәні мен оқиғаларды көруге болады. OLTP ақпаратты енгізу және түзетуге, сондай-ақ статистикалық бірліктерді құруға және талдауға қызмет етеді. Салалық каталогтардың тізбесі осы Әдістеменің 5-қосымшасында берілген.

21. СД басшылары салааралық сипаттағы мәселелерді үйлестіруді (СД Тіркелімдер басқармасы мен СД басқа басқармалары арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз ету және салалық каталогты уақтылы өзектендіру) жүзеге асырады.

Атап айтқанда, жыл ішінде статистикалық бірліктердің ЭҚЖЖ негізгі кодының немесе КМЖ кодының өзгеруі туралы мәселелерді шешу).

22. Салалық каталогпен жұмыс істеу барысында "0", "1", "2", "4", "6" және "9" ахуалдық кодтарымен құқықтық және статистикалық бірліктер қолданылады.

23. Ахуалдық кодтар салалық каталогтан өзектендіруді растағаннан кейін құқықтық бірліктерге беріледі және СБТ-да соған сәйкес статистикалық бірліктерде көрсетіледі.

24. Бірліктердің ахуалдық кодын өзектендіру (қайта қарау, жаңарту, бұрын берілгендерін растау) ахуалдық кодтарды сипаттайтын ақпараттың түсуіне қарай, сондай-ақ берілген мерзімінің аяқталуына қарай жоспарлы тәртіппен жүзеге асырылады. Ахуалдық кодты өзектендіру бойынша ұсынымдар осы Әдістеменің 6-қосымшасында келтірілген.

25. Ахуалдық кодтарды беру және өзектендіру кезінде күні мен негіздемесі (ақпарат көзі) көрсетіледі. Егер өзектендіру кодтың берілген мерзімінің аяқталуына байланысты жүргізілсе, онда "негіздеме" жолында "Статистикалық бизнес-тіркелім" көрсетіледі. СБТ-да қолданылатын өзектендіру көздерінің тізбесі осы Әдістеменің 7-қосымшасында көрсетілген.

26. Ахуалдық кодтарды сипаттайтын ақпарат ретінде тіркелімдегі бірліктердің экономикалық белсенділігін тікелей немесе жанама түрде сипаттайтын (респонденттер толтырған статистикалық нысандар, әкімшілік дереккөздердің мәліметтері, бұқаралық ақпарат құралдарының деректері, респонденттердің өтініштері және басқалар) кез келген мәлімет болып табылады.

4-параграф. Жеке каталогпен жұмыс істеу және жеке каталогқа жазбаларды қосу шарттары

27. Статистикалық нысандарды өңдеуге арналған кешендерде жеке каталогтармен жұмыс істеу барысында "Онлайн режимде деректерді жинау"

АЖ-да бастапқы статистикалық деректерді қабылдау кезінде каталогтар жазбаларды қосу арқылы өзгеріп отырады. Жазбаларды қосу (қоса жазу) – бұл жеке каталогтарды қалыптастырғаннан кейін анықталған жазбаларды жеке каталогқа қосу процесі. Жазбаларды қосу осы Әдістеменің 8-қосымшасында берілген сызбаға сәйкес жүзеге асырылады. Жеке каталогқа жазбаларды қосу мынадай жағдайларда ғана рұқсат етіледі:

1) айлық уақытша тоқтатылған кесінді қалыптастырылғаннан кейін респондент тіркеуден өтіп, есепті кезеңге статистикалық нысанды тапсырғысы келсе (мұның өзінде тіркелген күн есепті айдың соңғы күнінен кешіктірілмеуі қажет);

2) айлық кесінді қалыптастырылғаннан кейін осы Әдістеменің 78-тармағына сәйкес жіктелімдік атрибуттары бойынша өзгерістер енгізілетін болса (есепті айдың соңғы күнінен кешіктірілмеуі қажет);

3) егер жазба КТК шартына сәйкес келмесе, бірақ статистикалық байқау өткізу кезінде ескеру қажет.

28. Жеке каталогқа атрибуттарды өзгертусіз статистикалық бірліктердің барлық қосуларын статистикалық нысандарды өңдеу бойынша кешендерді жүргізуге жауаптылар енгізеді.

29. Өңірлік деңгейде деректерді енгізу және өңдеуден кейін жеке каталог (қосылған бірліктерді ескере отырып) алғашқы деректер қорымен бірге "АЕО" РМК-ның тиісті бөлімшесіне, сонымен қатар СД салалық басқармасына беріледі (немесе СД мамандарына жеке каталог пен деректер қорына қолжетімділік қамтамасыз етіледі).

30. Жеке каталог республикалық деңгейде алғашқы деректердің республикалық қорын (микродеректер қоры) қалыптастыру үшін қолданылады. Микродеректер қорын қалыптастыруды аяқтағаннан кейін (бюллетеньдерді қалыптастырғаннан кейін) каталог кәсіпорынға жүктемені есепке алу қорын жүргізу үшін "АЕО" РМК-ның тиісті бөлімшесіне беріледі.

5-параграф. Салалық каталогпен жұмыс істеу

31. Салалық каталогты жүргізу үшін СД Тіркелімдер басқармасының жауапты маманы мен СД салалық басқармасының маманы белгіленеді. Салалық каталогқа жауапты маман салалық каталогты уақтылы өзектендіруді және оның дұрыс пайдаланылуын (салалық каталогта түзетуге қолжетімді атрибуттардың тізбесі осы Әдістеменің 9-қосымшасында берілген) қамтамасыз етеді.

32. Респонденттердің статистикалық нысандармен жұмыс істеу барысында күн сайын барлық анықтамалық ақпарат, сондай-ақ зерттелетін бірліктер атрибуттарының өзгеруі туралы ақпарат салалық каталогқа жауапты маманмен тікелей СБТ-ға "салалық каталог" мәзірі арқылы енгізіледі.

33. СД Тіркелімдер басқармасы күн сайын салалық каталогта жүргізілген өзгерістерді бақылайды және талдайды, содан кейін СБТ-ға өзгерістердің енгізілуін растайды немесе қабылдамайды.

Егер СД Тіркелімдер басқармасы салалық каталогтағы енгізілген өзгерістерді растаса, онда СБТ тек қана өзгертілген атрибуттар бойынша өзектендіріледі.

34. СБТ-да ахуалдық кодты өзгерту статистикалық нысандарды жинау қорытындысы бойынша салалық каталог негізінде енгізіледі. "АКТО" жолынан алынған ақпараттың негізінде салалық каталогтағы ахуалдық кодты өзектендіру шарттары осы Әдістеменің 10-қосымшасында келтірілген.

3. Статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру

1-параграф. Статистикалық нысандарды қабылдау сатысында өзектендіру

35. Статистикалық нысандарды қабылдаумен тікелей айналысатын қызметкер статистикалық нысанды қабылдау сатысында (СД респонденттермен жұмыс басқармасы) қағаз нысандағы респонденттің сәйкестендіру кодының болуы мен толтыру дұрыстығын тексеруі-СБТ-да көрсетілген сәйкестендіру кодына іздестіру жүргізуі, сондай-ақ статистикалық нысанда мекенжай бөлігі мен байланыс телефондарының болуын тексеруі керек:

1) егер атауы сәйкес келетін болса, қызметкер респонденттен статистикалық нысанды қабылдайды;

2) егер сәйкестендіру коды табылмаса немесе осы сәйкестендіру коды респонденттің атауымен сәйкес келмесе, статистикалық нысанды тікелей қабылдаумен айналысатын қызметкер сәйкестендіру кодын СД Тіркелімдер басқармасынан нақтылауы керек.

Сәйкестендіру коды – белгілі бір респондентті белгілеу үшін қабылданған сандық белгілердің тізбектілігі түрінде көрсетілген кәсіпорындар мен ұйымдардың жалпы жіктеуіші бойынша КҰЖЖ немесе БСН коды - бизнес - сәйкестендіру нөмірі немесе ЖСН - жеке сәйкестендіру нөмірі.

36. Респонденттің сәйкестендіру кодын нақтылағаннан кейін, статистикалық нысандарды жинаумен айналысатын СД қызметкері респонденттен статистикалық нысанды қабылдайды.

37. Респонденттерден статистикалық нысандарды қабылдағаннан кейін немесе егер мүмкіндік болса, қабылдау барысында статистикалық нысандарды қабылдаумен айналысатын қызметкер "бір терезе" бағдарламалық қамтамасыз етуде (бұдан әрі – "е-Статистика" ИАЖ "бір терезе" модулі) байланыс деректерін (респонденттің телефонын, e-mail, байланысушы адам) және нақты мекенжайын өзектендіреді. Өз кезегінде СБТ-да осы атрибуттар "е-Статистика" ИАЖ "бір терезе" модулімен интеграциялау негізінде автоматты түрде өзектендіріледі.

38. Егер респонденттер ұйым қызметінің уақытша тоқтатыла тұруына (қызметін уақытша тоқтата тұру туралы салық органы шешімінің көшірмесі болған жағдайда) байланысты Респонденттермен жұмыс басқармасына жүгінген жағдайда, онда Респонденттермен жұмыс басқармасы СД Тіркелімдер басқармасына әрі қарай СБТ өзектендіру жүргізу үшін қызметті уақытша тоқтата тұру туралы салық органы шешімінің көшірмесін береді. Кәсіпорынның қызметін уақытша тоқтату туралы ақпараттың (Респонденттермен жұмыс басқармасы берген) негізінде СД Тіркелімдер басқармасының мамандары кәсіпорынның ахуалдық кодын, сонымен қатар кәсіпорын қызметінің уақытша тоқтатылу күні мен қайта бастау күнін және өзектендіру көзін өзектендіреді.

СБТ-да осы кәсіпорындар бойынша "6" ахуалдық коды қойылуы қажет (сонымен қатар 54-тармақты қараңыз).

Бұдан әрі осы респондент статистикалық нысандарды салық органының шешімінде көрсетілген мерзімнің соңына дейін ұсынбайды (Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы №99-IV Салық кодексінің 73-бабы 1-тармағына сәйкес "Егер осы бапта өзгеше белгіленбесе, салық төлеуші (салық агенті) алған салық есептілігін тапсыруды тоқтата тұру туралы шешім салық есептілігін тапсыруды тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы салықтық өтініште көрсетілген салық есептілігін тапсыруды тоқтата тұру кезеңіне салық есептілігін тапсырмауға негіз болып табылады. Осы тармақта көрсетілген салық есептілігін тапсырмау салық есептілігін нөлдік көрсеткіштерімен тапсыруға теңестіріледі").

39. СБТ-да құқықтық және статистикалық бірліктердің ахуалдық кодтарының өзгерістері синхрондалған, яғни бірліктердің бірінің ахуалдық коды өзгерген жағдайда басқа бірлік бойынша ахуалдық код автоматты түрде өзгеріп отырады.

Басқа жіктелімдік атрибуттар бойынша (КМЖ, ЭҚЖЖ, саны т.с.с.) егер СБТ-да құқықтық бірліктерде синхрондалған деген белгі тұрған жағдайда, құқықтық және статистикалық бірліктердегі өзгерістер синхрондалады.

2-параграф. Статистикалық нысандарды жинау қорытындылары бойынша өзектендіру

40. Статистикалық нысандарды жинау мен өңдеу қорытындылары бойынша Респонденттерге жүктемені есепке алу деректер қорынан жиынтық статистикалық ақпарат қалыптастырылады. Содан кейін статистикалық нысандардан алынатын ақпарат СБТ өзектендіру үшін қолданылуы мүмкін.

41. Жеке каталог құрылымында статистикалық нысандардағы деректерді ұсынуды есепке алу мақсаттары үшін статистикалық нысандағы есептік деректер туралы ақпарат берілетін мынадай кодтары бар қосымша (АКТО) жолы қарастырылған:

1) "0" коды – егер тапсырылған статистикалық нысан толтырылмаса немесе " нөлдік деректермен" толтырылса;

2) "1" коды – егер ұсынылған статистикалық нысанда қызметті жүзеге асыруды сипаттайтын көрсеткіштер (мысалы, өндірілген өнім, өткізілген өнім мен көрсетілген қызметтер көлемі) толтырылған болса;

3) "2" коды – егер статистикалық нысан тапсырылмаса.

42. Жеке каталогтардағы "АКТО" жолы бойынша мәліметтер салалық каталогты өзектендіру үшін қолданылады.

43. Статистикалық нысандарды өндеген соң, ҚР ҰЭМ СК АЕО "АКТО" жолы негізінде СД-ға сәйкес деректер қорын ахуалдық кодты өзектендіру үшін жібереді.

44. СБТ-дағы ахуалдық кодтың өзгеруі жеке каталогтың "АКТО" жолындағы ақпараттар негізінде енгізіледі. "АКТО" жолынан алынған ақпараттың негізінде салалық каталогтардағы ахуалдық кодты өзектендіру шарттары осы Әдістеменің 10-қосымшасында келтірілген.

45. Статистикалық нысандарды жинау кезеңінде есепке алынбаған өзгерістерді салалық каталогқа жауапты СД Респонденттермен жұмыс басқармасы және салалық басқарма мамандары СБТ-ға енгізеді.

46. СД Тіркелімдер басқармасы жүргізілген өзгерістерді талдайды және растайды немесе СБТ-ға өзгерістер енгізуді қабылдамайды.

47. Статистикалық нысандарды жинаудың қорытындылары бойынша ай сайынғы өзектендіру кезінде СБТ-ға құқықтық және статистикалық бірліктер бойынша ахуалдық кодтың өзгерістері, мекенжай бөлігі (нақты мекенжайы), байланыс телефондары, байланысушы тұлға туралы мәліметтер, сондай-ақ құқықтық бірліктер бойынша ЭҚЖЖ мен КМЖ өзгерістері (осы Әдістеменің 79-тармағына сәйкес) енгізіледі.

48. Жыл сайынғы өзектендіру кезінде салалық каталогтағы ЭҚЖЖ мен КМЖ өзгерістері туралы барлық жиналған ақпараттар талданады. СБТ-ға ЭҚЖЖ мен КМЖ нақты өзгерістерін көрсететін ақпарат енгізіледі.

49. Статистикалық нысандарды жинау қорытындысы бойынша ай сайынғы өзектендіру салалық каталогқа жауапты мамандармен есепті айдан кейінгі 15 жұлдызына дейін, жылдық өзектендіру желтоқсан айының ішінде жүзеге асырылады.

3-параграф. Жылдық статистикалық нысандардың негізінде экономикалық көрсеткіштерді өзектендіру

50. СБТ-ны жыл сайынғы өзектендіру ҚР ҰЭМ СК тіркелімдерді жүргізу жөніндегі жауапты басқармасының қызметкерлерімен жылдық статистикалық нысандардың негізінде жүргізіледі.

51. СБТ-ны жылдық статистикалық нысандар деректерінің негізінде өзектендіру үшін әрбір есеп тапсырған бірлік бойынша қызметтің қосалқы түрлері жөнінде мәліметтер және экономикалық көрсеткіштер енгізілетін бөлек файл қалыптастырылады:

1) Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10125 тіркелген, ҚР ҰЭМ СК төрағасының 2014 жылғы 8 желтоқсандағы № 71 бұйрығымен бекітілген "Еңбек бойынша есеп" (коды 1191104, индексі 1-Т, кезеңділігі жылдық) статистикалық нысанынан тізімдік саны туралы мәлімет пайдаланылады;

2) Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10074 тіркелген, ҚР ҰЭМ СК төрағасының 2014 жылғы 14 қарашадағы № 50 бұйрығымен бекітілген "Шағын кәсіпорын қызметі туралы есеп" (коды 0021104, индексі 2-МП, кезеңділігі жылдық) статистикалық нысанынан тізімдік және жалпы саны, өнім, жұмыс, көрсетілетін қызметті өткізуден түскен табыс, активтер құны туралы мәліметтер пайдаланылады;

3) Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10074 тіркелген, ҚР ҰЭМ СК төрағасының 2014 жылғы 14 қарашадағы № 50 бұйрығымен бекітілген "Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп" (коды 0041104, индексі 1-ПФ, кезеңділігі жылдық) статистикалық нысанынан өнім өткізуден және қызмет көрсетуден түскен табыс, қысқа және ұзақ мерзімді активтер құны туралы мәліметтер пайдаланылады;

4) Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9904 тіркелген, ҚР ҰЭМ СК төрағасының 2014 жылғы 24 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген "Сауда, қоғамдық тамақтандыру және автокөлік құралдарын жөндеу саласында қызмет көрсететін кәсіпорынның есебі" (коды 0641104, индексі 1-ВТ, кезеңділігі жылдық) статистикалық нысанынан құндық мәндегі өткізілген қызметтер көлемі туралы мәліметтер пайдаланылады;

5) Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9911 тіркелген, ҚР ҰЭМ СК төрағасының 2014 жылғы 27 қазандағы № 24 бұйрығымен бекітілген "Көрсетілген қызметтер көлемі туралы есеп" (коды 0611104, индексі 2-қызмет көрсету, кезеңділігі жылдық) статистикалық нысанынан құндық мәндегі көрсетілген қызметтер көлемі туралы мәліметтер пайдаланылады;

6) Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10075 тіркелген, ҚР ҰЭМ СК төрағасының 2014 жылғы 9 желтоқсандағы № 77 бұйрығымен бекітілген "Экономикалық қызмет түрлері туралы есеп" (коды 1721110, индексі 1-СР, кезеңділігі жылына бір рет) статистикалық нысанынан

кәсіпорынның экономикалық белсенділігі, орташа жылдық тізімі, негізгі және қосалқы қызметінің түрі туралы мәліметтер қолданылады. Осы нысан бойынша өзектендіруді өңірлік деңгейде СД Тіркелімдер басқармасы өткізеді.

52. Файлдан алынған мәліметтер СБТ-дан алынған деректермен талданады және салыстырылады, қайшы келетін ақпараттар түзетіледі немесе жойылады.

53. Пысықталған мәліметтер негізінде ҚР ҰЭМ СК тіркелімдерді жүргізу жөніндегі жауапты басқармасының қызметкерлері СД Тіркелімдер басқармаларымен бірлесе отырып, СБТ-ны өзектендіруді жүргізеді.

4-параграф. Әкімшілік көздерден алынған деректердің негізінде СБТ-ны өзектендіру

54. Егер әкімшілік дереккөзден заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктер және ДК (БДК) туралы "Қызметін уақытша тоқтатқандығы туралы" мәліметтер түсетін болса, "б" ахуалдық кодын ҚР ҰЭМ СК жауапты басқармасының қызметкерлері де береді, осы заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктер және ДК (БДК) бойынша келесі атрибуттар: ахуалдық код, қызметті уақытша тоқтату күні, қызметті қайта өзектендіру күні, өзектендіру көзі автоматты түрде өзектендіріледі.

55. Заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді мемлекеттік тіркеуді іске асыру шеңберінде, заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді, сондай-ақ бірлескен кәсіпкерлік нысанындағы дара кәсіпкерлерді (БДК) тіркеу туралы деректер СБТ-ға электронды хабарлама ретінде күн сайын келіп түседі. Хабарламадағы мәліметтер құқықтық және статистикалық бірліктердің жіктелімдік белгілерін беруге негіз болып табылады. Мемлекеттік статистика органдары хабарламалардың негізінде бір жұмыс күні ішінде бірегей сәйкестендіру және басқа да жүйелі-есептік кодтарды береді, ол туралы мәліметтерді СБТ-ға енгізеді.

56. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес жекелеген заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеу (қайта тіркеу) орналасқан жеріне қарамастан Астана қаласындағы ҚР Әділетмині ТҚД-де жүзеге асырылады. Осы жағдайда Астана қаласының СД Тіркелімдер басқармасы хабарламаларды өңдеу рәсімін жүргізгеннен кейін тіркелетін заңды тұлға, филиалдар мен өкілдіктердің заңды мекенжайына сәйкес СБТ-да иегердің облысын түзетеді және бұл туралы тиісті облыстық СД-нің тіркелімдер басқармасын хабардар етеді.

57. Қазақстан Республикасы заңды тұлғасының филиалдары мен өкілдіктерін тіркеу кезінде оларға басты заңды тұлғаның ҰҚНС, МНЖ және ЭСЖ кодтары автоматты түрде беріледі. Филиалдар мен өкілдіктердің ЭҚЖЖ және КМЖ кодтары басты заңды тұлғаның ЭҚЖЖ және КМЖ кодтарымен әрқашан сәйкес келе бермейді.

58. ДК мемлекеттік тіркеуді іске асыру шеңберінде күн сайын онлайн режимде СБТ мемлекеттік тіркеуден өткен, есептен шығарылған және қызметін уақытша тоқтатқан ДК туралы мәліметтермен өзектендіріледі.

59. Алынған барлық ақпарат СБТ-ға енгізіледі, мемлекеттік тіркеуден өткен ДК бойынша бірегей сәйкестендіру және басқа да жүйелік-есептік кодтар беріледі.

60. СБТ субъектілерінің ахуалдық кодтарын өзектендірудің қосымша көздері ретінде ҚР Қаржымині МКК-нің әрекетсіз салық төлеушілері туралы деректері қолданылады.

Ақпаратты тіркелімдерді жүргізу жөніндегі жауапты басқарма қызметкерлері талдайды, ахуалдық кодты өзектендіру бойынша файл қалыптастырылады және СД-нің тіркелімдер басқармасына жолданады. СД-нің тіркелімдер басқармасы СД-нің салалық басқармаларымен бірлесе отырып алынған мәліметтерді талдайды және 30 күн ішінде СБТ-ға қажет өзгерістерді енгізеді.

Алынған мәліметтер негізінде СБТ-ға келесі өзгерістер енгізіледі:

1) егер СБТ-дағы ахуалдық кодтар = "0", "1", "2" (жұмыс істеп тұрған), бұл ретте ахуалдық кодты өзектендіру күні 180 күннен аса жаңартылмаса, ал ҚР Қаржымині МКК деректері бойынша бұл бірлікте "Әрекетсіз" мәртебесі тұрса, онда бұл тізімдер СД салалық басқармаларға өңдеу үшін жіберіледі, содан кейін ахуалдық код "4"-ке өзгертілуі мүмкін;

2) егер СБТ-дағы ахуалдық код = "4", ал ҚР Қаржымині МКК әрекетсіздер жөніндегі деректерінде бірлік жоқ болса, онда бұл тізімдер СД салалық басқармаларына өңдеу үшін және ахуалдық кодты "1" немесе "2"-ге өзгерту үшін жолданады;

3) егер СБТ-дағы ахуалдық код = "4" және ҚР Қаржымині МКК әрекетсіздер жөніндегі деректерінде бірлік болса, ал өзектендіру күні 1 жылдан аса жаңартылмаса, онда ахуалдық кодты өзгертпей өзектендіру күні мен көзін жаңалау керек.

61. ҚР Қаржымині МКК алынған, тарату сатысында тұрған салық төлеушілердің тізбесі негізінде өзектендіру: бұл мәліметтер СБТ субъектілерінің ахуалдық кодын өзектендірудің қосымша көзі ретінде қолданылады. Осы деректердің негізінде СБТ-дағы субъектілердің ахуалдық коды "9"-ға өзектендіріліп, өзектендіру көзі ретінде "СК" көрсетіледі.

62. ҚР Қаржымині МКК-дан басқа да қосымшалар арқылы алынған ақпаратты, республикалық деңгейде тіркелімдерді жүргізу жөніндегі жауапты басқарма талдайды, ахуалдық кодты өзектендіру бойынша файл қалыптастырылып, СД Тіркелімдер басқармасына жолданады.

63. Тоқсан сайын ДСӘДМ міндетті зейнетақы төлемдерін аударған субъектілер туралы ақпаратты аударымдар сомасы мен аударымдар жүргізілген

адамдар санын көрсете отырып ұсынылған субъектілер тізбесі негізінде СБТ өзектендіріледі. Бұл мәліметтер СБТ-да ахуалдық код пен жұмыспен қамтылғандар санын өзектендіру үшін қосымша көз ретінде қолданылады. Есепті жылғы 1 тоқсанда алынған мәліметтер ахуалдық код, жұмыспен қамтылғандар саны және КМЖ өзектендіру үшін, есепті жылғы 2-4 тоқсандарда алынған мәліметтер ахуалдық кодты өзектендіру үшін қолданылады.

64. ДСӘДМ-нен алынған ақпараты тіркелімді жүргізу жөніндегі жауапты басқарма қызметкерлерімен талданып, ахуалдық кодты өзектендіру бойынша файл қалыптастырылады және СД Тіркелімдер басқармаларына жолданады. Тіркелімдер басқармасы СД-ны салалық басқармаларымен бірлесіп алынған мәліметтерді талдайды және қажет болған жағдайда СБТ-ға мынадай өзгерістерді енгізеді:

1) егер СБТ-дағы ахуалдық код = "0" болса, ал ДСӘДМ деректері бойынша бірлік бойынша тоқсан ішінде зейнетақы аударымдары жүргізілген, мұның өзінде СБТ-дағы жұмыс істейтіндер саны (шағын, орта және ірі сыныптары бойынша) ДСӘДМ санымен бірдей болса, онда осы бірлікке СБТ-да "1" ахуалдық коды қойылады, содан кейін ахуалдық код "2" өзгеруі мүмкін;

2) егер СБТ-дағы ахуалдық код = "1" болса, ал ДСӘДМ деректері бойынша бірлік бойынша тоқсан ішіндегі зейнетақы аударымдары жүргізілген, мұның өзінде СБТ-дағы жұмыс істейтіндер саны (шағын, орта және ірі сыныптары бойынша) ДСӘДМ санымен бірдей болса, онда осы бірлікке, егер ахуалдық кодты өзектендіру күні бір жылдан аса өзгертілмесе, СБТ-дағы ахуалдық кодты өзектендіру күні жаңартылады;

3) егер СБТ-дағы ахуалдық код = "2" болса, ал ДСӘДМ деректері бойынша бірлік бойынша тоқсан ішіндегі зейнетақы аударымдары жүргізілген, мұның өзінде СБТ-дағы жұмыс істейтіндер саны (шағын, орта және ірі сыныптары бойынша) ДСӘДМ санымен бірдей болса, онда осы бірлікке, егер ахуалдық кодты өзектендіру күні бір жылдан аса өзгертілмесе, СБТ-дағы ахуалдық кодтың өзектендіру күні жаңартылады немесе СБТ-дағы ахуалдық код "1" өзгертіледі;

4) егер СБТ-дағы ахуалдық код = "4" болса, ал ДСӘДМ деректері бойынша бірлік бойынша тоқсан ішінде зейнетақы аударымдары жүргізілген, мұның өзінде СБТ-дағы жұмыс істейтіндер саны (шағын, орта және ірі сыныптары бойынша) ДСӘДМ санымен бірдей болса, онда осы бірлікке СБТ-дағы ахуалдық код "1" немесе "2" өзгертіледі;

5) егер СБТ-дағы ахуалдық код = "9" болса, ал ДСӘДМ деректері бойынша бірлік бойынша тоқсан ішінде зейнетақы аударымдары жүргізілген болса, мұның өзінде СБТ-дағы жұмыс істейтіндер саны (шағын, орта және ірі сыныптары

бойынша) ДСӘДМ санымен бірдей болса, онда СБТ-да осы бірлікке "1" немесе "2" ахуалдық коды қойылады (кодтың өзгеру себебі: ахуалдық кодтың қатесі, қызметін жаңарту) немесе ахуалдық код өзгеріссіз қалады.

65. ДСӘДМ-нен алынған қызметкерлер саны туралы ақпарат тіркелімді жүргізу жөніндегі жауапты басқарманың қызметкерлерімен талданып, сандарды өзектендіру бойынша файл қалыптастырылады және СД Тіркелімдер басқармасына жолданады. Тіркелімдер басқармасы СД-ның салалық басқармалармен бірлесіп алынған мәліметтерді талдайды және қажет болған жағдайда СБТ-ға мынадай өзгерістерді енгізеді:

1) егер СБТ-дағы қызметкерлер саны туралы мәліметтер (шағын, орта және ірі сыныптары бойынша) ДСӘДМ санымен сәйкес келмесе және СБТ-дағы бірліктің ахуалдық коды = "0" болса, онда алдымен саны бойынша өзгерістер енгізіледі, одан әрі осы бірлікке "1" ахуалдық коды қойылады кейін ахуалдық код "2" өзгеруі мүмкін;

2) егер СБТ-дағы қызметкерлер саны туралы мәліметтер (шағын, орта және ірі сыныптары бойынша) ДСӘДМ санымен сәйкес келмесе және СБТ-дағы бірліктің ахуалдық коды = "1" немесе "2" болса, онда саны бойынша өзгерістерді енгізу осы Әдістеменің 77-тармағына сәйкес жүргізіледі;

3) егер СБТ-дағы қызметкерлер саны туралы мәліметтер (шағын, орта және ірі сыныптары бойынша) ДСӘДМ санымен сәйкес келмесе және СБТ-дағы бірліктің ахуалдық коды = "4" болса, онда осы бірлікке "1" немесе "2" ахуалдық коды қойылады және саны бойынша өзгерістер енгізіледі;

4) егер СБТ-дағы қызметкерлер саны туралы мәліметтер (шағын, орта және ірі сыныптары бойынша) ДСӘДМ санымен сәйкес келмесе және СБТ-дағы бірліктің ахуалдық коды = "9" болса, онда осы бірлікке "1" немесе "2" ахуалдық коды қойылады (кодтың өзгеру себебі: ахуалдық кодтың қатесі, қызметін жаңарту) және саны бойынша өзгерістер енгізіледі немесе ахуалдық код және саны өзгеріссіз қалады.

66. ҚР ҰЭМ СК жауапты басқармасы қызметкерлерімен министрліктер мен ведомстволардан түскен, белгілі бір қызмет түрлеріне лицензия алған кәсіпорындар туралы деректер бойынша жиынтық файл қалыптастырылады. Жиынтық файл СД Тіркелімдер басқармасына ЭҚЖЖ одан әрі өзектендіру үшін жолданады.

67. Алынған файлға сәйкес (берілген лицензиялар бойынша мәліметтер) СД Тіркелімдер басқармасы негізгі және қосалқы ЭҚЖЖ бойынша СБТ-ға ақпарат енгізеді.

68. "Шаруа немесе фермер қожалықтарын есепке алу кітабы" жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысанын толтыру жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес кент, село, селолық округтің әкімдері 1

қаңтардағы және 1 шілдедегі жағдай бойынша ауылшаруашылық малдарын ұстайтын және егістік алқабы бар шаруа немесе фермер қожалықтары туралы ақпаратты ұсынады. Осы мәліметтер СБТ және ЭҚЖЖ шаруа немесе фермер қожалықтарының ахуалдық кодын өзектендірудің негізгі көзі ретінде қолданылады.

69. Әр шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізудің деректер қорынан (бұдан әрі – Деректер қоры) алынған Шаруа немесе фермер қожалықтары туралы ақпарат аудандық деңгейде қалыптастырылады, облыстық деңгейде СД салалық басқармаларымен талданады және осы Әдістеменің 32-тармағына сәйкес қалыптастырылған ақпарат СД салалық каталогқа жауапты маманмен СБТ-ға "салалық каталогтар" мәзірі арқылы тікелей енгізіледі. Әрі қарай СБТ-да шаруа немесе фермер қожалықтарының жіктелімдік атрибуттарын өзектендіру бойынша жұмысты СД Тіркелімдер басқармасы (33-тармақты қараңыз) жүргізеді.

70. Алған мәліметтерді СД Тіркелімдер басқармасы салалық басқармалармен бірлесіп талдайды және қажет болған жағдайда СБТ-ға келесі өзгерістерді енгізеді:

1) егер СБТ-дағы ахуалдық код "0" = болса, ал Деректер қорына сәйкес 1 шілдедегі жағдай бойынша шаруа немесе фермер қожалығында егістік алқабы бар, ал 1 қаңтардағы, 1 шілдедегі жағдай бойынша ауылшаруашылық малдары бар болса, онда бұл шаруа немесе фермер қожалығына СБТ-да "1" ахуалдық коды беріледі;

2) егер СБТ-дағы ахуалдық код "2" немесе "6" = болса, ал Деректер қорына сәйкес 1 шілдедегі жағдай бойынша шаруа немесе фермер қожалығында егістік алқабы бар, ал 1 қаңтардағы, 1 шілдедегі жағдай бойынша ауылшаруашылық малдары бар болса, онда бұл шаруа немесе фермер қожалығына СБТ ахуалдық коды "1" өзгертіледі;

3) егер СБТ-дағы ахуалдық код "4" = болса, ал Деректер қорына сәйкес 1 шілдедегі жағдай бойынша шаруа немесе фермер қожалығында егістік алқабы бар, ал 1 қаңтардағы, 1 шілдедегі жағдай бойынша ауылшаруашылық малдары бар болса, онда бұл шаруа немесе фермер қожалығына СБТ-да "1" ахуалдық коды беріледі;

4) егер СБТ-дағы ахуалдық код "3" немесе "9" = болса, ал Деректер қорына сәйкес 1 шілдедегі жағдай бойынша шаруа немесе фермер қожалығында егістік алқабы бар, ал 1 қаңтардағы, 1 шілдедегі жағдай бойынша ауылшаруашылық малдары бар болса, онда бұл шаруа немесе фермер қожалығына СБТ "1" ахуалдық коды қойылады (кодтың өзгеру себептері: ахуалдық кодтың қатесі,

таратудың болмауы шаруашылық иесі болмаған жағдайда шаруашылық мүшелерімен немесе мұра құқығына ие болған өкілдермен қызметті қайта жаңарту);

5) СБТ-дағы ЭҚЖЖ коды Деректер қорында ұсынылған мәліметтер бойынша шаруа немесе фермер қожалығының қызметінің сипатымен сәйкес келмесе, онда осы шаруа немесе фермер қожалығы бойынша СД салалық басқармасы СБТ-дағы салалық каталог арқылы қызмет түрінің кодын өзгертеді.

4. Есепті жыл ішінде статистикалық бизнес-тіркелімдегі бірліктер бойынша жіктелімдік атрибуттардың өзгеруі

71. Заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктер бойынша жіктелімдік атрибуттарды өзгерту СД Тіркелімдер басқармасымен статистикалық нысандарды жинау кезеңінде белгіленеді. Яғни статистикалық нысандарды қабылдаумен айналысатын маман қандай да бір статистикалық нысандарды тапсыру кезінде жіктеуіш нышандарының (ЭҚЖЖ және/немесе КМЖ) бірінде өзгеріс болған, болмағандығын және осы өзгерістің болашақта қаншалықты тұрақты болатындығына қызығушылық танытады. СД респонденттермен жұмыс бойынша маман анықтаған ЭҚЖЖ мен КМЖ кодтарының өзгерістері СБТ-ның "салалық каталогтар" мәзірінде көрсетілуі қажет. СД Тіркелімдер басқармасы күн сайын салалық каталогтағы жүргізілген өзгерістерді бақылайды, талдайды және растайды немесе СБТ-ға өзгерістерді енгізуді қабылдамайды.

72. Құқықтық бірліктер бойынша жіктелімдік атрибуттарды өзгерту тиісті ақпараттың (ЗТ МДҚ-дан электронды хабарламалар, статистикалық нысан, кәсіпорын өкілінің жазбаша хабарламасы) түсуіне қарай жүргізіледі. Мұның өзінде, СБТ-дағы транзакциялық қорда құқықтық және статистикалық бірліктердің жіктелімдік атрибуттарын үйлестіру жүргізіледі.

73. Егер заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктерді қайта тіркеу кезінде ЭҚЖЖ және КМЖ кодтары өзгертін болса және СБТ-дағы қайта тіркелген заңды тұлға, филиал мен өкілдіктің жіктелімдік атрибуттарының сәйкессіздігі жайлы ақпарат болған болса (осы кәсіпорын басқа экономикалық қызмет түрімен айналысса, қызметкерлер санының өзгеруі және тағы да басқа), СД Тіркелімдер басқармасы салалық басқармалармен бірлесіп СБТ-дағы кәсіпорынның жіктелімдік атрибуттарын өзгерту туралы шешім қабылдауы мүмкін.

74. Егер тапсырылған статистикалық нысандарда белгілі бір кәсіпорын бойынша СБТ-дағы жіктелімдік атрибуттардың сәйкессіздігі туралы ақпарат болса (осы кәсіпорын басқа экономикалық қызмет түрімен айналысса, қызметкерлер санының өзгеруі және тағы да басқа), СД Тіркелімдер басқармасы салалық басқармалармен бірлесіп СБТ-дағы кәсіпорынның жіктелімдік атрибуттарын өзгерту туралы шешім қабылдауы мүмкін.

75. СБТ-ның транзакциялық қоры құқықтық және статистикалық бірліктер туралы соңғы нақты деректерден тұрады, яғни транзакция қорындағы құқықтық және статистикалық бірліктер бойынша кез келген өзгерістер құқықтық бірлік, сондай-ақ статистикалық бірлік бойынша да кез келген өзгерістер енгізген сәттен бастап көрсетіледі. СБТ-дағы ақпарат кесінділер түрінде де болады – тиісті кесіндіні қалыптастырудың белгілі бір сәтіне құқықтық және статистикалық бірліктер туралы деректер. Уақытша тоқтатылған кесіндіде статистикалық бірліктер бойынша жіктелімдік атрибуттар туралы ақпарат бір жыл ішінде өзгеріссіз қалады және жеке каталогтарды қалыптастыру үшін қолданылады.

76. Тұрақтылық қағидатына сәйкес статистикалық бірліктер бойынша уақытша тоқтатылған кесіндіде ЭҚЖЖ және КМЖ кодтары жыл ішінде өзгермеуі тиіс (негізгі атрибуттардың өзгеру жағдайлары – 77-тармақты қараңыз) . Алдағы уақытта қысқа мерзімді және жылдық статистикалық деректер арасында сәйкессіздік пайда болмас үшін "тұрақтылық" қағидаты сақталуы тиіс. "Тұрақтылық" қағидаты ахуалдық кодтарға қолданылмайды.

77. Зерттелетін бірліктердің ЭҚЖЖ және КМЖ кодтарының уақытша тоқтатылған кесіндіде жыл ішінде өзгеруі осыған негіздемелер жеткілікті болған кезде болуы мүмкін.

Статистикалық бірліктердің жыл ішінде жіктелімдік атрибуттарының өзгеруі үшін негіздемелер:

1) егер көрсеткіштер (өндіріс, көрсетілген қызмет көлемі бойынша) аудан бойынша жиынтық статистикалық ақпаратты қалыптастыру кезінде 1% аса әсер етсе, онда мұндай жағдайда СБТ-дағы статистикалық бірліктер бойынша жіктелімдік атрибуттарға өзгерістер жүргізу қажет. Егер көрсеткіштер 1% төмен әсер етсе, онда жіктелімдік атрибуттарды өзгерту талап етілмейді;

2) егер СБТ-да тіркеу (қайта тіркеу) кезінде КМЖ және/немесе ЭҚЖЖ кодтары қате қойылған болса, онда мұндай жағдайда статистикалық бірліктер бойынша жіктелімдік атрибуттарға өзгерістер жүргізу қажет.

78. Егер есеп тапсыратын бірлікте ЭҚЖЖ немесе КМЖ кодтары өзгерген жағдайда және осы өзгеріс ұзақ мерзімді сипатқа ие болса (1 жылдан аса), "Кәсіпорынның негізгі экономикалық қызметі түрін анықтау әдістемесін", сондай-ақ "Статистикалық бизнес–тіркелімді жүргізу бойынша әдістемелік ұсынысты" басшылыққа ала отырып, ЭҚЖЖ кодын және/немесе КМЖ кодын анықтау қажет және құқықтық бірлік бойынша СБТ-ға жіктелімдік атрибуттар бойынша өзгеріс енгізіледі.

СД-ның тиісті салалық басқармасы статистикалық бірліктердің жіктелімдік атрибуттарын өзгерту үшін СД Тіркелімдер басқармасына жіктелімдік атрибуттардың өзгерістерін қарастыруға осы Әдістеменің 11-қосымшасындағы нысанға сәйкес өтінімді рәсімдеу қажет. Статистикалық бірліктердің жіктелімдік

атрибулттарын өзгерту туралы шешім мүдделі СД салалық басқармамен бірге СД-ның тіркелімдер басқармасымен қабылданады. Статистикалық бірліктердің ЭҚЖЖ және/немесе КМЖ өзгерту туралы шешім қабылданған жағдайда СД Тіркелімдер басқармасымен енгізілген өзгеріс СБТ-да расталады. СД-ның тіркелімдер басқармасы "уақытша тоқтатылған кесіндідегі" жіктелімдік атрибулттарға енгізілген өзгерістер туралы кесінді қалыптасқаннан кейінгі екі жұмыс күні ішінде ҚР ҰЭМ СК тіркелімді жүргізу жөніндегі жауапты басқармасына (СБТ-де кесіндіні өзектендіру модуліне өзгерістер енгізеді немесе уақытша тоқтатылған кесіндіні өзектендіру үшін файлдар жібереді, содан соң жіберілген жазбаларды ҚР ҰЭМ СК жауапты басқармасы растайды немесе өзектендіреді) хабарлайды. СБТ-ға өзгерістер енгізу кезекті "уақытша тоқтатылған кесіндіні" қалыптастырудың алдында соңғы күні жүргізіледі, көрсетілген мерзімнен кейін "уақытша тоқтатылған кесіндіге" өзгерістер енгізілмеуі тиіс (өзгерістерді енгізу келесі "уақытша тоқтатылған кесіндіге" ауыстырылады).

79. Егер жіктелімдік атрибулттардың өзгерістері уақытша (маусымдық) сипатта (1 жылдан аз) болса, онда құқықтық және статистикалық бірліктер бойынша СБТ-ға өзгерістер енгізу талап етілмейді.

80. Негізгі ЭҚЖЖ-мен қатар құқықтық және статистикалық бірліктердің қосалқы ЭҚЖЖ кодын өзектендіру жыл ішінде жүзеге асыру қажет. Құқықтық бірліктер бойынша қосалқы ЭҚЖЖ кодын өзгерту тиісті ақпаратты (статистикалық нысан, респонденттің жеке кабинетінен ақпарат немесе кәсіпорын өкілінің жазбаша хабарламасы) түсуіне қарай жүргізіледі. Мұның өзінде, СБТ-дағы транзакция қорында құқықтық және статистикалық бірліктердің атрибулттарын үйлестіру жүргізіледі.

Респонденттердің қосалқы ЭҚЖЖ өзгерту (қосу) туралы жазбаша өтініштерін қарастырғанда, респондент ұсынған статистикалық нысанда осы қызмет түрінің көлемінің бар болуын тексеру қажет. Егер қосалқы ЭҚЖЖ бойынша статистикалық нысанда көлемнің бар болуы расталса, онда СД Тіркелімдер басқармасына СБТ-ға қосалқы ЭҚЖЖ енгізу қажет.

81. Қосалқы ЭҚЖЖ коды бойынша ақпаратты енгізу жауапкершілігі СД Тіркелімді жүргізу басқармасы мен салалық басқармаларға жүктеледі. Өзгерістер СБТ жүргізу жөніндегі ақпараттық жүйеге салалық каталогы жүргізу аясында анықталады.

5. Статистикалық бизнес-тіркелімді кезекті есепті жылға дайындау

82. СБТ-ны жыл басына өзектендіру кезекті есепті жылы зерттелетін бірліктердің бас жиынтығын қалыптастыру мақсатында есепті жылдың желтоқсанында және келесі жылдың қаңтар айында жүргізіледі.

83. "Тұрақтылық қағидатына" сәйкес статистикалық бірліктердің жіктелімдік атрибуттарын (ЭҚЖЖ және КМЖ) жыл ішінде өзгертуге жол берілмейді (өзгерген жағдайда 77-тармақты қараңыз), өзгеріс жыл басына бір рет жүргізіледі.

84. Зерттелетін бірліктер атрибуттарының өзгеруі туралы барлық ақпарат СБТ-дағы салалық каталогқа жауапты маманмен енгізіледі. СБТ-ға ақпаратта енгізер алдында ЭҚЖЖ мен КМЖ-дың өзгерістері туралы барлық жиналған ақпарат талданады. СБТ-ға ЭҚЖЖ мен КМЖ нақты өзгерістерін көрсететін ақпараттар жүктеледі.

85. СД Тіркелімдер басқармасы жүргізілген өзгерістерді талдайды және растайды немесе СБТ-ға өзгерістерді енгізуден бас тартады.

86. Құқықтық және статистикалық бірліктердің КМЖ мен тізімдік санына сәйкестігін тексеру осы атрибуттардың соңғы өзектендіру уақытын ескере отырып жүргізіледі. Қажет болған жағдайда сәйкестікке келтіру үшін КМЖ немесе тізімдік саны түзетіледі.

87. ЭҚЖЖ мен КМЖ жаңа ағымдағы мәндерін қайта есептеу аяқталғанда сынама каталогты алу үшін қаңтарға кесінді қалыптастырылады. Сынама каталогтар сараптама үшін СД салалық басқармаларына жіберіледі.

88. Сынама каталогтарды сараптаудан кейін қажет болған жағдайда атрибуттардың ағымдағы мәндерін түзету және кесіндіні қайта қалыптастыру жүргізіледі. Мұның өзінде алдымен қаңтар айына алдыңғы жүктелген деректер жойылады.

89. Қаңтар айының ішінде атрибуттардың ағымдағы мәнін қайта есептеу кесіндіні қалыптастыру алдында бір немесе бірнеше рет жүргізіледі.

Статистика органдарында
статистикалық бизнес-тіркелімді
өзектендіру және зерттелетін
бірліктердің каталогын қалыптастыру
жөніндегі әдістемеге
1–қосымша

Нысан

Каталогтарға тапсырыс беру кестесі

Бірлік типі	Есепті бірліктердің жіктелімдік белгілері ²	Қосымша шарттар
ЗТ, Фил, ЗТ		

№	Статистикалық нысанның индексі	Кезеңділігі (ж, ж/ж, т, а)	кұр.бөл., ШЕ 3Т Фил, ДК, Бірл. ДК, ДК (Бірл. ДК) құр.бөл., ШЕ 3Т Фил. құр.бөл., ТМ құр. ҚР бейрезиденті	КК, ЖБ, ҚТБ, ҚТЖ Б	Іріктеме зерттеудің белгісі 1	ЭҚЖ Ж (негізгі) ³	ЭҚЖ Ж (қосалқы) ³	КМЖ	ЭСЖ	ҰҚН Ж	МН Ж	СБТ-дағы кесінді уақыты (КК.А А.Ж Ж-К К.АА .ЖЖ)	Каталогта рды қалыптастыру күні (КК.А А.Ж Ж-К К.АА .ЖЖ)	Қосымша жазбаға рұқсат етіледі, соның ішінде АКТ-дан бірліктер (1-иә, 0 - жок)	Жергілікті жер типі (1 - қалалық жер, 0 - ауылдық жер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

1 - Іріктеме зерттеу жүргізу кезінде егер зерттеу іріктемелі әдіспен жүргізілсе бағанға "1" саны қойылады; егер зерттеу белгілі тізім бойынша жүргізілсе - "2" саны қойылады; егер каталог АЕО РМК арналса - "3" саны қойылады; егер каталог жіктелімдік атрибуттарды өзектендіруге бағытталса - "4" саны қойылады; қосымша шарты бойынша КТК шарттарына сәйкес келмейтін атрибуттарымен каталогқа қосымша жазылған респонденттердің тізіміне - "5" саны қойылады.

2 - 7-12 бағандарда кодтардың барлық тізбесі пайдаланылса, онда белгілі бағанды толтырусыз қалдыру керек;

3 - ЭҚЖЖ коды (негізгі және қосалқы) Экономикалық қызмет түрінің жалпы жіктеуішіне сәйкес қойылады (ҚР МЖ 03-2007).

Кестедегі қысқартылған сөздер:

3Т - заңды тұлғалар;

Фил - Заңды тұлғалардың филиалдары;

ШЕ 3Т Фил. - Шет елдік заңды тұлғаның филиалы; ДК - Дара кәсіпкерлер;

3Т құр.бөл. - Заңды тұлғалардың құрылымдық бөлімшелері;

ДК құр.бөл. - Дара кәсіпкерлердің құрылымдық бөлімшелері;

ШЕ 3Т Фил. құр.бөл. - Шет елдік заңды тұлға филиалының құрылымдық бөлімшелері;

ТМ құр. ҚР бейрезиденті -Тұрақты мекемені құрусыз Қазақстан Республикасының резиденті емес; КК - "Кәсіпорын"статистикалық бірлігі;
ЖБ - "Жергілікті бірлік" статистикалық бірлігі.

Статистика органдарында
статистикалық бизнес-тіркелімді
өзектендіру және зерттелетін
бірліктердің каталогын қалыптастыру
жөніндегі әдістемеге
2–қосымша

Нысан

Өтінім

Каталогтың нөмірі бойынша _____ нысаны
индекс / кезең
бойынша жеке каталогқа қосу (жою) үшін.

АК	БСН/ЖСН	АТАУЫ

— (лауазымы) (қолы) (күні) (ТАӘ)

— (лауазымы) (қолы) (күні) (ТАӘ)

Статистика органдарында
статистикалық бизнес-тіркелімді
өзектендіру және зерттелетін
бірліктердің каталогын қалыптастыру
жөніндегі әдістемеге
3–қосымша

Статистикалық бизнес–тіркелімде қолданылатын ахуалдық кодтар

1) "0" - Қайта тіркелген (ахуалдық код тіркелімде алғашқы тіркелу кезінде екі жылға дейінгі мерзімге беріледі). Қызметті жүзеге асыруды сипаттайтын көрсеткіштерімен (мысалы, өндірілген өнім, өткізілген өнім мен көрсетілген қызметтер көлемі) алғашқы статистикалық нысанды тапсырғаннан кейін немесе әкімшілік дереккөздерден қызмет түрін жүзеге асыру бойынша ақпарат болған жағдайда осы ахуалдық код "1"-ге өзгертіледі. Егер алғашқы тіркеуден кейін заңды тұлғалар, филиалдар және өкілдіктер бойынша 24 айдан аса, ал дара кәсіпкерлік субъектілері бойынша 15 айдан аса бірде бір статистикалық нысан ұсынылмаған жағдайда және әкімшілік дереккөздерден қызмет түрін жүзеге

асыруды сипаттайтын көрсеткіштер туралы мәліметтер жоқ болған жағдайда ахуалдық код = "4" қойылады.

2) "1" - Белсенді. Бұл ахуалдық код қызмет түрін жүзеге асыруды сипаттайтын көрсеткіштермен (мысалы, өндірілген өнім, өткізілген өнім мен көрсетілген қызметтер көлемі) алғашқы статистикалық нысанды тапсырғаннан кейін немесе әкімшілік дереккөздерден қызмет түрін жүзеге асыру бойынша мәліметтер болған жағдайда беріледі. Бұдан әрі ахуалдық код қойылған күн өзектендірілуі мүмкін немесе статистика органдарына түскен ақпаратқа байланысты ахуалдық код өзгеруі мүмкін.

3) "2" - қызметін уақытша тоқтатқандар. Егер заңды тұлғалар, филиалдар, өкілдіктер және дара кәсіпкерлік субъектілері қызметін уақытша тоқтатқан (Респонденттердің алғашқы статистикалық деректерді ұсыну ережесіне сәйкес) немесе статистикалық нысандарды көрсеткішсіз ұсынған жағдайда беріледі.

4) "3" - Таратылғандар немесе есептен шығарылғандар. Ресми таратылған жағдайда ҚР ӘМ және ҚР Қаржымині МКК ақпараттарының негізінде беріледі.

5) "4" - Ақпарат жоқ немесе әрекетсіз. Егер заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктер бойынша 24 айдан аса, ал дара кәсіпкерлік субъектілері бойынша 15 айдан аса бірде бір статистикалық нысан ұсынылмаған жағдайда және бір мезгілде әрекетсіз салық төлеушілер тізбесінде аталған субъектілер болған жағдайда немесе әкімшілік дереккөздерден қызмет түрін жүзеге асыру бойынша мәліметтер жоқ болған жағдайда беріледі.

6) "6" - қызметін тоқтатқандар. Егер заңды тұлға, филиал, өкілдік немесе дара кәсіпкерлік субъектісі қызметін тоқтатқан жағдайда және ҚР Қаржымині МКК салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру туралы шешімі болған жағдайда беріледі (қызметті қайта жалғастырған кезде ахуалдық код "1"-ге өзгертіледі).

7) "9" - Таратылу үдерісінде. Респонденттен және басқа әкімшілік көздерден (соттың шешімі немесе ҚР Қаржымині МКК деректері) алынған ақпарат негізінде беріледі.

* - тіркелгендер – "3"-тен басқа барлық ахуалдық кодтарды қамтиды
жұмыс істейтіндер – "0", "1" және "2" ахуалдық кодтары

Статистика органдарында
статистикалық бизнес-тіркелімді
өзектендіру және зерттелетін
бірліктердің каталогын қалыптастыру
жөніндегі әдістемеге
4-қосымша

KATREG жеке каталогының құрылымы

р/с №	Атрибуттар атауы	Атрибуттар сипаттамасы

1	BIN_IIN	Заңды тұлғаның бизнес сәйкестендіру нөмірі/жеке сәйкестендіру нөмірі
2	OKPO	Заңды тұлғаның, филиалдың сәйкестендіру коды
3	NAME	Заңды тұлға үшін – қысқаша атауы, дара кәсіпкер үшін – ТАӘ
4	STATKOD	Статистикалық бірліктің коды
5	TIP_PRAV	Құқықтық бірліктің типі
6	TIP_STAT	Статистикалық бірліктің типі
7	OKED	2009 жылғы жіктеуіш бойынша экономикалық қызметтің негізгі түрінің коды
8	OKEDS	2009 жылғы жіктеуішке сәйкес үтірлермен бөлінген қосалқы экономикалық қызмет түрлері кодтарының тізімі
9	KRP	Қызметкерлердің саны бойынша заңды тұлғалардың, филиалдар мен өкілдіктердің, сондай-ақ дара кәсіпкерлік субъектілерінің өлшемділігі жіктеуіші
10	AKT	Ахуалдық код
11	DAT_AKT	Ахуалдық кодты өзектендіру күні
12	IST_AKT	Ахуалдық кодты өзектендіру көздері
13	TE	Аумақ коды
14	K	Жергілікті жердің типі
15	SEK	2013 жылғы жіктеуішке сәйкес экономика секторының коды
16	SEK_OLD	1999 жылғы жіктеуішке сәйкес экономика секторының коды
17	KOPF	Ұйымдық-құқықтық нысанның коды
18	SKFS	Меншік нысаны мен түрінің коды
19	KPOP	Өндіріс көлемі бойынша кәсіпорынның жіктеуіш коды
20	CHIS_S	Тізімдік саны
21	SUBEKT_BIZNESA	Бизнес субъектісіне тиістілігі
22	DAT_VKL	Каталогқа қосу күні
23	PRO	Бірліктерді іріктемеге қосу белгісі
24	TF	Есепті толтыруға жұмсалған уақыт

Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру

Салалық каталогтар мен СБТ басқа өзектендіру дереккөздерінің тізбесі

р/с №	СБТ-дағы дереккөз коды	Саланың атауы	ЭҚЖЖ кодтары (негізгі)	ЭҚЖЖ кодтары (қосалқы)
Ауыл шаруашылығы статистикасы				
1	C1	А у ы л шаруашылығы, аңшылық және о р м а н шаруашылығы	01-02	01-02
2	C2	Балық аулау, балық өсіру	03	03
Өнеркәсіп және құрылыс статистикасы				
3	C3	Өнеркәсіп	05-39	05-39
4	C4	Құрылыс	41-43	
Қызмет көрсету статистикасы				
5	C5	Сауда	45-47, 56	
6	C6	Қонақ үйлер және мейрамханалар	55	
7	C7	Қызметтер	58-60, 62-63, 68-82, 90-96	
8	C8	Көлік	49-52	
9	C9	Байланыс	53, 61	
10	1-ТС	Өзара сауда	01-99	
Әлеуметтік-демографиялық статистика				
11	C10	Білім беру	85	
12	C11	Денсаулық сақтау	86-88	
Еңбек статистикасы				
13	C12	Еңбек статистикасы	01-99	
Тіркелімдер статистикасы				
14	C13	Тіркелімдер статистикасы	01-99	
Қаржы статистикасы				
15	C14	Қ а р ж ы статистикасы	01-99	
Статистиканың барлық салалары				
16	BT	Бір терезе қызметі	01-99	

Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру жөніндегі әдістемеге
6-қосымша

Ахуалдық кодты өзектендіру жөніндегі ұсынымдар

БЕЛ (ОК)	OLTP		Өзектендіру	
	БЕЛ (OLTP)	OLTP өзектендіруді өзгерту күні	Ахуалдық код	OLTP - да өзектендіруді өзгерту күні
1	0	тәуелсіз	"1"	Жүйелі күн
1	1	жүйелі күннен 180 және одан көп күнге кем	"1"	Жүйелі күн
1	1	жүйелі күннен 179 және одан аз күнге кем	өзектендірілмейді	өзектендірілмейді
1	2	тәуелсіз	"1"	Жүйелі күн
1	4	тәуелсіз	"1"	Жүйелі күн
2	1	тәуелсіз	"2"	Жүйелі күн
2	2	Жүйелі күннен 180 және одан көп күнге кем	"2"	Жүйелі күн
2	2	Жүйелі күннен 179 және одан аз күнге кем	өзектендірілмейді	өзектендірілмейді
2	4	тәуелсіз	"2"	Жүйелі күн

Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру жөніндегі әдістемеге
7-қосымша

СБТ-ғы қолданылатын дереккөз өзектендіру тізбесі

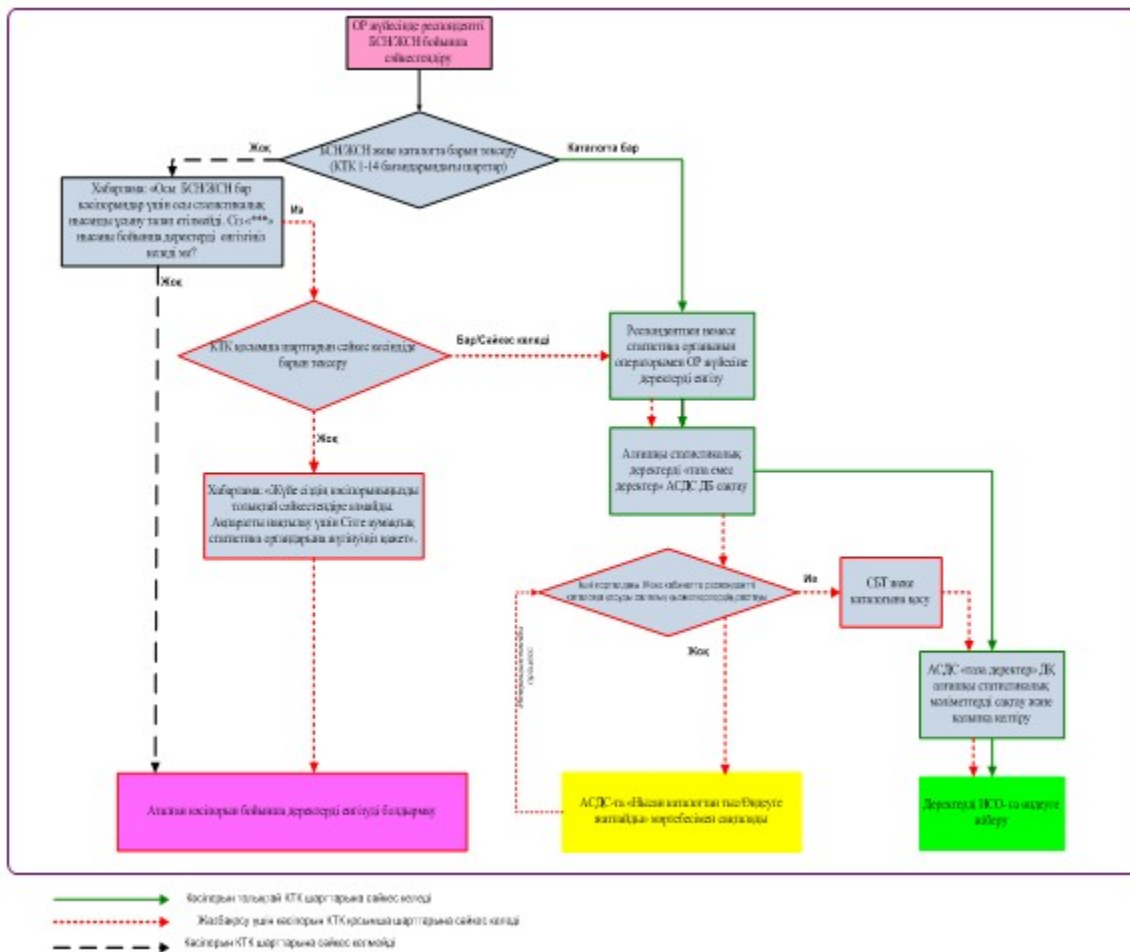
р/с №	Аббревиатура	Дереккөз атауы
1	ӘМ	Әділет органдары (әділет органдарынан алынған мәліметтер)
2	СК	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті
3	СТ	Статистикалық тіркелім
4	АС	Жылдық статистикалық есептерден алынған мәлімет
5	ТБ	Тіркелімдер бөлімі (тіркелімді зерттеу)
6	БК	Өзге дереккөздер(газеттер, интернет, хаттар және басқалары)

7	ГЦВП	Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталық
8	С1	Ауыл шаруашылығы статистикасы
9	С2	Балық шаруашылығы статистикасы
10	1-СР	1-СР нысаны
11	С3	Өнеркәсіп өндірісі статистикасы
12	С4	Құрылыс статистикасы
13	2-МП	Шағын кәсіпорын қызметі туралы есеп
14	1-ВТ	Ішкі сауда және қызмет көрсететін кәсіпорын қызметі туралы есеп
16	1-Т	Еңбек бойынша есеп
17	1-ПФ	Кәсіпорынның өндірістік-қаржылық қызметі туралы есеп
18	С-13	Тіркелімдер бөлімі
19	С14	Қаржы статистикасы
20	С5	Сауда статистикасы
21	С6	Қонақ үйлер мен мейрамханалар статистикасы
22	ҚҚ	Құрылтай құжаттары
23	С7	Қызмет көрсету статистикасы
24	С8	Көлік статистикасы
25	С9	Байланыс статистикасы
26	С10	Білім беру статистикасы
27	С11	Денсаулық сақтау статистикасы
28	С12	Еңбек статистикасы
29	АЖ	Автоматты түрде өзектендіру
30	ҚР ҰЭМ СК	Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті
31	ӘТ	Әкімшілік тіркелім
32	МО	Мемлекеттік органдар
33	С	Статистикалық есептілік (статистикалық есептерден алынған мәлімет)
34	1-НП	Жаңа кәсіпорындарға пікіртерін жүргізу
35	С	Сауалнама (сауалнамалардан алынған мәлімет)
36	Р	Респондент (респондент сөзінен өтініш)
37	БТ	Бір терезеге есеп қабылдау

38	ЖК	Респонденттің жеке кабинеті
39	Л	Лицензиарлар
40	АСБ	Аумақтық статистика басқармалары (аудандық және қалалық)
41	1-ТС	Кеден одағына мүше мемлекеттермен тауарлармен өзара сауда туралы есеп

Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру жөніндегі әдістемеге 8–қосымша

Респонденттің каталогта бар/жоғын тексерудің блок схемасы және статистикалық нысандарды тапсыру кезінде каталогқа жазба қосу



Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру

Салалық каталогта түзетуге қолжетімді атрибуттар тізбесі

p/c №	Атрибуттар тізбесі	
1	Байланысушы адам туралы мәліметтер	Байланысушы адамның ТАӘ
		Байланысушы адамның ЖСН
		Байланысушы адамның СТН
		Туған күні
		Жынысы
		Байланысушы адамды өзектендіру көзі
		Байланысушы адамды өзектендіру күні
2	Ахуалдық код туралы мәліметтер	Ахуалдық код
		Ахуалдық кодты өзектендіру көзі
		Ахуалдық кодты өзектендіру күні
3	Мекенжайы туралы мәліметтер	ӘАОЖ нақты коды
		ӘАОЖ нақты өзектендіру көзі
		нақты пошта индексі
		1 көше типі
		1 көше атауы
		2 көше типі
		2 көше атауы
		Үйдің №
		Пәтердің №
		Құрылымдалмаған нақты мекенжай
		телефон №
		Факс
	e-mail	
4	Саны туралы мәліметтер	Тізімдік саны (филиалсыз)
		Тізімдік санды өзектендіру көзі (филиалсыз)
		Тізімдік санды өзектендіру күні (филиалсыз)
		Филиалдарды қосқандағы тізімдік саны
		Тізімдік санды өзектендіру көзі (филиалдарымен бірге)
		Тізімдік санды өзектендіру күні (филиалдарымен бірге)
		КМЖ коды

5	КМЖ туралы мәліметтер	КМЖ өзектендіру көзі
		КМЖ өзектендіру күні
6	ЭҚЖЖ туралы мәліметтер	Ескі ЭҚЖЖ коды
		Жаңа ЭҚЖЖ коды
		ЭҚЖЖ өзектендіру көзі
		ЭҚЖЖ өзектендіру күні

Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру жөніндегі әдістемеге
10–қосымша

Салалық каталогтағы ахуалдық "АКТО" кодты өрісінен ақпарат негізінде өзектендіру шарттары

р/с №	АКТО (салалық каталогқа енгізіледі)	СБТ
1	"0"	Егер БЕЛ = "0" болса, ал заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктер бойынша өзектендіру күні 24 айдан аса, ал дара кәсіпкерлік субъектілері бойынша 15 айдан аса өзгермесе, онда БЕЛ = "2" ауыстыру керек.
		Егер БЕЛ = "1" болса, онда БЕЛ= "2" өзгерту керек
		Егер БЕЛ = "2" болса, ал өзектендіру күні 1 жылдан аса жаңартылмаса, онда БЕЛ-ді өзгертпей, өзектендіру күнін және дереккөзді жаңарту керек
2	"1"	Егер БЕЛ = "1" болса, ал өзектендіру күні 1 жылдан аса жаңартылмаса, онда БЕЛ-ді өзгертпей, өзектендіру күнін және дереккөзді жаңарту керек
		Егер БЕЛ = "0", "2", "4", "6" болса, онда БЕЛ= "1" ауыстыру керек

Статистика органдарында статистикалық бизнес-тіркелімді өзектендіру және зерттелетін бірліктердің каталогын қалыптастыру жөніндегі әдістемеге
11–қосымша

Нысан

Келесі бірліктер бойынша жіктелімдік атрибуттарды өзгертуге

Өтінім

№ р/с	Сәйкестендіру коды	Атауы	Өзгертілетін атрибут атауы	Қолданыстағы код	Ұсынылатын код

Басқарма басшысы Қолы Күні Т.А.Ә

Келісілді:

Мүдделі

салалық басқармалар Қолы Күні Т.А.Ә

Басқарма басшысы

(тіркелімдерді жүргізуге жауапты) Қолы Күні Т.А.Ә