

**"Жеке шоттарын жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2020 жылғы 17 маусымдағы № 604 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 22 маусымда № 20881 болып тіркелді

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Жеке шоттарын жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16601 болып тіркелген, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде 2018 жылғы 28 наурызда жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"2017 жылғы 25 желтоқсандағы Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 97-бабының 2, 7-тармақтарына, 100-бабының 2-тармағына, 101- бабының 7-тармағына және " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:"**;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Жеке шоттарын жүргізу қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеген күннен бастап он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Қаржы министрі*

*Е. Жамаубаев*

**"КЕЛІСІЛДІ"**

## **Жеке шоттарын жүргізу қағидалары**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қағидалар 2017 жылғы 25 желтоқсандағы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 97-бабының 2, 7-тармақтарына, 100-бабының 2-тармағына, 101-бабының 7-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңына (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және салық төлеушілердің (салық агенттерінің) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) жеке шоттарын жүргізу Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдарында (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, сондай-ақ әлеуметтік төлемдерді есепке алу тәртібін, оның ішінде:

- 1) "Бюджетпен есеп айырысулар жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттан үзінді көшірме беру";
- 2) "Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді беру";
- 3) "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайды.

2. Көрсетілетін қызметті алушы жеке шоты салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің есептелген, есепке жазылған (кемітілген), аударылған және төленген (есепке жатқызылғандарды және қайтарылғандарды есепке ала отырып) сомасын, сондай-ақ өсімпұлдар мен айыппұлдардың сомасын есепке алуға арналған құжатты, оның ішінде электрондық нысандағы құжатты білдіреді.

Көрсетілетін қызметті алушы жеке шоттары ұлттық валютада жүргізіледі.

3. Қазақстан Республикасы бірыңғай бюджеттік сыныптамасына сәйкес салықтар, бюджетке төленетін төлемдер түсімдерінің есепке алуы "Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасының кейбір мәселелері" Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің 2014 жылғы 18 қыркүйектегі № 403 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9756 болып тіркелген) бекітілген, бірыңғай бюджеттік сыныптамасына сәйкес жүргізіледі.

Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді республикалық және жергілікті бюджет арасында бөлу 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне (бұдан әрі – Бюджет кодексі) сәйкес жүргізіледі.

4. Көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік кірістер органдарында есеп жүргізілетін, салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің тізбесіне сәйкес (бұдан әрі – тізбесі) кірістердің, әлеуметтік төлемдердің бюджеттік жіктеуішінің тиісті кодтары бойынша әрбір көрсетілетін қызметті алушы жеке шот ашады.

5. Осы Қағидаларда мынадай анықтамалар пайдаланылады:

1) артық төлем - ағымдағы жылдың алдындағы жыл үшін жеке шоттан есеп-қисаптар сальдосы ескеріле отырып, ағымдағы жыл үшін жеке жеке көрсетілген салықтың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемнің, міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының, әлеуметтік аударымдардың, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың төленген (есепке жатқызылғандарын, қайтарылғандарын шегергенде) және есептелген, есепке жазылған (кемітілгендерін шегергенде) сомалары арасындағы оң айырма.

2) есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды тұлға - салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналарының, әлеуметтік аударымдардың, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың, сондай-ақ жеке шоттардағы өсімпұлдар мен айыппұлдардың есепке жазылған (есептелген, кемітілген) және төленген (есепке жатқызылған, қайтарылған) сомаларының есепке алуының дұрыс жүргізілуіне бақылау және есептілікті жасау функцияларын атқаратын тұлға;

3) міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға - көрсетілетін қызметті алушы салық міндеттемелерін, міндетті зейнетақы жарналарын аудару, әлеуметтік аударымдарды, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды және (немесе) жарналарды төлеу бойынша міндеттемелерін орындауына бақылау функцияларын атқаратын тұлға;

4) салық есептілігі бойынша бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға - салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналарының, әлеуметтік аударымдардың, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың есепке жазылған (есептелген, кемітілген) сомалары бойынша ақпаратты енгізу және (немесе) бақылау функцияларын орындайтын тұлға;

5) салық тексеруін жүзеге асыратын лауазымды тұлға - көрсетілетін қызметті беруші салық тексеруін тағайындау (жүргізу) туралы актісімен белгіленген тұлға;

6) көрсетілетін қызметті алушының жанама салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға – Еуразиялық экономикалық одаққа мүше (бұдан әрі – ЕАЭО) мемлекеттердің аумақтарынан Қазақстан Республикасының аумағына тауарлар импорты кезінде көрсетілетін қызметті алушы жанама салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындауына бақылау функциясын орындайтын тұлға;

7) салықтың және басқа да міндетті төлемнің коды - Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасы бойынша бюджет кірістерін жіктеу бойынша төлемнің цифрлық белгіленуі;

8) іріктеу - бұрын жеке шотта жүргізілген соманы нөлге келтіру мақсатында растайтын құжаттар негізінде жеке шоттың тиісті бағандарындағы ("Есепке жазылған", "Кемітілді") қосымша есепке алу жазбасы.

6. Осы Қағидаларда пайдаланылатын терминдер мен анықтамалар Салық кодексінде және Бюджет кодексінде қалай жазылса, сол мәнде қолданылады.

7. Көрсетілетін қызметті беруші салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, сондай-ақ өсімпұлдар мен айыппұлдардың есепке алуы " Орталықтандырылған біріздендірілген жеке шот" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - ОБЖШ АЖ) жүргізіледі.

8. Жеке шоттарда бар ақпаратқа қол жеткізу мүмкіндігі көрсетілетін қызметті беруші лауазымды тұлғаларына беріледі. Ақпараттық жүйе ақпаратқа рұқсат етілмеген қол жеткізуден қорғауды және оның сақталуын қамтамасыз етеді.

9. Есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды тұлғалар есептелген (есепке жазылған, кемітілген), түскен (есепке жатқызылған, қайтарылған) салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдер сомаларының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы жеке шоттарындағы өсімпұлдар мен айыппұлдар сомасының есепке алуын жүргізудің дұрыстығын бақылайды.

10. Жеке шоттардағы барлық жазбалар, жазба жүргізілген күнді, сондай-ақ мұндай жазбалардың заңдылығын растайтын құжаттарды көрсете отырып, хронологиялық тәртіпте жүргізіледі.

11. Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, сондай-ақ өсімпұлдар мен айыппұлдарды есепке алу жөніндегі құжаттама қағаз және (немесе) электронды тасымалдағыштарда жүргізіледі:

1) уәкілетті мемлекеттік органдардан алынған құжаттар;

2) салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың және айыппұлдардың артық (қате) төленген сомаларын есепке жатқызу және қайтару жөніндегі құжаттар;

3) қосылған құн салығын (бұдан әрі – ҚҚС) есепке жатқызу және қайтару жөніндегі құжаттар;

4) жеке шоттарын беру жөніндегі құжаттар;

5) салықтарды және төлемақыларды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындау мерзімдерінің өзгеруі туралы құжаттар;

6) банкрот деп танылған көрсетілетін қызметті алушының салық берешегі жөніндегі құжаттары;

7) таратылған көрсетілетін қызметті алушы, сондай-ақ заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуы кезіндегі салық міндеттемелерін орындауы жөніндегі құжаттар.

## **2-тарау. Жеке шоттарын жүргізу**

### **1-параграф. Жеке шоттарын ашу тәртібі**

12. Көрсетілетін қызметті алушы салықтар, бюджетке төленетін төлемдер бойынша салық міндеттемелерінің, әлеуметтік төлемдерді аудару, сондай-ақ өсімпұлдар мен айыппұлдар төлеу бойынша міндеттерінің орындауына есепке алуын жүргізу үшін көрсетілетін қызметті беруші жеке шоттар ашылады.

13. Көрсетілетін қызметті алушы жеке шотын жүргізу өзіне есептелген, есепке жазылған, кемітілген, төленген, есепке жатқызылған, қайтарылған салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, әлеуметтік төлемдердің сомаларын жеке шотта көрсетуді, жеке шотты беруді және жабуды қамтиды.

14. Жеке шотты ашу кезінде көрсетілетін қызметті алушы сәйкестендіру нөмірі мен тіркеу деректері негіз болады.

15. Жеке шоттар:

1) заңды тұлға, оның құрылымдық бөлімшесі, сондай-ақ бейрезидент-заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі, жеке практикамен айналысатын дара кәсіпкер, Қазақстан Республикасында филиал, өкілдік ашпай тұрақты мекеме арқылы қызметін жүзеге асыратын бейрезидент-заңды тұлға, тәуелді агент арқылы қызметін жүзеге асыратын, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы болып табылатын бейрезидент тұлға үшін орналасқан орны, салықтар және бюджетке төленетін төлемдердің төлеуі бойынша ашылады;

2) Жеке тұлға үшін жеке шоттар:

резиденттің тұрғылықты орны, салықтар және бюджетке төленетін төлемдердің төлеуі бойынша;

бейрезиденттің келу орны бойынша, банктің орналасқан жері бойынша ашылады.

16. Жеке шот бюджет кірістерінің сыныптама кодтары бойынша әлеуметтік төлемдер тізбесіне сәйкес ашылады:

салықтардың (ҚҚС қоспағанда), бюджетке төленетін төлемдердің – осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша;

ҚҚС бойынша жеке шот – осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша;

ҚҚС сомасын қайтару бойынша – осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша;

әлеуметтік төлемдер бойынша – осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша.

17. Жеке шот көрсетілетін қызметті алушыға ағымдағы жылдың басына немесе бересі немесе артық төлем сомасын қамтитын есеп айырысулар сальдосын көрсете отырып, салық міндеттемесі, әлеуметтік төлемдерді аудару бойынша міндеті туындаған күнге ашылады. Көрсетілетін қызметті алушыда бересісі немесе артық төлем болмаған жағдайда, есеп айырысулар сальдосы нөлге тең деп саналады.

18. Көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында көрсету күнін, жүргізілген іс-әрекеттің мазмұнын, оның негізінде мұндай көрініс жүргізілген құжаттың атауын көрсете отырып, есептелген, есепке жазылған, кемітілген, төленген, есепке жатқызылған, қайтарылған сомалар көрсетіледі.

19. Салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер бойынша есеп айырысулардың сальдосы жеке шоттың "Сальдо" деген тиісті бағанында берешегі болған кезде "алу" (-) белгісімен, артық төлем сомасы болған кезде "қосу" (+) белгісімен көрсетіледі.

20. Дара кәсіпкерлерді қоса алғанда, жеке тұлғалардың жеке шоттарында:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН);

2) төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілген болса);

3) дара кәсіпкердің атауы;

4) бюджеттік кірістердің сыныптамасы бойынша салық (төлемақы) коды көрсетіледі.

21. Жеке шоттарын ашу, жүргізу, беру, жабу кезінде тіркеу деректерінен көрсетілетін қызметті алушы туралы қажетті ақпарат пайдаланылады.

Заңды тұлғалардың құрылымдық бөлімшелерінің жеке шоттарын ашу кезінде жоғарыда көрсетілген деректемелерден басқа заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) көрсетіледі.

22. Жеке шоттарын ашу, жүргізу, жабу, беру кезінде, заңды тұлғаның таратылуы, қайта ұйымдастырылуы, көрсетілетін қызметті алушы банкрот деп тану, соттың жеке тұлғаны хабарсыз жоғалған деп тануы, жеке тұлғаны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімінің күшіне енуі кезінде көрсетілетін қызметті беруші:

1) заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркеуін, қайта тіркеуін және таратуын жүзеге асыратын (бұдан әрі – әділет органдары);

2) статистика;

3) салық салу объектілерінің есепке алуын және (немесе) тіркеуін жүзеге асыратын;  
4) лицензияларды, куәліктерді немесе өзге де рұқсат ететін құжаттар және хабарлау сипаттағы беретін;

5) Қазақстан Республикасында олардың тұрғылықты орны бойынша жеке тұлғалардың тіркеуін жүзеге асыратын;

6) азаматтық ахуал актілерінің тіркеуін жүзеге асыратын;

7) қамқорлық және қамқоршылық;

8) сот органдары тиісті уәкілетті мемлекеттік органдар табыс еткен құжаттарды басшылыққа алады.

## **2-параграф. Жеке шоттарын жүргізу тәртібі**

23. Жеке шоттар теңгеде және тиында жүргізіледі.

24. Жеке шоттарында салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, өсімпұлдарды және айыппұлдарды есептеу, есепке жазылған, кеміту, төлеу, есепке жатқызу, қайтару бойынша жазбалар мыналардың:

осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер және өсімпұлдар сомаларын есепке жазылған (кемітуге) тізілімнің ;

осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес салық тексерулерінің нәтижелері мен әкімшілік жазаларды қолдану туралы қаулылар бойынша салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер, өсімпұлдар мен айыппұлдар сомаларын есепке жазылған (кемітуге) тізілімнің;

төлеуге қоса берілген төлем құжаттарымен бірге күнделікті түсімдер бойынша ведомосінің;

осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес салықтарды, төлемақылар мен өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту жөніндегі тізілімнің негізінде жүргізіледі.

25. Жеке шотта әрбір операцияны өткізу кезінде операция жазбасы жазылған күн, операция мазмұны және (немесе) оның негізінде жазба жүргізілген құжат көрсетіледі.

26. Операция жазбасы жазылған әрбір күні көрсетілетін қызметті алушының салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер, өсімпұлдар мен айыппұлдар бойынша есеп айырысулардың сальдосы айқындалады.

27. Жеке шот бойынша ай сайын, тоқсан сайын есепті ай үшін, тоқсан үшін және өспелі жиынтықпен жыл үшін салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың есептелген, есепке жазылған, кемітілген, төленген, есепке жатқызылған, қайтарылған сомасы бойынша жалпы қорытынды шығарылады.

28. Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді есептеу, есепке жазылған, кеміту, төлеу, есепке жатқызу, қайтару бойынша барлық жазбалар "Есепке жазылған", "Кемітілді", "Төленді", "Қайтарылды" деген бағандарға бөлінетін "Салық және төлемдер бойынша есеп айырысулар" деген бағанда жүргізіледі.

Жеке шоттың "Есеп айырысулар сальдосы (бересі (-) немесе артық төлем (+))" деген бағаны мынадай арифметикалық әрекет негізінде есептеледі:

"Есеп айырысулар сальдосы (бересі (-) немесе артық төлем (+))" деген баған алу "Есепке жазылған" деген бағаны қосу "Кемітілді" деген баған қосу "Төленді" деген баған алу "Қайтарылды" деген баған қосу "Өзгертілген салық міндеттемесін орындау мерзімі бойынша салық (төлем) сомасы" деген баған.

29. Өсімпұлдарды есепке жазылған, кеміту, төлеу, есепке жатқызу, қайтару бойынша барлық жазбалар "Өсімпұлдар есепке жазылған", "Кезең", "Өсімпұлдар төленді (қайтарылды)", "Өсімпұлдар сальдосы" деген бағандарға бөлінетін "Өсімпұлдарды есепке жазылған бойынша есеп айырысулар" деген жалпы бағанда жүргізіледі.

"Өсімпұлдар сальдосы (бересі (-) немесе артық төлем (+))" деген бағаны мынадай арифметикалық әрекет негізінде есептеледі:

"Өсімпұлдар сальдосы (бересі (-) немесе артық төлем (+))" деген баған алу "Өсімпұл есепке жазылған" деген бағаны қосу "Өсімпұл кемітілді" деген баған қосу "Өсімпұл төленді" деген баған алу "Өсімпұл қайтарылды" деген баған қосу "Өзгертілген салық міндеттемесін орындау мерзімі бойынша өсімпұлдар сомасы" деген баған.

30. Айыппұлдарды есепке жазу, кеміту, төлеу, қайтару бойынша барлық жазбалар "Айыппұл есепке жазылған", "Айыппұл төленді (қайтарылды)", "Айыппұл сальдосы" деген бағандарға бөлінетін "Айыппұлды есепке жазу бойынша есеп айырысулар" деген жалпы бағанда жүргізіледі.

"Айыппұл сальдосы (бересі (-) немесе артық төлем (+))" деген бағаны мынадай арифметикалық әрекет негізінде есептеледі.

"Есепті кезеңнің басына айыппұлдар сальдосы" деген баған алу "Айыппұл есепке жазылған" деген баған қосу "Айыппұл кемітілді" деген баған қосу "Айыппұл төленді" деген баған алу "Айыппұл қайтарылды" деген баған қосу "Өзгертілген салық міндеттемесін орындау мерзімі бойынша айыппұл сомасы" деген баған.

31. "Қайтарымдарды шегерумен жылдың басынан бастап барлығы енгізілді" деген баған "Қайтарылды (-)" деген баған бойынша тиісінше қайтарымдар сомасын есепке ала отырып, салық жылының басынан өспелі жиынтықпен салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды төлеудің жиынтықтау көрсеткіші негізінде есептеледі.

32. Жеке шоттың "Салық міндеттемесін орындау мерзімінің өзгерісі жөніндегі мәліметтер" деген бағанында есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға беретін



Салықтарды, төлемақы мен өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту жөніндегі тізілім негізінде салықты (төлемді) өтеу сомасы мен кестесі бөлек көрсетіледі.

33. Көрсетілетін қызметті алушылар төлеу бойынша салық міндеттемелерінің орындалуын есепке алу төлем құжаттарында көрсетілген төлем белгілеу кодтары есепке алына отырып жүргізіледі.

34. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің (Салық кодексі) қолданысқа енгізу туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Заңы 57-1-бабының ережелерін қолдану мақсатында 2018 жылғы 1 қазандағы жағдай бойынша көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында есептелген:

1) бересі бойынша - салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлем сомасы:

2018 жылғы 1 қазанға көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында көрсетілген "Төлем сальдосы (бересі (-) немесе артық төлем (+))" деген бағанда;

"Есептелген" деген бағанда салықтық тексеру нәтижесі бойынша есептелген және көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында көрсетілген, "Төлем мерзімі" деген бағанда 2018 жылғы 1 қазанға дейін төлем мерзімі көрсетілген;

қосымша салықтық есепті ұсыну жолымен көрсетілетін қызметті алушы есептелген "Төлем мерзімі" деген бағанда 2018 жылғы 1 қазанға дейін төлем мерзімі көрсетілген;

2) өсімпұл бойынша - өсімпұл сомасы:

2018 жылғы 1 қазанға көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында көрсетілген "Өсімпұл сальдосы (+, -)" деген бағанда;

"Есептелген өсімпұл" деген бағанда салықтық тексеру нәтижесі бойынша есептелген және көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында көрсетілген, "Төлем мерзімі" деген бағанда 2018 жылғы 1 қазанға дейін төлем мерзімі көрсетілген;

қосымша салықтық есебі бойынша уақытылы төленбеген салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлем үшін есептелген, "Төлем мерзімі" деген бағанда 2018 жылғы 1 қазанға дейін төлем мерзімі көрсетілген, "Есептелген өсімпұл" деген бағанда көрсетілген және 2019 жылғы 1 шілдедегі жағдай бойынша төленбеген;

3) айыппұл бойынша - көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында салықтың сол түрі және ол бойынша бересі төленген, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлем бойынша көрсетілген айыппұл сомасы:

"Айыппұл сальдосы" деген бағанда (+, -)" 2018 жылғы 1 қазанға;

"Есептелген айыппұл" деген бағанда тексеру нәтижесі бойынша қосылған, "Есептелген" деген бағанда есептелген салық сомасы мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлем көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында көрсетілген, "Төлем мерзімі" деген бағанда 2018 жылғы 1 қазанға дейін төлем мерзімі көрсетілген сома айқындалады.

### **3-параграф. Салық және бюджетке төленетін төлемдердің есептелген (есепке жазылған) сомасын есепке алу**

35. Салық және бюджетке төленетін төлемдерді төлеу бойынша салық міндеттемелерінің жазбасы жеке шоттың "Есепке жазылған", "Кемітілді" деген бағандарында есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға берілген Салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдер мен өсімпұлдардың сомасын есепке жазылған (кемітуге) тізілімнің (бұдан әрі – Есептеу тізілімі) негізінде жүзеге асырылады.

36. Салық есептілігі бойынша бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға Есептеу тізілімін негізінде:

автоматты түрде орналастырылмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы жасауға тиісті салық декларациялары мен есептеулер;

алған күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде уәкілетті мемлекеттік органдардан алынған мәліметтер;

көрсетілетін қызметті берушінің шешімдері негізінде жасайды.

37. Есептеу тізілімін көрсетілетін қызметті алушы жанама салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға:

1) жанама салықтардың сомаларын есептеу туралы көрсетілетін қызметті берушінің қорытындысы;

2) қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттеме;

3) қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттеме;

4) қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттеменің орындалуы туралы есеп;

5) қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттеменің орындалуы туралы есеп;

6) көрме-жәрмеңкелік сауда өткізу туралы хабарлама;

7) көрме-жәрмеңкелік сауда өткізу туралы хабарлама жөніндегі есептің негізінде жасайды.

38. Есептеу тізілімінде:

1) көрсетілетін қызметті алушының атауы және БСН немесе ЖСН;

2) салық (төлемақы) түрі және бюджет сыныптамасының коды;

3) "Есепке жазылған (кемітуге)" деген бағандарда – салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің есепке жазылған немесе кемітуге сомасы;

4) оның негізінде жеке шотқа жазба жүргізілетін құжаттың атауы, күні және нөмірі;

5) төлеу кезеңі мен мерзімі;

б) тиісінше тізілімді тапсырған және қабылдаған күні, қызметкерлердің тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілген болса) және қолы.

39. Тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтінішті қағаз тасымалдағышта ұсынбаған не ол электрондық түрде Салық кодексінің 457-бабының 1-тармағында белгіленген мерзімде көрсетілетін қызметті алушыға түспеген кезде, жанама салықтардың есептелген сомасы бойынша жеке шотқа жазба Есептеу тізілімінің негізінде жүргізіледі.

40. Есептеу тізілімінің 9-бағанында оның негізінде жеке шотқа жазба жүргізілетін құжаттың атауы көрсетіледі – осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес жанама салықтардың сомаларын есепке жазылған туралы көрсетілетін қызметті берушінің қорытындысы.

41. Есептеу тізілімін оның жасалуына жауапты лауазымды тұлға жасайды және Салық кодексінің 457-бабының 1-тармағында көзделген мерзімі болғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей есепке алудың жүргізілуіне жауапты лауазымды тұлғаға табыс етеді.

Есепке алудың жүргізілуіне жауапты лауазымды тұлға Есептеу тізілімін алған күні оның негізінде жеке шотқа жазба жүргізілген құжатты - жанама салықтар сомаларын есептеу туралы көрсетілетін қызметті берушінің қорытындысын көрсете отырып, тиісті бюджет сыныптамасының коды бойынша жеке шоттың "Есепке жазылған" деген бағанына есептелген салық сомасының ҚҚС бойынша жеке шотта таратып жазады.

42. Көрсетілетін қызметті беруші Салық кодексінің 457-бабының 1-тармағында белгіленген мерзім өткеннен кейін тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтінішті қағаз тасымалдағышта ұсынған не электрондық түрде түскен жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы жанама салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға мұндай өтінішті салық төлеуші қағаз тасымалдағышта ұсынған не электрондық түрде түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде есептің жүргізілуіне жауапты лауазымды тұлғаға бұрын "кемітуге" есептелген салық сомасы көрсетілетін жанама салық сомаларын есептеу туралы көрсетілетін қызметті берушінің қорытындысы негізінде жасалған Есептеу тізілімін жолдайды. Есепке алудың жүргізілуіне жауапты лауазымды тұлға Есептеу тізілімді алған күні тиісті бюджет сыныптамасының коды бойынша жеке шоттың "Кемітілді" деген бағанына салық сомасын таратып жазады.

Бұл ретте Салық кодексінің 457-бабының 1-тармағында белгіленген мерзімде тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініш қағаз тасымалдағышта ұсынылмаған не оны электрондық түрде алмаған кезде салық сомасына есепке жазылған өсімпұл жеке шоттан іріктеуге жатпайды.

43. Көрсетілетін қызметті алушы орналасқан орны бойынша көрсетілетін қызметті беруші қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені, қайта өңдеу өнімдерін әкелу

туралы міндеттемені ұсынған кезде көрсетілетін қызметті алушы жанама салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға оларды алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы міндеттемелердің негізінде бір уақытта:

1) салық төлеу мерзімін көрсете отырып, Есептеу тізілімді:

ЕАЭО-на мүше мемлекеттердің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына қайта өңдеу үшін алыс-беріс шикізатын әкелген кезде - алыс-беріс шикізатын әкелу күні;

Қазақстан Республикасының аумағынан ЕАЭО-на мүше мемлекеттердің аумағына қайта өңдеу үшін алыс-беріс шикізатын әкеткен кезде - алыс-беріс шикізатын әкету күні;

2) Салықтарды, төлемақыларды және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту бойынша тізілімді жасайды.

Бұл ретте Салықтарды, төлемақыларды және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту бойынша тізілімнің 7-бағанында:

Қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені тапсырған кезде:

қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін алыс-беріс шикізатын әкелген күннен бастап салық міндеттемесінің орындалуын өзгерту мерзімі көрсетіледі. Қазақстан Республикасының аумағында алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін іске асырған кезде – тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтінішті ұсыну үшін белгіленген мерзімге дейін. ЕАЭО-на мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына ЕАЭО мүшесі басқа мемлекеттің аумағынан қайта өңдеу үшін Қазақстан Республикасының аумағына бұрын әкелінген алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін одан әрі экспорттаған жағдайда – қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті ұсыну үшін белгіленген мерзімге дейін, бұл ретте Есепке ЕАЭО мүшесі болып табылмайтын мемлекеттің аумағына тауарларды әкеткен кезде ресімделген жүк кедендік декларациясының көшірмесі қоса беріледі;

Қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені тапсырған кезде:

қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін алыс-беріс шикізатын әкеткен күннен бастап салық міндеттемесінің орындалуын өзгерту мерзімі көрсетіледі. Қазақстан Республикасының аумағынан ЕАЭО-на мүше басқа мемлекеттің аумағына бұрын әкетілген алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-на мүше мемлекеттің аумағында өткізген жағдайда, - тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтінішті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін көрсетіледі. Қазақстан Республикасының аумағынан қайта өңдеу үшін ЕАЭО-на мүше басқа мемлекеттің аумағына бұрын әкетілген алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-на мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына одан әрі экспорттаған жағдайда –

қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген күнге дейін, бұл ретте көрсетілетін қызметті берушіге Есептің орнына кедендік декларация табыс етіледі.

44. Есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды тұлға Есептеу тізілімді және Салықтарды, өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту бойынша тізілімді алған күні бір мезгілде "Есепке жазылған" және ҚҚС бойынша жеке шоттың "Төлеу бойынша (салық сомасы) салық міндеттемесінің орындалуын өзгерту (тоқтата тұру) бойынша мәліметтер" деген бағандарына есептелген салықтың сомаларын таратып жазады. Бұл ретте есептелген салықтың сомасы "Төлеу бойынша (салық сомасы) салық міндеттемесінің орындалуын өзгерту (тоқтата тұру) бойынша мәліметтер" деген бағанында мынадай күндердің бірі басталғанға дейін көрсетіледі:

Қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттеме бойынша:

ЕАЭО-на мүше мемлекеттердің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына қайта өңдеу үшін алыс-беріс шикізатын әкелген кезде – қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін. Алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін Қазақстан Республикасының аумағында сатқан жағдайда - тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтінішті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін көрсетіледі. ЕАЭО-на мүше басқа мемлекеттің аумағынан қайта өңдеу үшін Қазақстан Республикасының аумағына бұрын әкелген алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-на мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына одан әрі экспорттаған жағдайда - кедендік декларациясының көшірмесін қоса бере отырып, қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін табыс етіледі;

Қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттеме бойынша:

алыс-беріс шикізатын Қазақстан Республикасының аумағынан ЕАЭО-на мүше басқа мемлекеттің аумағына әкеткен кезде - қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін. Қазақстан Республикасының аумағынан ЕАЭО-на мүше басқа мемлекеттің аумағына қайта өңдеу үшін бұрын әкетілген алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-на мүше мемлекеттің аумағында сатқан жағдайда - тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтінішті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін. Алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-на мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына одан әрі экспорттаған жағдайда - қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін.

45. Көрсетілетін қызметті алушы қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені орындау туралы есепті, қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені орындау

туралы есепті табыс еткен жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы жанама салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемелерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға оны табыс еткен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күннің ішінде есепке алуды жүргізу үшін жауапты лауазымды тұлғаға төлеу мерзімін кемітуге есептелген салық сомасы көрсетілетін Есептеу тізілімін жолдайды - көрсетілген есептерді табыс ету үшін белгіленген күні. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген есептерді тауарларды әкету, қайта өңдеу өнімдерін әкету (әкелу) мерзімі басталғанға дейін табыс еткен кезде көрсетілетін қызметті алушы жанама салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемелерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға Есептеу тізіліммен бір уақытта Салықтарды, төлемақыларды және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындау мерзімін өзгерту жөніндегі тізілімді күнін түзете отырып, жолдайды:

қайта өңдеу өнімдерін әкеткен кезде - қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені орындау туралы есепті табыс ету үшін белгіленген күн;

қайта өңдеу өнімдерін әкелген кезде - қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені орындау туралы есепті табыс ету үшін белгіленген күн.

Есепке алуды жүргізетін жауапты лауазымды тұлғаға Есептеу тізілімді және Салықтарды, төлемақыларды және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындау мерзімін өзгерту жөніндегі тізілімді алған күні ҚҚС бойынша жеке шоттың "Кемітілді" деген бағанына, сондай-ақ "Төлеу (өтеу кестесі) бойынша салық міндеттемелерінің орындалуын өзгерту (тоқтата тұру) жөніндегі мәліметтер" деген бағанына салықтың есептелген сомаларын таратып жазуды жүргізеді.

46. Көрме-жәрмеңкелік сауданы ұйымдастырушы Көрме-жәрмеңкелік сауданы өткізгені туралы хабарлама бойынша есепті табыс еткен кезде және көрме-жәрмеңкелік саудасына қатысушымен келісімнің (шарттың) болмаған жағдайда - ЕАЭО мүше мемлекеттердің көрсетілетін қызметті алушы жанама салықтар жөнінде салық міндеттемелерін орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға оны алған күннен 3 (үш) жұмыс күні ішінде есепке алуды жүргізетін жауапты лауазымды тұлғаға осы есептің негізінде Есептеуге арналған тізілімді жасайды.

Есептеуге арналған тізілім оны жасаған күні есепке алуды жүргізетін жауапты лауазымды тұлғаға жіберіледі.

Есепке алуды жүргізетін жауапты лауазымды тұлға Есептеуге арналған тізілімді алған күні көрме-жәрмеңкелік саудада өткізілген тауарлар бойынша бюджеттік сыныптаманың тиісті коды бойынша көрме-жәрмеңкелік сауданы ұйымдастырушының жеке шотындағы "Есептелді" деген бағанда есептеуге салықтың есептелген сомаларын таратып жазуды жүргізеді.

Көрме-жәрмеңкелік сауданы ұйымдастырушы көрме-жәрмеңкелік сауданы өткізгені туралы хабарлама негізінде көрме-жәрмеңкелік сауданы өткізгені туралы хабарлама бойынша есепті табыс еткен кезде, көрсетілетін қызметті алушы жанама салықтар

жөнінде салық міндеттемелерін орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға Есептеуге арналған тізілімді жасап және оны есепке алуды жүргізетін жауапты лауазымды тұлғаға береді. Осы Тізілімнің негізінде бюджеттік сыныптаманың тиісті коды бойынша көрме-жәрмеңкелік сауданы ұйымдастырушының жеке шотындағы " Есепке жазылған" деген бағанына жазба жүргізіледі.

47. Есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға жеке шотта тиісті жазбадан кейін күнді, есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген болса) көрсетіп және қол қоя отырып, жеке шотта жүргізілген жазба туралы Есептеуге арналған тізілімде белгі жүргізеді.

48. Көрсетілетін қызметті алушы салық есептілігін жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттардың ережелеріне сәйкес шетелдік валютада табыс еткен жағдайда, бюджетке есептелген салықтар мен төлемдердің сомасы көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында салық есептілігін берген күннің алдындағы соңғы жұмыс күні айқындалған, валюта айырбасының нарықтық бағамын қолданумен ұлттық валютада көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы қосымша салық есептілігін (оның ішінде хабарлама бойынша қосымша) жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттардың ережелеріне сәйкес шетелдік валютада табыс еткен кезде, бюджетке есептелген салықтар мен төлемдердің сомасы көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында салық есептілігін берген күннің алдындағы соңғы жұмыс күні айқындалған, валюта айырбасының нарықтық бағамын қолданумен ұлттық валютада көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушыға тексеру нәтижелері туралы хабарламаны шетелдік валютада жіберген жағдайда, бюджетке салықтар мен төлемдердің сомасы көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында хабарламаны жіберген күннің алдындағы соңғы жұмыс күні айқындалған, валюта айырбасының нарықтық бағамын қолданумен ұлттық валютада көрсетіледі.

49. Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарының ережелерінде салық міндеттемелерін шетелдік валютада орындауы көзделген жер қойнауын пайдаланушылар бюджетке салықты, төлемді төлеген кезде бюджетке төленген салық пен төлемнің сомасы туралы жазба көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында төлем құжаттары мен бюджетті атқару бойынша уәкілетті орган берген есептер бойынша ұлттық валютада жүргізіледі.

50. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында есептелген, есепке жазылған соманы валюта айырбасының нарықтық бағамының өзгеруі нәтижесінде көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында туындаған, есептелген , есепке жазылған, бюджетке салықтар мен төлемдердің есептеген, есепке жазылған және төлеген суммалары арасындағы айырма сомасына түзету жүргізеді.

Салық есептілігін табыс еткен күнге және салықты, төлемді бюджетке төлеу күніне белгіленген валюта айырбасының нарықтық бағамының өзгеруінен көрсетілетін

қызметті алушы жеке шотында туындаған валюта бағамындағы айырма сомасы жеке шоттың "Есепке жазылған" немесе "Кемітілді" деген бағандары бойынша тиісті жазба жүргізу жолымен түзетіледі.

51. Көрсетілетін қызметті алушы жеке шоттарында көрсетілуге жататын тиісті ұяшықтарда деректері жоқ салық есептілігін берген кезде Есептеуге арналған тізілімде "Есепке жазылған" бағанында нөл көрсетіледі, тиісінше жеке шоттың "Есепке жазылған" және "Кемітілді" бағандарында да нөл көрсетіледі.

#### **4-параграф. Жеке тұлғалардың жеке шоттарындағы салықтардың есептелген сомасының есебі**

52. Жеке тұлғаларға салынатын мүлік салығы, жер салығы, көлік құралдарына салықтың сомасын есептеуді салық салу объектілері және (немесе) салық салуға байланысты объектілерді тіркеуді жүзеге асыратын уәкілетті мемлекеттік органдар берген мәліметтер негізінде көрсетілетін қызметті беруші жүргізеді.

Осы мәліметтердің негізінде міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға әрбір жеке тұлға - көрсетілетін қызметті алушы, оның ішінде резидент емес - салық төлеушіге жеке тұлғаларға салынатын мүлік салығы, жер салығы, көлік құралдарына салықты есептеуді жүргізеді және көрсетілетін қызметті беруші есептеген салықтар сомасы туралы хабарлама жазып береді.

Көрсетілетін қызметті беруші есептеген салықтың сомасы туралы хабарламаның негізінде жеке шотта көрсету үшін Есептеуге арналған тізілім толтырылады.

#### **5-параграф. Салық тексерулерінің актілері бойынша салықтар мен төлемдердің есебі**

53. Салық кодексінің 114-бабы 2-тармағына белгіленген мерзімдердегі салықтық тексерудің және көрсетілетін қызметті алушының шағымын қарау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға:

- 1) салықтық тексерудің нәтижелері туралы;
- 2) тарату салық есептілігін табыс еткен күннен бастап тарату салық тексеруі аяқталған күнге дейінгі кезең ішінде салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің есептелген сомалары туралы;
- 3) көрсетілетін қызметті алушы салық тексеруінің нәтижелері туралы хабарламаға және (немесе) хабарламаға шағымды қарау нәтижелері туралы хабарламалар жіберіледі.

54. Хабарламаның негізінде салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың есептелген сомалары салық тексерулерінің нәтижелері мен әкімшілік жазаларды қолдану туралы қаулылар бойынша осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдар



мен айыппұлдардың сомаларын есептеуге (кемітуге) Тізілімде (осы тараудың мақсатында бұдан әрі – Тізілім) көрсетіледі. Тізілімнің деректерін көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында көрсету үшін ОБЖШ АЖ жіберіледі.

55. Тізілімде:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының атауы;
- 2) БСН немесе ЖСН;
- 3) салықтың (төлемнің) атауы;
- 4) бюджет кірісі жіктемесінің коды;
- 5) хабарлама нөмірі және күні;
- 6) салық тексеруі аяқталған күн (салық тексеруінің актісі серверде өңделген күн);
- 7) салықтың (төлемнің), өсімпұлдардың сомасы;
- 8) салық тексеруі нәтижелері бойынша есептелген сомаларды төлеу мерзімін ұзарту туралы деректер;

9) "Хабарлама бойынша есептеуге (кемітуге)" бағанында - осы Қағидалардың 53-тармағында көрсетілген хабарламалардың негізінде есептеуге немесе кемітуге салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың, әлеуметтік төлемдердің сомасы;

10) "Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулы бойынша есептеуге" бағанында - қаулылар негізінде айыппұлдар сомасы көрсетіледі.

56. Тізілім негізінде жеке шоттың "Есептелді" немесе "Кемітілді" бағандарында тиісінше:

салықтың (төлемнің) сомасы;

өсімпұлдар сомасы;

айыппұл сомасы көрсетіледі.

Бұл ретте есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға жеке шоттарға көрсетілген сомалардың толықтығын және дұрыстығын тексереді.

57. Осы Қағидалардың 53-тармағы 1), 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген хабарлама табыс етілген сәттен бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің және өсімпұлдардың есептелген сомаларына мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету тәсілдері мен салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары қолданылмайды.

58. Осы Қағидалардың 53-тармағы 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген хабарлама табыс етілген сәттен бастап және (немесе) хабарламаға жасалған шағымды қарау нәтижелері бойынша шығарылған уәкілетті органының шешімін алған сәттен бастап 30 (отыз) жұмыс күні өткен соң, көрсетілетін қызметті алушының шағымы болмаған жағдайда мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету тәсілдері мен салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары қолданылады.

59. Салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің есептелген сомалары бойынша өсімпұлдар жеке шотта салық тексеруі аяқталған төлеген күннен бастап төленген күнін қоса алғанда, есептелген сомаларын төлеген күнге дейін есептеледі.

60. Салық кодексінің 159-бабы 8-тармағына сәйкес салық тексерулерінің нәтижелері бойынша салық міндеттемесін, сондай-ақ өсімпұлдарды төлеу бойынша міндеттемелерді орындау мерзімдері көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша 60 (алпыс) жұмыс күніне ұзартылуы мүмкін.

Бұл ретте салықтардың және басқа міндетті төлемдердің аталған сомасы бюджетке төлеу мерзімінің ұзартылған әрбір күні үшін өсімпұлды есептеумен төленуге жатады және осы кезеңнің әрбір 15 (он бес) жұмыс күні сайын тең үлестермен төленеді.

61. Салық тексеруінің нәтижелері бойынша есептелген сомалар төлеу мерзімін ұзарту кезінде көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында "Салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту бойынша мәліметтер" бағанында көрсетіледі.

62. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 53-тармағы 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген хабарламаға шағым берген жағдайда, осы шағым бойынша шешім шыққанға дейін көрсетілетін қызметті алушы шағым жасаған хабарлама бойынша есептелген сома көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында "Салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту бойынша мәліметтер" бағанында көрсетіледі. Бұл сомаларға мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету тәсілдері мен салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары қолданылмайды.

63. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 53-тармағы 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген хабарламаға салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің және өсімпұлдардың барлық сомасына шағым жасамаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы даулаған хабарлама бойынша соманың бөлігі салық төлеушінің жеке шотында "Салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту бойынша мәліметтер" бағанында көрсетіледі. Хабарлама бойынша есептелген салықтардың, бюджетке төленетін төлемдер және өсімпұлдар сомаларының даулы болып отырған бөлігіне осы шағым бойынша шешім шыққанға дейін мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету тәсілдері мен салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары қолданылмайды.

64. Шағымды қарау нәтижелері бойынша шағымдалған хабарламаның толық немесе бір бөлігінде күшін жою туралы шешім шығарылған жағдайда, ол бойынша осындай шешім шығарылған хабарлама бойынша есептелген сомалар жеке шоттарда тиісінше толық немесе бөлігінде іріктеледі. Бұл ретте салық тексеруін жүзеге асыратын лауазымды тұлға есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға бақылау мемлекеттік кіріс органының немесе соттың шығарған шешімінде көрсетілген "азайтуға" салықтардың,

бюджетке төленетін төлемдердің және өсімпұлдардың сомалары көрсетілген Тізілім береді. Жеке шотта салықтар және бюджетке төленетін төлемдердің осы сомасына хабарлама бойынша есептелген өсімпұл сомалары іріктеледі.

65. Шағымды қарау нәтижелері бойынша уәкілетті органының немесе сот көрсетілетін қызметті алушының шағымын қанағаттандырусыз қалдырса, осы сомалар уақтылы төленбеген кезде салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын қолдана отырып, өндіріп алуға жатады. Жеке шотта салық тексеруі аяқталған күннен кейінгі күннен бастап салық берешегін орындауды кейінге қалдырудың әр күні үшін өсімпұл есептеледі.

66. 1Н "Салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің түскен сомалары туралы" нысанның есебінде көрсетілетін қызметті алушы шағым жасаған хабарлама бойынша есептелген салықтардың, хабарлама бойынша төлемдердің сомалары көрсетілмейді.

67. Әкімшілік айыппұл сомасы көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулының көшірмесі табыс етілген күні Тізілімде көрсетіледі және сәйкесінше көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында көрсетіледі.

68. Көрсетілетін қызметті алушы келіскен және белгіленген мерзімде әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулыны әкімшілік айыппұл салынған сомаға мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары қолданылады. Бұл ретте мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары қаулы заңды күшіне енгеннен кейін және ерікті орындау үшін берілген қаулының мерзімі өткеннен кейін қолданылады.

69. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулыға белгіленген мерзімде шағым берген жағдайда, қаулы бойынша салынған әкімшілік айыппұл сомасын өндіріп алу уәкілетті орган немесе сот шешім шығарғанға дейін тоқтатыла тұрады.

70. Шағымды қарау қорытындысы бойынша қаулыны өзгеріссіз, ал шағымды (наразылықты) қанағаттандырусыз қалдыру туралы шешім шығарған жағдайда, бұл сомаларды мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын қолдана отырып, өндіріп алуға жатады.

71. Шағымды қарау қорытындысы бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулының күшін жою туралы шешім шығарған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында көрсетілген сомалар азайтуға жатады.

72. Шағымды қарау қорытындысы бойынша қаулыны өзгерту және жаңа қаулы шығару туралы жаңа шешім шығарған жағдайда, салық тексеруінің нәтижелеріне жауапты лауазымды тұлға есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға бақылау үшін уәкілетті органының не соттың қабылдаған шешімінде көрсетілген әкімшілік айыппұл сомасына сәйкес Тізілім береді.

## **6-параграф. Салықтар мен бюджетке төленетін төлемдер түсімдерінің есебі**

73. Жеке шоттарда салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің түскен сомасының есебі бюджетті орындау бойынша уәкілетті орган берген төлем құжаттары негізінде жүргізіледі:

- 1) салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің түскені туралы төлем құжаттары;
- 2) артық немесе қате есептелген салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды есепке жатқызуға және қайтаруға мемлекеттік кіріс органдарының төлем тапсырмалары;
- 3) салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің төленген суммалары туралы " электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы екінші деңгейдегі банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар берген мәліметтер мен ақпараттар.

74. Салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің түскен сомалары көрсетілетін қызметті алушының БСН немесе ЖСН белгісі бойынша бюджет кірісі жіктемесінің кодтары бойынша жеке шоттарда:

- 1) жазба жүргізу күні;
- 2) төлем құжатының нөмірі және күні;
- 3) көрсетілетін қызметті алушы, төлемдерді банкомат және өзге де электронды құрылғылар арқылы енгізу күні және жүзеге асыру күні) банктік шотынан салық және төлемдерді есептен шығарған күн;
- 4) салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді есептеу күні;
- 5) салықтың (төлемнің), өсімпұлдардың, айыппұлдардың сомасы;
- 6) есепке жатқызу кезінде - есепке жатқызу жүзеге асырылатын бюджет кірістері жіктемесінің коды көрсетіле отырып, автоматты түрде көрсетіледі.

75. Салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің түскен сомалары туралы жеке шоттарда жазба бюджетті орындау бойынша уәкілетті органнан төлем құжаттарын алған күні жүргізіледі.

76. Көрсетілетін қызметті алушы үшін жеке шотта көрсетілген салық міндеттемесін орындау күні деп:

- 1) қолма-қол ақшасыз төлемді жүзеге асыру кезінде банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың салықтар мен бюджетке төлемдерді төлеуге төлем тапсырмасын, банкоматтар арқылы төлеу күнін немесе электрондық терминалдар арқылы орындауға алған күні;
- 2) бюджетке қолма-қол ақшамен төлеген жағдайда - банктерге немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға, уәкілетті органдарға, жергілікті атқарушы органдарға көрсетілетін қызметті алушы ақша енгізген күн;
- 3) есепке жатқызуды жүргізу күні есептеледі.

77. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органнан төлем құжаттарын алған кезде, тиісті мемлекеттік кірістер органдарына салықтар мен төлемдердің есептеу дұрыстығын тексеру АЖ-да жүргізіледі.

78. Алшақтықтар анықталған және қате фактісі анықталған жағдайда есепті жүргізуге жауапты лауазымды тұлға қате төлеу фактісі анықталған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде салықтың, бюджетке төлемнің қате төленген сомасының туындау себептері туралы хаттама (бұдан әрі – қателер бойынша хаттама) жасайды

Қателер бойынша хаттамада төлем құжатының күні мен нөмірі, сомасы, көрсетілген сома жатқызылуы тиіс болған бюджет жіктемесінің коды, көрсетілген сома жатқызылуы тиіс болған бюджет жіктемесінің коды көрсетіле отырып, қателердің себебі көрсетіледі.

Қателер бойынша хаттаманы есеп жүргізуді жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшенің басшысы бекітеді.

Қате төленген салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, айыппұлдардың, өсімпұлдардың сомаларын есепке жатқызу, қайтару қателер бойынша хаттама негізінде қате төлеу фактісі табылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

79. Бюджетке түсетін және есепке алынған, бюджеттен қайтарылған салықтар мен төлемдерді есепке алу үшін ОБЖШ АЖ-де осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес Төлемдер журналы (бұдан әрі – Төлемдер журналы) жүргізіледі.

Төлемдер журналы бюджет кірісі жіктемесінің коды бойынша жүргізіледі.

## **7-параграф. Салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту кезіндегі есеп**

80. Республикалық бюджетке түсетін, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттер арасында бөлінетін салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту үшін Салық кодексінің 50-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының тұрған жері бойынша көрсетілетін қызметті берушіге жергілікті бюджетке толық көлемде түсетін салықтар, төлемдер, өсімпұлдар бойынша, - көрсетілетін қызметті алушының тіркеу есебінде тұрған орны бойынша көрсетілетін қызметті берушіге өтініш беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарағаннан және салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы шешім шығаруға уәкілетті орган шешім шығарғаннан кейін міндеттемелердің орындалуын бақылау бойынша лауазымды тұлға:

1) осы Қағидаға 11-қосымшаға сәйкес салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерінің өзгергенін тіркеу журналы ;

2) салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерінің өзгеруі бойынша тізілім жүргізеді.

Салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту бойынша тізілімді жеке шотта көрсетілген салықтар

сомасын көрсету үшін салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерінің өзгеруі туралы шешім қабылданған күні есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға міндеттемелердің орындалуын бақылау бойынша лауазымды тұлға береді.

81. Жеке шотта мынадай жазбалар жүргізіледі:

"Төлеу мерзімі" бағанында бекітілген салықты, төлемді төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау кестесіне сәйкес салықты, төлемді төлеу күні көрсетіледі;

"Салықтың (төлемнің) сомасы" бағанында салықты, төлемді төлеу мерзімін өзгертумен, салықтың, төлемнің жалпы сомасы көрсетіледі;

"Өсімпұлдың сомасы" бағанында өсімпұлды төлеу мерзімін өзгертумен, өсімпұлдың жалпы сомасы көрсетіледі;

"Өтеу кестесі" бағанында салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша Салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту бойынша тізілімде көрсетілген салықты төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау кестесіне сәйкес төлеу мерзімі өзгертілген салықтың, төлемнің және өсімпұлдың сомасы көрсетіледі.

"Өтеу кестесі" бағанындағы төлеу мерзімі өзгертілген салық сомасының жиынтығы "Салықтың (төлемнің) сомасы" бағанындағы салықтың, төлемнің, өсімпұлдың жалпы сомасына тең болуы тиіс.

82. "Салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер сомаларының түсімдері туралы" 1Н-нысанның есебінде осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес салықты, төлемді төлеу бойынша салық міндеттемесін орындаудың өзгертілген мерзімімен салықтың сомасы бересі сомасында көрсетілмейді.

83. Төлеу мерзімі өзгертілген салықтың, төлемнің сомасы бюджетке түскен кезде жеке шоттың "Салық сомасы" деген бағанында жеке шоттың "Төленді" деген бағанында көрсетілетін сома көрсетіледі, бірақ "алу" белгісімен көрсетіледі.

Төлеу мерзімдері өзгертілген салық, төлем сомасының өтелуіне қарай жеке шоттың "Салықтың (төлемнің) сомасы" бағаны бюджетке түскен бюджеттердің сомасына азайтылатын болады.

Көрсетілетін қызметті алушының төлеу мерзімі өзгертілген салықтың, төлемнің сомасын толық өтеген жағдайда жеке шоттың "Салықтың (төлемнің) сомасы" бағанының жиынтығы нөлге тең болады.

84. Салықты, төлемді төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту көрсетілетін қызметті алушы бюджетке салық сомаларын уақтылы төлемегені үшін өсімпұл төлеуден босатпайды. Төлеудің өзгертілген мерзімдері бойынша салықтың, төлемнің сомасына өсімпұл есептеу осы Қағидалардың 3-бөлімінде көрсетілген тәртіпте жүргізіледі.

85. Көрсетілетін қызметті алушы шешімде белгіленген мерзім өткенге дейін салықтардың, төлемдердің барлық сомасын төлеген немесе салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту шарттарын бұзған жағдайда,

салықтарды, төлемдерді төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы шешімнің күші мерзімінен бұрын тоқтатылады.

86. Салықтарды, төлемдерді төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту шарттарын көрсетілетін қызметті алушы бұзған жағдайда, бересінің көрсетілген сомасы "Салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер сомаларының түсімдері туралы" 1Н-нысанның есебінде көрсетіледі.

Жеке шотта "Салықтың (төлемнің) сомасы" бағанында төлеу мерзімі өзгертілген, төлемнің барлық сомасы жүргізіледі, бірақ "алу" белгісімен, соның нәтижесінде "Салық сомасы" бағанының жиынтығы төлеу мерзімі өзгертілген, төлемнің барлық сомасы өтелгеннен кейін не көрсетілетін қызметті алушы салықтарды, төлемдерді төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту шарттарын бұзғанда нөлге тең болуы тиіс.

Уәкілетті орган өтінішті қарағаннан және шешім қабылдағаннан кейін өтініш салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындаудың өзгерген мерзімдерін тіркеу журналына тіркеуге жатады. Уәкілетті органның шешімі негізінде міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту жөніндегі тізілімді толтырады және есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға береді.

87. Өтеу үшін сот шешімі бойынша жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару жүргізілген акционерлік қоғамдардың салық берешегі сомаларын төлеу бойынша салық міндеттемесінің орындалу мерзімдерін тоқтата тұруды есепке алу үшін міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға:

1) осы Қағидаға 13-қосымшаға сәйкес Акционерлік қоғамдардың салық берешегінің сомаларын төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін тоқтата тұруды тіркеу журналы;

2) осы Қағидаға 14-қосымшаға сәйкес өтеу үшін сот шешімі бойынша жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару жүргізілген акционерлік қоғам салық берешегінің сомаларын төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындау мерзімдерін тоқтата тұру жөніндегі тізілім жүргізеді.

Өтеу үшін сот шешімі бойынша жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару жүргізілген акционерлік қоғам салық берешегінің сомаларын төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындау мерзімдерін тоқтата тұру жөніндегі тізілімді міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға акционерлік қоғамдардың салық берешегі сомаларын төлеу бойынша салық міндеттемесінің орындалу мерзімдерін тоқтата тұру туралы сот шешімі алынған күні есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға береді.

Акционерлік қоғамның жеке шотында мынадай жазбалар жүргізіледі:

1) "Операциялардың мазмұны" бағанында:

жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару туралы сот шешімі бойынша төлеу мерзімін тоқтата тұру;

жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару туралы сот шешімінің күшіне енген күні;

жарияланған акцияларды орналастырудың (сатудың) аяқталу күні көрсетіледі;

2) "Төлеу мерзімі" бағанында сотқа талап-арыз берілген күн және жарияланған акцияларды орналастырудың (сатудың) аяқталу мерзімі көрсетіледі;

3) "Салық берешегінің сомасы" бағанында өтеу үшін сот шешімі бойынша жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару жүргізілген акционерлік қоғам салық берешегінің сомасы көрсетіледі.

Жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару туралы сот шешімінің күшіне ену күнінен бастап оларды орналастырудың (сатудың) аяқталу күніне дейін жеке шотта өсімпұл есептелмейді.

88. Төлеу мерзімі өзгертілген импортталатын тауарларға ҚҚС бойынша жеке шот импортталатын өнеркәсіптік қайта өңдеуге арналған тауарлар бойынша, сондай-ақ төлемнің белгіленген тиісті коды көрсетілген кезде импортталатын су, газ, электр қуаты бойынша ҚҚС сомасын бюджетке төлеу сәтінен бастап импортталатын тауарларға ҚҚС бойынша салық міндеттемелерін орындау мерзімі келген салық кезеңі үшін ҚҚС бойынша декларация мемлекеттік кіріс органына берілген сәттен бастап ашылады.

89. Жеке шотта мынадай жазбалар жүргізіледі:

1) "Төлеу мерзімі" 4-бағанында мынадай күндердің бірі көрсетіледі:

импортталатын өнеркәсіптік қайта өңдеуге арналған тауарлар бойынша ҚҚС өтеу үшін белгіленген төлеу күні;

импортталатын су, газ, электр қуаты бойынша ҚҚС өтеу үшін белгіленген төлеу күні;

2) "Есепке жазылған" 7-бағанында салық есептілігінің деректері бойынша төлеу мерзімі өзгертілген импортталатын тауарлар бойынша ҚҚС сомасы көрсетіледі.

90. Төлеу мерзімі өзгертілген импортталатын тауарлар бойынша ҚҚС бюджетке төленген сомасы төлемнің белгіленген тиісті коды көрсетіле отырып жеке шоттың "Төленді" деген бағанында көрсетіледі.

91. Төлеу мерзімі өзгертілген импортталатын тауарлар бойынша ҚҚС өтелмеген сомасына өсімпұл салықты төлеудің өзгертілген мерзімі өткеннен кейінгі бірінші күннен бастап есептеледі.

92. Заңды тұлғалардың жеке шоттарында мынадай деректемелер:

1) толық атауы;

2) БСН;

3) бюджет кірісінің жіктемесі бойынша салықтың (төлемнің) коды;



4) ҚҚС бойынша жеке шотта - ҚҚС бойынша тіркеуге қою туралы куәліктің нөмірі көрсетіледі.

## **8-параграф. Әлеуметтік төлемдердің есебі**

93. Жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарын (бұдан әрі – міндетті зейнетақы жарналары) есепке алу "Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу (есебіне жазу) және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына аудару және олар бойынша өндіріп алу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 18 қазандағы № 1116 қаулысының негізінде жүргізіледі.

Әлеуметтік аударымдарды есепке алу "Әлеуметтік аударымдарды есептеу және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына аудару және олар бойынша өндіріп алу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 маусымдағы № 683 қаулысының негізінде жүргізіледі.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды және (немесе) жарналарды есептеу "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды және (немесе) жарналарды есептеу (ұстап қалу) және аудару қағидалары мен мерзімдерін және Аударымдардың, жарналардың және (немесе) аударымдарды және (немесе) жарналарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлдың артық (қате) есепке жатқызылған сомаларын төлеушілерге қайтаруды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 30 маусымдағы № 478 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15361 болып тіркелген) негізінде жүргізіледі.

94. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) өткен күн үшін күн сайын жоғары тұрған мемлекеттік кірістер органына келіп түскен, сондай-ақ қайтарылған, қате аударылған әлеуметтік төлемдер және электрондық төлем тапсырмаларының тізілімдерін ұсынады.

95. Уәкілетті орган Мемлекеттік корпорация ұсынған электрондық төлем құжаттарының негізінде әлеуметтік төлемдер сомаларын ОБЖШ АЖ-де қабылдау жүргізеді.

96. Электрондық төлем құжаттарын қабылдау нәтижелері бойынша деректерді республика бойынша жалпы сомасында қабылданған электрондық төлем құжаттарымен салыстырып жүргізіледі. Әлеуметтік төлемдердің сомаларын есепке алу үшін осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес әлеуметтік төлемдер бойынша түсімдер мен қайтарулар журналы жүргізіледі.

97. ОБЖШ АЖ-де әлеуметтік төлемдер бойынша төлемдерді таратып жазу төлем құжатында көрсетілген БСН немесе ЖСН негізінде агенттің орналасқан жері ( тұрғылықты жері) бойынша жүргізіледі.

98. Әлеуметтік төлемдер мемлекеттік кірістер органдары жеке шоттарда жүргізіледі негізінде алынған төлем құжаттары бойынша келіп түскен және қайтарылған сомалар Мемлекеттік корпорациясының; салық есептілігін ұсынған агенттері; - салық тексерулері нәтижелерінің есептелген (азайтылған) сомаларына.

99. Міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдарды төлеу бойынша агенттердің жеке шоттары:

1) заңды тұлғаларға, олардың құрылымдық бөлімшелеріне - орналасқан орны бойынша;

2) дара кәсіпкерлерге, жеке практикамен айналысатын тұлғаларға - орналасқан ( тұрғылықты) орны бойынша ашылады.

100. Жеке шоттарын ашқан, жүргізген және жапқан кезде; әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдардың есептелген, есепке жазылған, аударылған және түскен сомаларының есебін жүргізген кезде осы тарауда көзделген ерекшеліктер ескеріле отырып, осы Қағидалардың 2 және 3-тарауларында мазмұндалған тәртіп сақталады.

101. Жеке шоттағы әлеуметтік төлемдердің есептелген және қате аударылғандар қайтарылған сомаларының түскен сомаларының есебі әлеуметтік төлемдердің келіп түскен, сондай-ақ қате аударылған тізілімдер мен оған төлем құжаттарының негізінде жүргізіледі.

102. "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабы 10-тармағында белгіленген жағдайларда міндетті зейнетақы жарналары бойынша берешектерді бұрынғы қызметкердің банктік шотына аударған кезде көрсетілетін қызметті алушы өсімпұл сомаларын есепке алмағанда, жоғарыда көрсетілген міндетті зейнетақы жарналарының сомасы ұсталған кезең үшін қосымша Жеке табыс салығы бойынша есепті ұсынады.

Есепке бұрынғы қызметкерге акцепт жүргізілгені туралы банктің белгісімен бірге, міндетті зейнетақы жарналары мен өсімпұл сомаларын аудару фактісін растайтын төлем құжатының көшірмесі қоса беріледі.

Бұрынғы қызметкерінің банктік шотына аударылған міндетті зейнетақы жарналары мен өсімпұлдар сомасына жеке шотта азайту жүргізіледі.

103. Жеке шоттарда операцияларды жазу тиісті бағандар бойынша құжаттардың негізінде жүргізіледі:

"Ағымдағы күнтізбелік күн" бағанында - операцияларды жазбасы күні көрсетіледі;

"Операцияның мазмұны" бағанында – тиісті құжаттарды көрсетумен, әлеуметтік төлемдер мен өсімақылардың есептелген, есепке жазылған, аударылған және түскен сомалары туралы жазба;

"Төлеу мерзімі" бағанында - төлеу мерзімі зейнетақымен қамтамасыз ету, әлеуметтік сақтандыру, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамаға сәйкес агент тапсырған салық есептілігінің негізінде немесе салық тексеруі нәтижесі бойынша төлеу мерзімі;

"Банк шотынан есептен шығару күні" бағанында - төлем құжатында көрсетілген күн ;

"Есептеу күні" бағанында - әлеуметтік төлемдер бойынша Мемлекеттік корпорациядан алынған тізілім күні көрсетіледі;

"Есепке жазылған" бағанында - төлеушінің салық есептілігінің және (немесе) салық тексеруі нәтижелерінің негізінде әлеуметтік төлемдердің есептелген және есепке жазылған сомасы;

"Кемітілді" бағанында - төлеушінің салық есептілігінің және (немесе) салық тексеруі нәтижесінің негізінде азайтылуға жататын сома;

"Төленді" бағанында - төлем құжаттары негізінде түсімдер сомалары;

"Қайтарылды" бағанында - қате аударылған сомаларды қайтарулар сомасы;

"Есеп айырысу сальдосы (Бересі) (-) немесе (Артық төлеу (+))" бағаны мынадай арифметикалық әрекет негізінде есептеледі:

"Есептік кезеңнің басына есеп айырысу сальдосы" бағаны алу "Есептелді" бағаны қосу "Азайтылды" бағаны қосу "Төленді" бағаны алу "Қайтарылды" бағаны;

"Өсімпұл сомасы" бағанында - табыстың нақты төленуі шартында агенттердің уақтылы аудармаған әлеуметтік төлемдер сомасына есептелген тұрақсыздық сомалары;

"Кезең ішінде" бағанында - өсімпұлдарды есептеу немесе азайту жүргізілген кезең;

"Өсімпұл төленді" бағанында әлеуметтік төлемдер түсімдері мен қайтарулары тізілімі және оларға төлем құжаттары негізінде өсімпұл сомалары;

"Өсімпұл сальдосы" есептелген және төленген өсімпұлдар арасындағы айырма;

"Қайтаруларды шегере отырып жыл басынан енгізілді" бағанында әлеуметтік төлемдердің келіп түскен, сондай-ақ қате аударылған тізілімдер мен төлем құжаттарының негізінде жүргізіледі.

104. Агентпен төлем құжаттарында төлемнің мақсатты коды қате, төлемнің мақсатына сәйкес келмейтін көрсетілген кезде, соның салдарынан негізгі төлем мен өсімпұл сомаларына төлемдерді дұрыс емес бөлу болғанда, агентпен жеке шотты жүргізу орны бойынша мемлекеттік кіріс органына өтініш табыс етіледі. Табыс етілген өтініш негізінде төлеушімен салыстыру актісі жасалады, қате төленген сома расталған жағдайда жеке шотта тиісті қосымша өткізулер жүргізіледі.

105. Төлем құжаттарын алған кезде көрсетілетін қызметті берушінің мынадай:

1) БСН немесе ЖСН дұрыс көрсетілмеу;

2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік дерекқорында жоқ агент бойынша төлем құжатын алуы;

3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік дерекқорында тіркелген, бірақ орналасқан (тұрғылықты) жері бойынша бірде бір мемлекеттік кіріс органында тіркелмеген агент бойынша төлем құжатын алуы;

4) банк немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымның:

электронды төлем құжатын дұрыс емес ресімдеу;

деректемелердің ақша жіберушінің төлем құжатында көрсеткен деректемелерге сәйкес келмеуі;

әлеуметтік төлем сомасын қайта беру төлем құжаттары олардың тиесілілігі анықталғанға дейін көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында көрсетілмеу себептері бойынша көрсетілетін қызметті алушыны анықтауы мүмкін емес.

Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорациядан электрондық төлем құжаттарын қабылдағаннан кейін міндетті түрде күн сайын "анықталмаған төлемдерді" анықтау бойынша жұмыстарды жүргізеді.

106. Көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік төлемдерды төлеу кезінде төлем тапсырмалары қате ресімделген жағдайда төлеушінің тіркеу деректері бойынша төлем құжатының тиесілігі анықтайды, мемлекеттік кіріс органы "Анықталмаған төлемдер" базасында агенттің БСН немесе ЖСН түзету жүргізеді. Агенттің түзетілген БСН немесе ЖСН салық төлеушінің тіркеу деректерімен салыстырылады және алшақтықтар болмаған кезде міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік төлемдердің сомасы жеке шотта көрсетіледі. Бұл ретте "Анықталмаған төлемдер" базасында мынадай қосымша жазба жүргізіледі:

түзетілген БСН немесе ЖСН;

жеке шотқа енгізу күні;

міндетті зейнетақы жарналар, әлеуметтік аударымдар, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша жеке шотына жазба жүргізген көрсетілетін қызметті берушінің атауы.

107. Орналасқан (тұрғылықты) орны өзгерген кезде көрсетілетін қызметті алушы жеке шотын бір мемлекеттік кіріс органынан басқа мемлекеттік кіріс органына беру көрсетілетін қызметті алушының тапсырылған тіркеу есебінен шығару туралы өтініші негізінде жүргізіледі.

Бұл ретте міндеттемелердің орындалуына бақылау жөніндегі лауазымды тұлға есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға:

1) көрсетілетін қызметті алушының толық атауы;

2) БСН немесе ЖСН;

3) есептен шығару күні;

4) төлеуші ауысатын көрсетілетін қызметті берушінің атауы көрсетілетін тізімді береді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы орналасқан орны бойынша дара кәсіпкер ретінде бір мемлекеттік кіріс органында тіркелген, ал өзі басқа ауданда тұратын болса, онда міндетті зейнетақы жарналар, әлеуметтік аударымдар, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша төлем құжаттары ол орналасқан (тұрғылықты) орны бойынша тіркелген мемлекеттік кіріс органына жіберіледі, бұл жағдайда өсімпұл төлеу күні ескеріле отырып, автоматты режимде қайта есептеледі.

108. Қате БСН немесе ЖСН бар міндетті зейнетақы жарналар, әлеуметтік аударымдар, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша мемлекеттік кіріс органдары:

1) төлем құжатының деректерінен жіберушінің атауы, төлемнің мәтіндік белгіленуі және басқа белгілері бойынша агентті анықтау;

2) міндетті зейнетақы жарналардың, әлеуметтік аударымдардың, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың тиесілігін анықтаған жағдайда аталған сомаларды агенттердің жеке шоттарына таратып жазуы қажет.

109. Зейнетақы жарналарының қате есептелген сомасын қайтару № 1116 қаулыда белгіленген тәртіпте жинақтаушы зейнетақы қоры жүргізеді.

110. Міндетті зейнетақы жарналардың, әлеуметтік аударымдардың, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың уақтылы төлемегені үшін жеке шоттарда бұрын өсімпұл есептелген және оған өткен кезең үшін төлем құжаттарын уәкілетті органнан көрсетілетін қызметті беруші алған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының жеке шотындағы көрсетілген өсімпұл сомасы түзетіледі. Жеке шоттағы осы операция есепті алу күніне жүргізіледі, ал "Төлемдерді есептеу күні" бағанында міндетті зейнетақы жарналарды, әлеуметтік аударымдарды, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды және (немесе) жарналарды есептеу күні көрсетіледі.

111. Анықталмаған міндетті зейнетақы жарналардың, әлеуметтік аударымдардың, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың кімге тиесілі екендігі, сондай-ақ қате БСН немесе ЖСН бар төлем тапсырмасы анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының жеке шоттарында бұрын есептелген өсімпұл, бірақ міндетті зейнетақы жарналардың, әлеуметтік аударымдардың, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың уақтылы төленген жағдайда түзетіледі.

### **3. Жеке шоттардағы өсімпұл есептеу тәртібі және айыппұлдарды есептеу тәртібі**

#### **1-параграф. Жеке шоттардағы өсімпұл есептеу тәртібі**

112. Жеке шоттардағы өсімпұл салық міндеттерін белгіленген мерзімдерде атқармағаны үшін есептеледі.

113. Салық кодексінің 117-бабы 2-тармағының 2) тармақшасына сәйкес өсімпұл салық міндетін орындаудың әрбір кешіктірілген күні үшін салықты пен төлемдерді төлеу мерзімі күнінен кейін және төлеу күнін қоса Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген қайта қаржыландырудың ресми мөлшерлемесінің 1,25 еселенген мөлшерінде есептеледі.

Әлеуметтік төлемдерді уақтылы аудармағаны үшін өсімпұл әрбір кешіктірілген күнге міндетті зейнетақы жарналарын төлеу күні мерзімінен бастап, төлеу күнін қоса Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген қайта қаржыландырудың ресми мөлшерлемесінің 1,25 еселенген мөлшерінде әрбір мерзімі өткен күнге есептеледі.

114. Жеке шоттарда өсімпұл есептеу:

- 1) мерзімі өткен бересі қалдығын өзгертетін әрбір есеп операцияларынан кейін;
- 2) әрбір айдың соңында төлеу мерзімі аяқталған күннен кейінгі уақыттан бастап немесе соңғы өсімпұл есептеу күнінен бастап;
- 3) берешегінің жоғы және (немесе) бары туралы мәліметтерін беру кезінде жүргізіледі.

115. Есептелген өсімпұл сомасы жеке шоттың "Өсімпұл сомасы" бағанында көрсетіледі, ал "Кезең үшін" бағанында уақыттың қай кезеңіне өсімпұл есептелгені көрсетіледі.

Жеке шоттың "Өсімпұл төленді (қайтарылды)" бағанында негізгі төлем төлеуге төленген немесе қайтарылған (есептелген) өсімпұл сомасы көрсетіледі.

Негізгі төлем төлеуіне бұрын аударылған немесе есептелген өсімпұл сомасының кемуі "Өсімпұл сомасы" бағанында "-" белгісімен көрсетіледі.

"Өсімпұл сальдосы" бағанында өсімпұл сомасының төленбеген қалдығы көрсетіледі

116. Әділет органдарының сұрау салуы бойынша берешегінің жоғы және (немесе) бары туралы мәліметтерді толтыру мақсатында көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында 0,50 теңгеден кем мөлшерде жинақталған өсімпұл сомасы өсімпұл бойынша берешек болып саналмайды.

117. Салық Кодексінің 117-бабына сәйкес өсімпұлдар банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын банктер мен ұйымдарға салықтар мен төлемдердің, өсімпұлдардың, айыппұлдардың сомалары банк шотынан шығару кезегін сақтамағаны үшін; оларды бюджетке аудармау (есептемеу); салықтар мен төлемдердің, өсімпұлдардың, айыппұлдардың сомасын көрсетілетін қызметті алушының банк шотынан шығарылған аударуын кідірткені үшін, аударылған банк сыйақыларымен бірге шартты банк салымында орналасқан табыс салығының ұсталған сомасын уақтылы аудармағаны үшін Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджетіне

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген қайта қаржыландырудың ресми мөлшерлемесінің 1,25 еселенген мөлшерінде әрбір кешіктірілген күнге есептеледі.

118. Жеке шоттардағы өсімпұлды есептеу кезінде:

1) салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді төлеуге банк шотынан ақшаны шығару күні;

2) банкке немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар, немесе тиісті уәкілетті мемлекеттік орган салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді төлеуге қолма қол ақша енгізу күні;

3) банкоматтар және өзге де электронды құрылғылар арқылы төлемді жүзеге асыру күні;

4) салықтың, бюджетке төленетін төлемның артық төлеген сомасын жүргізу күні ескеріледі;

5) табыс салығының шартты банк салымына аудару күні ескеріледі.

119. Банктердің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың салық және бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді төлеуге көрсетілетін қызметті алушының банк шоттарынан есептен шығарылған ақшаны аударуын кешіктіргені үшін көрсетілетін қызметті алушылардан өсімпұл алынбайды.

Салық тексерулері нәтижесінде банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын банктер мен ұйымдарға есептелген өсімпұлдар салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, міндетті зейнетақы жарналарының, әлеуметтік аударымдардың, өсімпұлдардың және айыппұлдардың есептелген (кемітілген) сомалары туралы тізілім (бұдан әрі - Тізілім) негізінде өткізіледі.

Банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын банктер мен ұйымдарға есептелген және төленген өсімпұлдар сомасына салық тексерулері нәтижесінде бюджет кірістерін сыныптау кодтарына сәйкес жеке шоттар ашылады.

"Операцияның мазмұны" бағанасында "Тексеру акті бойынша есепке жазылған" тиісті жазба жүргізіледі.

Жеке шоттың "Есепке жазылған өсімпұлдар" бағанында тізілімде көрсетілген өсімпұлдар сомасы көрсетіледі.

120. Бересінің бір ғана себебі жауапты бөлімнің есеп бөліміне ұсынған банкілерді жоюшы кредиторлар тізімі негізінде қызмет көрсетуші банктің жойылуы болып табылған жағдайда банктерді мәжбүрлеп жоюшы кредиторлардың бюджетіне салық және басқа да міндетті төлемдер бойынша бересі сомасына өсімпұлдар есептелмейді.

121. Тізімде:

1) көрсетілетін қызметті алушының атауы – таратылатын банктің кредиторы;

2) БСН;

3) өсімпұлдар есептелмейтін бересі сомасы;

4) банкті мәжбүрлеп жою туралы шешімнің күшіне ену күні көрсетіледі. Есеп бөлімі қызметкері көрсеткен күннен бастап жеке шоттағы өсімпұлдар есептеу тоқтатылады.

122. Сот шешімі бойынша бюджетке төленетін салық және басқа да міндетті төлемдерді өтеу үшін акциялардың қосымша эмиссиясы жүргізілетін бересі сомасына өсімпұлдар Салық Кодексінің 117-бабы сәйкес есептелмейді. Жеке шоттардағы өсімпұлдар есептеуді тоқтату үшін жауапты бөлім есеп бөліміне көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының тізімін ұсынады.

Тізімде:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының атауы;
- 2) БСН;
- 3) өсімпұлдар есептелмейтін бересі сомасы;
- 4) жарияланған акцияларды мәжбүрлі түрде шығару туралы сот шешімінің күшіне ену күні;
- 5) мәжбүрлі түрде шығарылған жарияланған акцияларды орналастырылудың аяқталу күні көрсетіледі.

123. Жеке тұлғаға бересі сомасына жауапты бөлім есеп бөліміне ұсынған тізімдер негізінде оның із-түссіз жоқ деп тану туралы соттың шешімі күшіне енгеннен бастап жеке тұлғаның бересіне өсімпұлдар есептелмейді.

Тізімде:

- 1) жеке тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілген болса);
- 2) БСН;
- 3) өсімпұлдар төленбейтін бересі сомасы;
- 4) жеке тұлғаны із-түссіз жоқ деп тану туралы сот шешімінің күшіне енген күні;
- 5) жеке тұлғаны із-түссіз жоқ деп тану туралы сот шешімі күшін жойған күні көрсетілуі тиіс.

Жеке тұлғаны із-түссіз жоқ деп тану туралы сот шешімі күшін жойған жағдайда өсімпұлдар аталған шешім күшін жойған күннен бастап өсімпұлдар есептеледі.

124. Осы Қағиданың 121, 122 және 123-тармақтарында сәйкес жауапты бөлімнің есеп бөліміне ұсынған тізімдеріне жауап бөлімінің жұмысшысы, бастығы қол қояды және мемлекеттік кіріс органының жетекшісі бекітеді.

125. Өсімпұлдарды негізсіз есептеуге алып келген салықтар мен төлемдердің сомаларын жеке шотта қате немесе дұрыс емес, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының кінәсінен емес өсімпұлдар сомасын негізсіз есептеуге алып келген салық немесе басқа да міндетті төлемдер сомалары қате есептеген (кеміткен) көрсеткен кезде, көрсетілетін қызметті берушінің шешімімен, есепке алуды жүргізуге жауапты



лауазымды тұлға осы шешімді шығарған күннен 1 (бір) жұмыс күні ішінде жеке шотта тиісті жазба жасалады, ал көрсетілген салықтардың, төлемдер мен өсімпұлдардың сомалары түзетіледі.

Негізсіз есептелген салықтардың, төлемдер мен өсімпұлдардың сомаларын түзету жөніндегі жазбалар Есептеуге арналған тізілімнің негізінде жүргізіледі.

126. Қосымша салық есептілігі бойынша сомаларды уақтылы төлемеген кезде жеке шоттағы өсімпұлдарды есептеу төлеу мерзімі белгіленген күннен кейінгі күннен бастап есептеледі.

127. Салық декларациясын ұсыну мерзімін ұзартқан кезде Салық кодексінің 212-бабы 4-тармағына белгіленген төлеу мерзімі жеке шотта өзгермейді. Осыған байланысты, салық декларациясын ұсыну мерзімін ұзартқан кезде жеке шоттағы өсімпұлдар төлеу мерзімі белгіленген күннен кейінгі күннен бастап есептеледі.

128. Өсімпұлдар есеп айырысуы мынадай формулада жүргізіледі:

$P = (H * R / 100 * 2,5 * D) / 365$ , мұнда:

P - есептелген өсімпұлдар сомасы;

H - бересі сомасы;

R - қайта қаржыландыру ставкасы;

D - мерзімі өткен күндер саны.

129. Есептелген өсімпұлдар сомасы бюджет кірісінің жіктемесімен бекітілген салықтар мен төлемдердің тиісті кодтарына сәйкес есептеледі.

## **2-параграф. Айыппұлдарды есептеу тәртібі**

130. Әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік айыппұлдарды есепке алу, көрсетілетін қызметті берушінің құзыретіне жататын істерді қозғау және (немесе) қарау жеке шотта жүргізіледі.

Салық салу, кедендік реттеу саласындағы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамаларын құқық бұзушылықтар үшін есептелген айыппұлдар сомасын жеке шотта көрсету үшін әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс қозғаған лауазымды тұлға не оның басқармасының (бөлімнің) басшысы толтырады және есепті жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға салық тексерулері мен әкімшілік жазаларды қолдану туралы қаулылардың нәтижелері бойынша салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың сомаларын Есептеуге (кемітуге) арналған тізілім (осы тараудың мақсатында бұдан әрі – Тізілім) ұсынылады.

131. Тізілім 2014 жылдың 5-ші маусымдағы Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 897-бабы 1-бөлігінде көрсетілген, әкімшілік жаза қолдану туралы қаулының және орындалған хабарлама (хабарлау) негізінде, сондай-ақ

әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамаға сәйкес шығарылған, айыппұл сомасы, бюджетке аудару мерзімі көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің шешімі негізінде толтырылады.

132. Айыппұлдар сомасын есептеу туралы жазба осы бұзушылықтар жіберілген салық түрі мен төлемнің "Айыппұл (кемітілді) есепке жазылған" бағанында жүргізіледі.

133. Қазақстан Республикасының салық салу саласындағы әкімшілік жазаларды қолдану туралы қаулылар бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру, міндетті әлеуметтік қамсыздандыру туралы заңнамаларына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген, қаулыны орындау мерзімінің бітуінен орындау мүмкіндігі жоқтықтан, айыппұл сомасын есептен шығару әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасына сәйкес шығарылған, көрсетілетін қызметті берушінің шешімі негізінде көрсетілетін қызметті алушының жеке шотынан жүргізіледі.

Қаулыны орындау мерзімінің аяқталуына байланысты орындалуы мүмкін емес айыппұл сомасын есептен шығару жөніндегі жазба алу белгісімен Тізілімнің негізінде жеке шоттың "Айыппұл (кемітілді) есепке жазылған" бағанында жүргізіледі.

### **3-параграф. Көрсетілетін қызметті берушінің жеке шоттарын есепке алу және беру**

134. Көрсетілетін қызметті алушының жеке шотын, оның ішінде бір мемлекеттік кіріс органынан басқа мемлекеттік кіріс органына беру мынадай жағдайларда жүргізіледі:

1) мыналар:

жеке тұлғаның тұрғылықты (болу) жері;

мыналардың:

дара кәсіпкердің, жекеше нотариустың, жеке сот орындаушысының, адвокаттың, кәсіби медиатордың;

резидент заңды тұлғаның, оның құрылымдық бөлімшелерінің, сондай-ақ шетелдік заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшелерінің;

Қазақстан Республикасында қызметін филиал, өкілдік ашпай, тұрақты мекеме арқылы жүзеге асыратын бейрезидент заңды тұлғаның;

Салық Кодекстің 220-бабының 3-тармағына сәйкес бейрезиденттің тұрақты мекемесі ретінде қарастырылатын тәуелді агенттің;

Салық Кодекстің 650-бабының 8-тармағына сәйкес салық агенті болып табылатын бейрезиденттің орналасқан жері өзгерген кезде жүргізіледі.

Осы тармақшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жеке шоттарын беру Салық кодексінің 77-бабы 1-тармағында көзделген негіздер бойынша;

2) заңды тұлға қайта ұйымдастырылған кезде - БСН ұлттық тізілімінің мәліметтері негізінде;

3) бейрезидент заңды тұлға корпоративтік табыс салығын төлеу және ол бойынша декларация табыс ету тәртібіне осы бейрезидент заңды тұлғаның Қазақстан Республикасындағы тұрақты мекемелердің тобы бойынша жинақталып, оның тұрақты мекемелерінің бірі арқылы ауысқан кезде, - Салық Кодекстің 220-бабында көзделген хабарлама негізінде; салықтарды және бюджетке төленетін төлемдердің қате төлеуіне байланысты;

4) заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесін есептік тіркеуден шығарған кезде заңды тұлғаның жеке шотына - БСН ұлттық тізілімінің мәліметтері негізінде жүргізіледі.

135. Көрсетілетін қызметті алушының жеке шотын бір көрсетілетін қызметті берушіден екінші көрсетілетін қызметті берушіге беру осы Қағидалардың 134-тармағында көзделген жеке шотты беру үшін негіздер туындаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізеді.

136. Қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шоттарын құқық мирасқорының (құқық мирасқорларының) тіркеу есебіне алынған орны бойынша мемлекеттік кіріс органына беру:

1) біріккен, қосылған кезде – беру актісі негізінде;

2) бөлінген, бөлініп шыққан кезде – бөліну балансы негізінде жүргізіледі.

Заңды тұлға бөліну жолымен қайта ұйымдастырылған кезде қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шотын беру салықтық тексеру аяқталған соң және тексеру нәтижелері қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шотында көрсетілгеннен кейін жүргізіледі.

137. Құрылымдық бөлімшесінің жеке шотының сальдосын жеке шотқа беруді заңды тұлға, сонымен бірге заңды тұлға жеке салық төлеушімен өз құрылымдық бөлімшесін тануды жою туралы шешім қабылданған жағдайда жүзеге асырады.

138. Жеке шот ашқаннан бастап беретін салық органында оның жабылған күніне дейінгі кезең үшін беріледі.

139. Көрсетілетін қызметті алушы жеке шоты берілгеннен кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының салық міндеттемесін, сондай-ақ міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын және әлеуметтік аударымдарды есептеу, ұстап қалу және аудару бойынша міндеттерін орындауға байланысты құжаттары жеке шот берілген көрсетілетін қызметті беруші қағаз жеткізгіште беріледі.

140. Жеке тұлғаның жаңа орналасқан жері бойынша құжаттарды алған кезде, оларды алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде көрсетілген құжаттарды алуы туралы мемлекеттік кірістердің беруші органын хабардар етуге міндетті.

141. Көрсетілетін қызметті алушы жеке шоттарын беру үшін міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға тізімді ұсынады, онда мыналар көрсетіледі:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының атауы;
- 2) БСН немесе ЖСН;
- 3) тіркеу есебінен шығару күні;
- 4) тіркеу есебінен шығару себебі;
- 5) көрсетілетін қызметті алушы ауысатын көрсетілетін қызметті берушінің атауы.

142. Беретін көрсетілетін қызметті берушінің жеке шоттарында "Жеке шот \_\_\_\_\_ (облысы, қаласы) \_\_\_\_\_ (ауданы, қаласы) бойынша мемлекеттік кірістер органына берілді" деген жазба жүргізіледі.

Жеке шоттар электронды тасығыштарда беріледі.

143. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға жаңа орналасқан орны, салықтарды және бюджетке төленетін төлемдердің төлеуі бойынша, жеке шоттарын жүргізудің бұрынғы орны бойынша көрсетілетін қызметті беруші жіберген кіріс сальдосын ескере отырып жаңа жеке шоттар ашады.

#### **4-параграф. Заңды тұлғаны қайта ұйымдастыру кезінде жеке шоттарын есепке алу және беру**

144. Көрсетілетін қызметті берушіге заңды тұлғаны қайта ұйымдастыру туралы құжаттарды табыс еткен жағдайда Салық кодексінің 62-бабы 8-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші оның құқық мирасқорына (құқық мирасқорларына) қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шоттарының сальдосын береді.

Қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шоттары беру актісі немесе бөліну балансы негізінде жүргізіледі.

145. Қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шотында қорытындысын шығарғаннан кейін сальдоны беру туралы жазба жүргізіледі.

146. Қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның құқық мирасқорының жеке шотына қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның сальдосы енгізіледі.

Қайта ұйымдастырылған заңды тұлғада бірнеше құқық мирасқоры болған жағдайда жеке шоттың сальдосы қайта ұйымдастыру кезінде құқық мирасқоры алған мүліктегі үлесі бойынша таратылады.

#### **5-параграф. "Бюджетпен есеп айырысулар жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттан үзінді көшірме беру" және "Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі**

147. "Бюджетпен есеп айырысулар жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттан үзінді көшірме беру" мемлекеттік қызметін алу үшін қызметті алушылар салық төлеушіге салықтық өтінішті Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 12 ақпандағы № 160 "Салықтық өтініштердің нысандарын бекіту туралы" бұйрығының 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электронды түрде [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жолдайды (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16425 болып тіркелген).

"Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді беру" мемлекеттік қызметті алу үшін қызметті алушылар есебі қызмет берушімен жүргізілетін, көрсетілетін қызметті берушіге берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді (бұдан әрі - берешегінің жоқ (бар) туралы мәліметтер) алу үшін сұрау электронды түрде [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жібереді.

148. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оған қызмет көрсету процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны мен нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып өзге де мәліметтер осы Қағидалардың 16 ""Бюджетпен есеп айырысулар жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты" және 17 ""Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты" қосымшаларына сәйкес мемлекеттік қызмет стандарты нысанында келтірілген.

149. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен деректердің енгізілуін қамтамасыз етеді.

150. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті мәліметтерді қамтитын ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші қате туындаған сәттен бастап бірден "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторын қателіктің нақты уақытын көрсете отырып, [sd@nitec.kz](mailto:sd@nitec.kz) электрондық поштасы бойынша бірыңғай қолдау қызметіне сауал жолдау арқылы хабардар етеді.

151. Келіп түскен құжаттарды тіркеу осы Қағидалардың 18-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ОБЖШ АЖ-де көрсетілген қызметті беруші жүргізетін жеке шоттан көшірме және берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді сұрау бойынша салықтық өтініштерді тіркеу журналында автоматты түрде жүзеге асырылады.

152. Көрсетілетін қызметті алушының салықтық өтініші бойынша осындай өтінішті алған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті

берушімен осы Қағидалардың 19-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі, сондай-ақ әлеуметтік аударымдар туралы жеке шоттан үзінді көшірме электронды түрде ұсынылады.

153. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер осы Қағидалардың 20-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының сұрауы түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей электронды түрде ұсынылады.

154. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер сұрау салуды алған күні көрсетілетін қызметті алушының тіркеу есебінің орны бойынша көрсетілетін қызметті беруші ашқан жеке шоттардың деректері бойынша жасалады

155. Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтер "иә" немесе "жоқ" пішінінде электронды түрде:

- 1) әділет органына – әділет органдарының сұрау салуы негізінде;
- 2) ішкі істер органдарына – олардың сұрау салуы бойынша беріледі.

156. Есебі көрсетілетін қызметті беруші жүргізілетін берешегінің болмауы (болуы) туралы мәліметтер осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша:

1) мемлекеттік органдарға және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамасында осындай мәліметтерді беру көзделген адамдарға - осындай органның және (немесе) адамның сұрау салуы бойынша;

2) электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысушы көрсетілетін қызметті алушыға - оның сұрау салуы бойынша беріледі.

157. Құрылымдық бөлімшелері бар заңды тұлғалар бойынша Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтер заңды тұлғаның және оның құрылымдық бөлімшелерінің тіркеу есебінің орны бойынша көрсетілетін қызметті берушіге ашық заңды тұлғаның және оның құрылымдық бөлімшелерінің жеке шоттарының жағдайын есепке ала отырып заңды тұлғаның орналасқан орны бойынша жасалады.

158. Құрылымдық бөлімшенің Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтерінде осы құрылымдық бөлімшенің тіркеу есебінің орны бойынша көрсетілетін қызметті беруші ашық жеке шоттарының жай-күйі туралы ақпарат көрсетіледі.

159. Егер салық төлеушіге оңалту рәсімі қолданылған немесе банкроттық туралы іс қозғалған жағдайда, "Оңалту және банкроттық туралы" 2014 жылғы 7 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі – Заң) көзделген кредиторлар талаптарының тізіліміне енгізу үшін талап қою өкілеттігіне кіретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің сұрау салуы негізінде берешегінің болмауы (болуы) туралы мәліметтер қалыптастырылады.

Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтерде салықтарды, төлемақыларды, өсімпұлдарды төлеу бойынша салықтық міндеттемелерді орындау, оңалту рәсімін қолдану мерзімін өзгерткен кезде, сонымен бірге салық берешегі және көрсетілетін

қызметті алушының әлеуметтік төлемдер бойынша, банкрот болып танылған – қызметті алушы банкрот болып тану туралы соттың шешімі заңдық күшіне ену күнінен, Заңымен белгіленген банкрот рәсімі өткізуі кезеңіне салық берешегі көрсетілмейді.

160. Көрсетілетін қызметті алушы декларацияда ҚҚС асып кету сомасын қайтару туралы талапта көрсеткен, бюджеттен қайтарылған, бірақ кейіннен салықтық бақылау нәтижелері бойынша расталмаған, камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтарды жою туралы хабарламаның немесе тексеру нәтижелері туралы хабарлама негізінде бюджетке төленуге жататын ҚҚС асып кету сомасы, есептелген өсімпұл сомасымен Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтерде салықтық берешек ретінде көрсетіледі.

161. Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтерде барлық көрсетілетін қызметті берушілердің жеке шоттарының жай-күйі туралы жиынтық ақпарат көрсетіледі. Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтердің әрбір көрсетілетін қызметті беруші бойынша жеке шоттарының жай-күйі туралы ақпарат көрсетілетін қосымшалары бар. Көрсетілетін қызметті берушіге артық төлеу немесе салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі болмаған жағдайда мұндай ақпарат қосымшаларда көрсетілмейді.

162. Берешектің болмауы (болуы) екендігі туралы мәліметтер уәкілетті органның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылады.

Берешектің болмауы (болуы) екендігі туралы мәліметтерде барлық көрсетілетін қызметті беруші жеке шоттар бойынша мәліметтер алынған уақыты мен күні көрсетіледі.

#### **4-тарау. Салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің және өсімпұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызу және қайтару есебі**

##### **1-параграф. Салықтың (қосылған құн салығын қоспағанда), төлемақының, алымның және өсімпұлдың артық төленген сомасын айқындау тәртібі**

163. Салықтың (ҚҚС қоспағанда), төлемнің, өсімпұлдың артық (қате) төленген сомасы барлық өткен жыл үшін салықтың, төлемнің, өсімпұлдың осы түрі бойынша есеп айырысу ескеріле отырып есептеледі.

164. Салықтың (ҚҚС қоспағанда) және бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұлдардың артық төленген салық сомасы жыл және (немесе) алдыңғы 5 (бес) күнтізбелік жыл ішінде төленген сомалар шегінде есепке жатқызуға және (немесе) қайтаруға жатады.

165. Артық төленген салық, төлемақы, алым, өсімпұл сомасы мынадай тәртіппен есепке жатқызылуға және (немесе) қайтаруға жатады:

егер осы салық, төлем, өсімпұл бойынша есепке жатқызу және (немесе) қайтару күнгі жеке шотта қалыптасқан оң сальдосы алдыңғы 5 (бес) күнтізбелік жыл үшін төленген сомалар қорытындысы аз немесе тең болғанда - жеке шоттың оң сальдосы шегінде;

егер осы салық, төлем, өсімпұл бойынша есепке жатқызу және (немесе) қайтару күнгі жеке шотта қалыптасқан оң сальдосы алдыңғы 5 (бес) күнтізбелік жыл үшін төленген сомалар қорытындысы аз немесе тең болғанда - алдыңғы 5 (бес) күнтізбелік жыл үшін төленген сомалар шегінде.

Бұл ретте артық төленген салық, төлемақы, алым, өсімпұл сомасы жатқызу немесе қайтару есепке жатқызу және (немесе) қайтару жүргізуге салықтық өтініш берілген, салық, төлем бойынша жеке шотты ашудың бірінші күннен бастап өспелі қорытындымен есептелген, есепке жазылған (кемітілген), төленген, есепке жатқызылған, қайтарылған сомаларын ескере отырып, осы жеке шот бойынша бір мезгілде мынадай шарттар сақталғанда жүргізіледі:

"Есепке жазылған" бағаны бойынша жиынтық сомасы "Кемітілді" бағаны бойынша қорытынды сомадан артық болуы тиіс;

"Төленді" бағаны бойынша жиынтық сомасы "Қайтарылды" бағаны бойынша қорытынды сомадан артық болуы тиіс.

Бұл ретте есепке алынуға және (немесе) қайтаруға жататын салықтың, төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасы осы салық, төлем, өсімпұл бойынша есепке жатқызу және (немесе) қайтару күнгі қалыптасқан жеке шотта оң сальдосынан артпауы тиіс.

Есепке алынуға және (немесе) қайтаруға жатпайтын салықтың, төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасы салықтың, төлемнің, өсімпұлдың осы түрі бойынша алдағы төлемдердің есептеледі.

## **2-параграф. "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

166. "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету) көрсетілетін қызметті берушімен Мемлекеттік корпорация электронды түрде [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық Үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады (бұдан әрі – портал).

167. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оған қызмет көрсету процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны мен нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де мәліметтер осы Қағидаларға ""Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен



айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" Мемлекеттік қызмет стандарты" 22-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты нысанында баяндалған.

168. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар осы Қағиданың 22-қосымшасының 8-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды электрондық түрде ұсынған кезде - көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініш портал арқылы қабылданады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды және мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағиданың 22-қосымшасының 8-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Салықтық өтініш портал арқылы берілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылар құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен тапсырған кезде – Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды тексереді, және қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті беуршіге курьер қызметі арқылы жолдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттар түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдайды, тексереді және тіркейді (көрсетілетін қызметті алушы 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағиданың 22-қосымшасының 8-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Тапсырылған құжаттар толық болған жағдайда құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер оларды алған күні құжаттарды одан әрі өңдеу үшін ОБЖШ АЖ-не енгізеді.

Қызметті алушының дербес шотында көрсетілген салықтың, бюджетке төлемнің, айыппұлдың, өсімпұлдың немесе дербес шот жүргізілмейтін төлемдер бойынша артық төленген сомасы болған кезде ОБЖШ АЖ салық, бюджетке төленетін төлем, айыппұл, өсімпұл сомасын есепке жатқызуды немесе қайтаруды жүргізуге арналған төлем тапсырмасын қалыптастырады. Төлем тапсырмасын қалыптастырғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер ЭЦҚ төлем тапсырмасына қол қояды. Қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ төлем тапсырмасына қол қойылғаннан кейін оны бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жіберу жүргізіледі.

Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі немесе Салық кодексінің 101-бабында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті алушының лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ақпарат түрінде жолданады;

салық кодексінің 101-бабында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап қағаз тасығышта жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының

азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушімен, Мемлекеттік корпорациямен уақытында қажет етілмеген құжаттарды сақтау шарттары:

көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды;

Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

169. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті мәліметтерді қамтитын ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші қате туындаған сәттен бастап дереу "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторын қателіктің нақты уақытын көрсете отырып, sd@nitec.kz электрондық поштасы бойынша бірыңғай қолдау қызметіне сауал жолдау арқылы хабардар етеді.

170. Салық өтініштерін есепке алу және қайтару үшін Салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың, айыппұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызу және қайтару жүргізудің салық өтініштерін есепке алу журналы осы Қағидаларға 23-қосымшасына сәйкес грант қаржысы есебінен алынатын тауарлар (жұмыстар, қызметтер) есептелген сомасынан есепке жатқызылған ҚҚС асып кетуі жүргізіледі.

171. Заңды тұлғаның, дара кәсіпкер салықтық өтінішінде мынадай мәліметтер көрсетіледі:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты және әкесінің аты (ол болған кезде);
- 2) БСН немесе ЖСН;
- 3) көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы;
- 4) артық төленген сомасы пайда болған салықтың немесе басқа міндетті төлемнің түрі;
- 5) есепке жатқызуға немесе қайтаруға жататын сома;
- 6) артық төленген сома есептелетін салықтың, төлемақының коды мен түрі;
- 7) банк шотына қайтарылған жағдайда – көрсетілетін қызметті алушының банктік шотының нөмірі және банк және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымның атауы, сондай-ақ олардың деректемелері.

172 Дара кәсіпкер болып табылмайтын жеке тұлғаның осыған ұқсас салықтық өтінішінде мыналар көрсетіледі:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты және әкесінің аты (ол болған кезде);
- 2) БСН немесе ЖСН;
- 3) көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы;
- 4) жеке куәлік, төлқұжат немесе оны ауыстыратын құжаттың нөмірі және кім бергені;
- 5) артық төленген сома пайда болған салықтың немесе төлемнің атауы;
- 6) есепке жатқызуға, қайтаруға жататын сома;
- 7) артық төленген сома есептелетін салықтың түрі мен коды;
- 8) жеке тұлғаның артық төленген салық сомасын қайтаруды жүргізу қажет банктік шотының нөмірі және банк және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымның атауы.

173. Егер төлемдердің жекелеген түрлерінің сомасын есептеу міндеті уәкілетті мемлекеттік органға жүктелген жағдайда, артық (қате) төленген төлемдердің сомасын қайтару кезінде салық төлеуші қайтаруға өтінішке қайтару үшін негіздеме болып табылатын уәкілетті мемлекеттік органның құжатын қоса береді.

"Электрондық үкімет" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы төлемнің бар-жоғы туралы ақпаратты алған кезде, бюджетке төленетін артық (қате) төлемдерді есепке алу және қайтару, олар бойынша жеке шоттар жүргізілмейді, бюджетке төлемдерді төлеуді қарастыруды жүзеге асыру үшін уәкілетті мемлекеттік органның аяқталмаған іс-әрекеттерін растайтын ЭҮТШ-дан алынған электронды төлемді растау негізінде мемлекеттік кірістер органымен жүргізіледі.

Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ бюджеттеріне есептелетін салықтардың, бюджетке төленетін төлемнің артық (қате) төленген сомаларын қайтарған жағдайда, салық төлеуші қайтаруға арналған салықтық өтінішке аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімдігінің қорытындысын қоса береді.

174. Артық төленген салықтың, төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасы фактісі расталған кезде артық төленген сомаларды қайтару бюджетті орындау бойынша уәкілетті мемлекеттік органның алынған төлем құжаттарының деректері негізінде жүзеге асырылады.

Бұл ретте Салық кодексінің 433-бабы 7-тармағына сәйкес ҚҚС артық төленген сомасы ҚҚС сомасының бөлігінде ақпараттық жүйелерде бар тауарларды жеткізушілермен және (немесе) сатып алушылармен өзара есеп айырысу жөніндегі мәліметтерді ескере отырып, айқындалады.

Салық кодексінің 433-бабы 7-тармағына сәйкес ҚҚС сомасын артық төлеу фактісі расталмаған жағдайда, ҚҚС мұндай сомасы бұрын бюджетке ҚҚС сомасын аудару жүргізген салық төлеушінің ҚҚС бақылау шотына салықтық өтінішсіз қайтаруға жатады.

175. Салық кодексінің 101-бабы 4-тармағында белгіленген мерзімде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, ол бойынша артық төленген (өндіріп алынған) сомасы

қалыптасқан салықтың, бюджетке төленетін төлемнің түрі бойынша орындалу мерзімі басталған есептелген, есепке жазылған сомасы есебіне көрсетілетін қызметті алушының өтінішісіз есепке жатқызылуға жатады.

176. Осы Қағидалардың 175-тармағында көзделген есепке жатқызу жүргізілгеннен кейін өтеу есебінен:

1) салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің басқа түрлері бойынша бересілерді;

2) артық төленген (өндіріп алынған) сомасы құралған салық, төлемақы сол түрі бойынша өсімпұлдарды;

3) салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің басқа түрлері бойынша өсімпұлдарды;

4) артық төленген (өндіріп алынған) сомасы құралған салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің сол түрі бойынша айыппұлдарды есепке алу жүргізіледі.

177. Өсімпұлдардың артық төленген (өндіріп алынған) сомасы болған кезде есепке жатқызу көрсетілетін қызметті алушы мәлімдеуінсіз мыналардың есебінен жүргізіледі:

1) өсімпұлдардың артық төленген (өндіріп алынған) сомасы құралған салық, төлемнің сол түрі бойынша өсімпұлдардың есептелген сомасын төлеу;

2) өсімпұлдардың артық төленген (өндіріп алынған) сомасы құралған салық, төлемақының белгілі бір түрі бойынша бересілерді өтеу;

3) салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің басқа түрлері бойынша бересілерді өтеу;

4) салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің басқа түрлері бойынша өсімпұлдарды өтеу;

5) артық төленген (өндіріп алынған) сомасы құралған салық, төлемнің сол түрі бойынша және салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің басқа түрлері бойынша айыппұлдарды өтеу.

178. Салық кодексінің 101-бабы 4-тармағында белгіленген мерзімде көрсетілетін қызметті алушы салық өтініші бойынша салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген (өндіріп алынған) сомасын есепке жатқызу:

1) бюджетке салық берешегі болмаған кезде салық өтінішінде көрсетілген салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің тиісті түрлері бойынша алдағы төлемдер есебінен;

2) құрылымдық бөлімшесі (құрылымдық бөлімшелері) бар заңды тұлға болып табылатын, - салық өтінішінде көрсетілген салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің тиісті түрлері бойынша осындай заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің (құрылымдық бөлімшелерінің) бюджетіне салық берешегін өтеу есебінен;

3) заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі болып табылатын - салық өтінішінде көрсетілген салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің тиісті түрлері бойынша заңды тұлғаның салық берешегін өтеу есебінен жүргізіледі.

179. Егер құрылымдық бөлімшесі (құрылымдық бөлімшелері) бар заңды тұлға салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің артық төленген сомасын есепке жатқызуға арналған салық өтінішін ұсынған жағдайда, онда осы Қағидалардың 176 және 177-тармақтарында көзделген есепке жатқызу жүргізілгеннен кейін бюджетке артық төленген салықтың, төлемнің сомасы есепке жатқызуға берілген салықтық өтінішінде көрсетілген құрылымдық бөлімшесінің (құрылымдық бөлімшелерінің) осы және басқа мемлекеттік кірістер органдарында бар салық берешегін өтеу есебіне мынадай тәртіпте есепке жатқызылады:

- 1) осы салық, төлемнің түрі бойынша бересілерді;
- 2) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салықтың, төлемнің сол түрі бойынша бересілерді;
- 3) осы салық, төлем түрі бойынша өсімпұлдарды;
- 4) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салық, төлем түрі бойынша өсімпұлдарды;
- 5) осы салық, төлем түрі бойынша айыппұлдарды;
- 6) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салық, төлем түрі бойынша айыппұлдарды өтеу есебінен есепке алуға жатады.

Заңды тұлғаның және құрылымдық бөлімшенің (құрылымдық бөлімшелерінің) салық берешегі өтелгеннен кейін заңды тұлғаның артық төленген салық, төлем сомалары заңды тұлғаның салықтардың және (немесе) бюджетке төленетін төлемдердің осы және басқа түрлері бойынша алдағы төлемдер есебіне есепке жатқызуға жатады.

180. Заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің бюджетке артық төленген салықтың, төлемнің сомасын есепке жатқызуға салықтық өтініш берілген жағдайда, онда осы Қағидалардың 176 және 177-тармақтарында көзделген есепке жатқызуды жүргізгеннен кейін салықтың, бюджетке төленетін төлемдердің артық төленген сомасы мынадай тәртіпте есепке жатқызуға салықтық өтініште көрсетілген заңды тұлғаның осы және басқа көрсетілетін қызметті берушіге бар салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызылады:

- 1) осы салық, төлем түрі бойынша бересілер;
- 2) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салықтың, төлемнің сол түрі бойынша бересілер;
- 3) осы салық, төлем түрі бойынша өсімпұлдар;
- 4) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салық, төлем түрі бойынша өсімпұлдар;
- 5) осы салық, төлем түрі бойынша айыппұлдар;

б) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салық, төлем түрі бойынша айыппұлдар.

181. Құрылымдық бөлімшесі (құрылымдық бөлімшелері) бар заңды тұлға өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызуға салықтық өтінішті ұсынған жағдайда, онда осы Қағидалардың 176 және 177-тармақтарында көзделген есепке жатқызуды жүргізгеннен кейін өсімпұлдың артық төленген сомасы мынадай тәртіпте есепке жатқызуға салықтық өтініште көрсетілген құрылымдық бөлімшенің (құрылымдық бөлімшелердің) осы және басқа мемлекеттік кірістер органдарында бар салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызылады:

- 1) осы салық, төлем түрі бойынша бересілер;
- 2) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салықтың, төлемнің сол түрі бойынша бересілер;
- 3) осы салық, төлем түрі бойынша өсімпұлдар;
- 4) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салықтың, төлемнің сол түрі бойынша өсімпұлдар;
- 5) осы салық, төлем түрі бойынша айыппұлдар;
- б) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салықтың, төлемнің сол түрі бойынша айыппұлдар.

Заңды тұлғаның және құрылымдық бөлімшенің (құрылымдық бөлімшелерінің) салық берешегі өтелгеннен кейін заңды тұлғаның артық төленген өсімпұл сомалары заңды тұлғаның салықтарының және (немесе) бюджетке төленетін төлемдерінің осы және басқа түрлері бойынша алдағы төлемдер есебіне есепке жатқызылады.

182. Заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызуға салықтық өтінішті ұсынған жағдайда, онда осы Қағидалардың 176 және 177-тармақтарында көзделген есепке жатқызуды жүргізгеннен кейін өсімпұлдың артық төленген сомасы мынадай тәртіпте есепке жатқызуға салықтық өтініште көрсетілген заңды тұлғаның осы және басқа көрсетілетін қызметті берушіге бар салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызылады:

- 1) осы салық, төлем түрі бойынша бересілер;
- 2) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салықтың, төлемнің сол түрі бойынша бересілер;
- 3) осы салық, төлем түрі бойынша өсімпұлдар;
- 4) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салықтың, төлемнің сол түрі бойынша өсімпұлдар;
- 5) осы салық, төлем түрі бойынша айыппұлдар;
- б) көрсетілетін қызметті алушы есепке жатқызуға салықтық өтінішінде көрсеткен салықтың, төлемнің сол түрі бойынша айыппұлдар.

Заңды тұлғаның және құрылымдық бөлімшенің (құрылымдық бөлімшелерінің) салық берешегі өтелгеннен кейін құрылымдық бөлімшенің артық төленген өсімпұл

сомалары заңды тұлғаның салықтарының және (немесе) төлемдерінің осы және басқа түрлері бойынша алдағы төлемдер есебіне есепке жатқызылады.

183. Көрсетілетін қызметті беруші салықтардың және бюджетке төленетін төлемдердің артық төленген сомасын есепке жатқызады:

- 1) көрсетілетін қызметті алушы жеке шотында артық төленген сома болса;
- 2) жеке шоттары жүргізілмейтін бюджетке төленетін төлемді төлеу орны бойынша.

Салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің бірнеше түрлері бойынша бересі, өсімпұлдар болған кезде артық төленген соманы есепке жатқызу қолда бар салық берешегімен тепе-тең жүргізіледі.

Салық төлеуші келіскен жағдайда, электрондық байланыс арналары арқылы жіберілген салықтың, бюджетке төленетін төлемнің артық төленген (өндіріп алынған) сомасын есепке жатқызу салық төлеушінің өтінішінсіз бюджетке салықтық берешек болмаған кезде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің тиісті түрі бойынша алдағы төлемдер есебіне жүргізіледі.

184. Салықтардың және бюджетке төленетін төлемдердің артық төленген сомасын салықтардың басқа түрлері бойынша берешекті өтеу есебіне аудару үшін есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға төлем тапсырмасын екі данада толтырады және бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органдарына жолдайды.

185. Төлем тапсырмалары Салық және бюджетке төленетін төлемдер, өсімпұлдар мен айыппұлдар, есепке жатқызылуы тиіс ҚҚС-тың есептелген салық сомасынан арту, Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктерге грант қаражаттары есебінен сатып алынатын тауарлар (жұмыстар, қызмет көрсетулер) бойынша төленген ҚҚС сомаларын есепке жатқызуға және қайтаруға төлем тапсырмаларын тіркеу журналында осы Қағидаларға 24-қосымшаға сәйкес тіркеледі.

186. Көрсетілетін қызметті беруші бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органдарына беретін артық төленген салықтың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың сомаларын есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізуге арналған төлем тапсырмасын толтыру мынадай тәртіппен жүргізіледі:

"Күні" деген ашық жолда төлем тапсырмасын қалыптастыру күні көрсетіледі;

"Ақшаны жіберуші" деген ашық жолда артық төленген салықтың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың сомаларын есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізетін көрсетілетін қызметті берушінің атауы көрсетіледі;

"ЖСК" деген ашық жолда салықтың немесе бюджетке төленетін төлемнің сомасы есептелген бюджеттің кіріс шоты көрсетіледі;

"Коды" деген ашық жолда ақшаны жіберушінің (көрсетілетін қызметті беруші) коды көрсетіледі, мұндағы бірінші сан мемлекеттік кірістер органының резиденттік белгісін, ал екіншісі – көрсетілетін қызметті беруші экономикасының секторын білдіреді;



"БСН" деген ашық жолда ақшаны жіберуші мемлекеттік кірістер органының БСН-і көрсетіледі;

"БСК" деген ашық жолда бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның банктік сәйкестендіру коды көрсетіледі;

"Алушы – банк" деген ашық жолда бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның атауы көрсетіледі;

"Бенефициар" деген ашық жолда артық төленген салықтың, төлемнің сомаларын есепке алуды жүргізген кезде оның есебіне салық, төлем сомасы есептелетін көрсетілетін қызметті берушінің атауы көрсетіледі; салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың сомаларын қайтаруды жүргізген кезде артық төленген салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың сомаларын қайтаруды жүргізуге өтініші берген көрсетілетін қызметті алушының атауы көрсетіледі; жеке тұлғаларға артық (қате) төленген сомалардың қайтаруын жүзеге асырған кезде банктің атауы көрсетіледі;

"ЖСК" деген ашық жолда салықтардың, төлемдердің есепке алуын жүзеге асыру кезінде салық, төлем сомасы есепке алынатын бюджеттің кіріс шоты көрсетіледі; салықтар, төлемдер, өсімпұлдар сомаларының қайтаруын жүзеге асыру кезінде көрсетілетін қызметті алушы қайтару жүргізілетін банк шоты көрсетіледі; артық (қате) төленген сомалардың жеке тұлғаларға қайтаруын жүзеге асыру кезінде бенефициар банк шоты көрсетіледі;

"БеК" деген ашық жолда салықтар, төлемдер сомаларын басқа салықтар, төлемдер түрі бойынша берешектерді өтеу есебіне жатқызу кезінде БеК коды көрсетіледі, мұндағы бірінші сан мемлекеттік кірістер органының резиденттік белгісін, ал екіншісі – көрсетілетін қызметті беруші экономикасының секторын білдіреді; салықтар, төлемдер, өсімпұлдар сомаларын банк шотына қайтару кезінде бенефициардың БеК коды көрсетіледі, мұндағы бірінші сан салық төлеушінің резиденттік белгісін, ал екіншісі - салық төлеуші экономикасының секторын білдіреді;

"БСН" деген ашық жолда салықтардың, төлемдердің артық төленген сомаларын есепке жатқызу кезінде ақша жіберушісі көрсетілетін қызметті берушінің БСН-і көрсетіледі; ал салықтар, төлемдер, өсімпұлдар сомаларын қайтару кезінде ақшаны алушы көрсетілетін қызметті алушының БСН немесе ЖСН-і көрсетіледі; артық (қате) төленген сомаларды жеке тұлғаларға қайтаруды жүзеге асыру кезінде банктің БСН-і көрсетіледі;

"Бенефициар банк" деген ашық жолда артық төленген салық, төлемдер сомаларын есепке жатқызу кезінде бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның атауы көрсетіледі; салықтар, төлемдер, өсімпұлдар сомаларын банк шотына қайтаруды жүргізу кезінде қайтару жүргізілетін көрсетілетін қызметті алушыға (өтініште көрсетілген) қызмет көрсететін банк атауы көрсетіледі;

"БСК" деген ашық жолда салықтардың, төлемдердің сомаларын салықтардың, төлемдердің басқа да түрлері бойынша берешекті өтеу есебіне есепке жатқызған кезде

бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның банктік сәйкестендіру коды көрсетіледі; салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың сомаларын банк шотына қайтарған кезде салық төлеушіге қызмет көрсететін банк-бенефициардың банктік сәйкестендіру коды көрсетіледі;

"Делдал – банк" және "БСК" деген ашық жолдарда салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызу және қайтару жүргізілген кезде толтырылмайды;

"Сомасы жазбаша" деген ашық жолда салықтардың, төлемдердің басқа түрлері бойынша салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызуға немесе банк шотына қайтаруға жататын сома жазбаша көрсетіледі, ол "Сомасы" деген ашық жолда көрсетілген сомаға сәйкес болуы тиіс;

"Тауарды (қызмет көрсетуді, жұмыс орындауды) алған күні" деген ашық жолда салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызу және қайтару жүргізілген кезде толтырылмайды;

"Төлем мақсаты" деген ашық жолда оның негізінде бюджетке артық (қате) төленген сомаларды есепке жатқызу немесе қайтару немесе бюджеттен ҚҚС-ты қайтару жүзеге асырылатын құжаттың атауы, нөмірі мен күні; артық төленген сомаларды есепке жатқызу немесе қайтару жүргізуге өтініш берген салық төлеушінің БСН немесе ЖСН және атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілген болса); есепке жатқызу немесе қайтару жүргізілетін бюджет сыныптамасының коды көрсетіледі. Жеке тұлғаға артық төленген сомаларды қайтару кезінде қосымша оның шотының нөмірі көрсетіледі. Егер құрылымдық бөлімшелердің салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызу жүргізілетін болса, құрылымдық бөлімшенің БСН немесе ЖСН және атауы көрсетіледі;

"Төлем мақсатының коды" деген ашық жолда төлем мақсаты кодтарының бірі көрсетіледі;

"Бюджет сыныптамасының коды" деген ашық жолы басқа салықтар, төлемдер бойынша берешекті өтеу есебіне артық төленген салықтар, төлемдер сомаларын есепке жатқызу жүргізілген кезде толтырылады және салық, төлем сомасы есепке жатқызылатын бюджет сыныптамасының коды көрсетіледі; салық, төлем сомасы есепке алынатын бюджеттік жіктелім коды көрсетіледі; салық төлеушінің банк шотына салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомаларының қайтаруын жүзеге асыру кезінде толтырылмайды;

"Валюталау күні" деген ашық жолы салықтар, төлемдер, өсімпұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызу мен қайтару жүргізілген кезде толтырылмайды.

Төлем тапсырмасына мемлекеттік кірістер органының басшысы, ал ол болмаған жағдайда, оны алмастыратын тұлға және есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен куәландырылады.

187. Бейрезидент көрсетілетін қызметті алушыға артық төленген сомаларды шетел валютасында ашылған банк шоттарына қайтаруды мемлекеттік кірістер органдары бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органдарына беретін төлем тапсырмасы негізінде ұлттық валютада жүргізеді.

188. Артық төленген салық, төлем сомасының салық берешегін өтеудің белгіленген тәртібін жүргізгеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы банк шотына қайтаруға жатады.

Салықтың, төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын қайтару салық берешегі болмаған кезде жүргізіледі.

Салық берешегі болған кезде көрсетілетін қызметті беруші салықтың, төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызуға салықтық өтінішсіз салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызуды жүргізеді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы заңды тұлға болып табылса, салықтың, төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызу есепке жатқызуға салықтық өтінішсіз заңды тұлға мен оның құрылымдық бөлімшелерінің салық берешегін өтеу есебіне жүргізіледі.

Осы тармақта көзделген есепке жатқызу жүргізілгеннен кейін салықтың, төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасының қалдығы қайтаруға жатады.

189. Көрсетілетін қызметті алушы салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомаларын банк шотына қайтарған кезде осы Қағидалардың 186-тармағында мазмұндалған төлем тапсырмасын толтыру және бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органдарына беру тәртібі сақталады.

190. Артық төленген салықты, төлемді, өсімпұлды қайтару Салық кодексінің 101-бабы 4-тармағында белгіленген мерзімде жүргізіледі.

191. Егер қайтару сомасы айлық есептік көрсеткіштің 100 еселенген мөлшерінен асса, онда міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға осы қайтарудың негізділігін растайтын жазбаша қорытынды береді.

192. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызу және (немесе) қайтару болып табылады.

Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасы болмаған жағдайда, сонлай-ақ Салық кодексінің 101-бабында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша көрсетілген қызметті алушыға есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізуден бас тарту жіберіледі.

Жеке шоттарда жүргізілген есепке жатқызулар мен қайтарулар туралы жазбалар бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның есептері, көрсетілетін қызметті берушінің төлем тапсырмалары негізінде жүргізіледі.

Бейрезидент тұлға үшін төленуі тиіс ҚҚС есебіне есепке жатқызуды жүргізгеннен кейін салық төлеушіге осы Қағидаларға 25-қосымшаға сәйкес бейрезидент тұлға үшін

ҚҚС бойынша салық берешегін өтеу есебіне артық төленген сомалардың жүргізілген есепке жатқызуын растау беріледі.

193. Бюджет кірістерінің сыныптамасының кодтары арасында есепке жатқызу немесе көрсетілетін қызметті алушының банк шотына қайтару жүзеге асырылғаннан кейін оның негізінде осындай есепке жатқызу және (немесе) қайтару жүргізілген төлем құжатына сәйкес жеке шоттарда мынадай операциялар көрсетіледі:

1) бюджет кірістерінің сыныптамасының басқа кодына есепке жатқызу жүргізілген тиісті код бойынша жеке шотта, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының банк шотына қайтару кезінде есепке жатқызу немесе қайтару сомасы "Қайтарылды" деген бағанында көрсетіледі;

2) сома есепке жатқызылған тиісті код бойынша жеке шотта "Төленді" деген бағанында көрсетіледі.

194. Төлем көзінен ұсталатын салықтарды есептеу, ұстап қалу және аудару бойынша міндет жүктелген салық агенті жеке табыс салығын артық ұстап қалған жағдайда, артық ұсталған салықты қайтару үшін көрсетілетін қызмет алушыға өтінішпен жүгінеді. Жеке табыс салығын артық ұстап қалу фактісі расталған кезде және көрсетілетін қызметті алушыға салықты қайтарған кезде қосымша салық есептілігі тапсырылады.

### **3-параграф. Қате есептелген, анықталмаған салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді есепке алу**

195. Бюджетті орындау бойынша уәкілетті органынан алынған төлем құжаттары бойынша қате түсімдерді есепке алу Қате есептелген, анықталмаған салықтарды және бюджетке төленетін төлемдерді тіркеу журналында жүргізіледі.

196. Есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға күн сайын қате төлем құжаттарының тиістілігін анықтау бойынша жұмыс жүргізеді, содан кейін жеке шотқа есепке алу жазбасын жүргізеді немесе көрсетілетін қызметті алушы тіркелген осы немесе басқа көрсетілетін қызметті берушінің тиісті бюджеттік сыныптама кодына қате есептелген салықтар мен төлемдерді есепке жатқызуды немесе қайтаруды жүзеге асырады, ол туралы Төлем журналында тиісті жазба жасалады.

197. Қате төленген сома анықталған және көрсетілетін қызметті алушы қате төленген сомаларды есепке жатқызуға және (немесе) қайтаруға салық өтінішін бермеген жағдайда, есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға салықтың, бюджетке төленетін төлемдердің қате төленген сомаларының туындау себептері туралы хаттама жасайды, соның негізінде қате төленген сомаларды есепке жатқызу және (немесе) қайтару жүргізіледі.

199. Қате түсімдерді есепке жатқызу және (немесе) қайтару белгіленген тәртіпте Салық кодексінің 103-бабы 3-тармағында белгіленген мерзімде бюджетті орындау

бойынша уәкілетті органның аумақтық органдары арқылы төлем тапсырмасының негізінде жүргізіледі.

200. Қате есептелген салық және бюджетке төленетін төлемдерді есепке жатқызу бір бюджет кірісі сыныптамасының кодынан басқасына және (немесе) бір көрсетілетін қызметті берушіге басқасына жүргізіледі.

201. Үш банк күнінің ішінде есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға бюджет кірістерінің сыныптамасына сәйкес салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді одан әрі есептеу үшін келіп түскен салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің тиістілігін анықтауды жүзеге асырады.

202. Банктер немесе банк операцияларын жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар қате қосарлама аударған жағдайларда бюджеттен салық және төлемдердің қайтаруын, егер көрсетілген сомалар бір және сол төлем құжатымен расталса, (сол салық кезеңі үшін салықтың (төлемнің) сол түрі бойынша сол сомада) көрсетілетін қызметті беруші мынадай тәртіпте жүргізеді.

Банктер немесе банк операцияларын жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар көрсетілетін қызметті берушіге мынадай деректемелерді көрсете отырып, негізделген салық және төлемдерді қайтаруға өтініш береді:

- 1) қате аударым күні;
- 2) төлем құжатының нөмірі, күні;
- 3) атауы, БСН;
- 4) бюджет кірістері сыныптамасының коды;
- 5) бенефициар;
- 6) бенефициардың БСН, ЖСК, бенефициар банкінің БСК;
- 7) салық (төлем) сомасы.

202. Банктер немесе банк операцияларын жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар берген құжаттардың негізінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының банк шоттарынан және (немесе) банктердің немесе банк операцияларын жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың шоттарынан салық және бюджетке төленетін төлемдер сомаларының қосарлама аударылуын растауды жүргізеді.

203. Бюджетке салықтар мен төлемдердің қосарлама аударылуы расталған жағдайда өтініш және қосарлама аударуды растау негізінде банктерге немесе банк операцияларын жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға қайтаруды жүргізу қажет.

204. Көрсетілетін қызметті алушы жеке шоттарындағы бюджеттен көрсетілген соманы қайтару туралы бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органдарынан есептер мен төлем құжаттарын алғаннан кейін "Қайтарылды" деген бағанында тиісті жазба жүргізіледі.

#### **4-параграф. Есепке жатқызылуы тиіс қосылған құн салығының есептелген салық сомасынан артығын қайтару**

205. Салықтық тексеру актісіне не бюджеттен қайтаруға жататын есептелген сомасынан есепке жатқызылатын ҚҚС асып кету сомаларының дұрыстығын растау бойынша актіге қорытындыға қол қойылғаннан не Салық кодексінің 434-бабы 2-тармағына сәйкес салық төлеуші ҚҚС асып кетуін қайтарудың оңайлатылған тәртібін қолдануға құқығын немесе Салық кодексінің 433-бабына сәйкес ҚҚС асып кетуін қайтару тәртібін қолдануға құқығын мемлекеттік кірістер органының тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды тұлғасы растағаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды тұлғасы ОБЖШ АЖ-де берешегінің бар және (немесе) жоқ екендігі туралы құжатты не есеп айырысулар сальдосы бойынша есепті қалыптастырады.

206. Егер ҚҚС төлеуші құрылымдық бөлімшесі бар заңды тұлға болып табылса, онда құрылымдық бөлімшелерінің салық берешектері ескеріле отырып, берешектің немесе есеп айырысулар сальдосы бойынша есептің жоқ (бар) екендігі туралы құжат әзірленеді.

207. Берешектің немесе есеп айырысулар сальдосы бойынша есептің жоқ (бар) екендігі туралы құжат көрсетілетін қызметті алушының тіркеу есебі орны бойынша көрсетілетін қызметті берушінің ашылған жеке шоттарының деректері бойынша қалыптастырылады:

орналасқан орны бойынша;

көрсетілетін қызметті алушының құрылымдық бөлімшелерінің орналасқан орны бойынша.

208. Берешектің не есеп айырысулар сальдосы бойынша есептің жоқ (бар) екендігі туралы құжатты қалыптастырған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей және есепке жатқызуға және қайтаруға салық өтінішінің негізінде көрсетілетін қызметті беруші тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды тұлғасы есепке жатқызылатын ҚҚС сомасының есепке жазылған салық сомасынан асып кетуін қайтаруға арналған өкімді осы Қағидаларға 26-қосымшаға сәйкес екі данада жасайды (бұдан әрі – өкім).

Әрбір ҚҚС төлеушіге жеке өкім жасалады.

209. Өкімге көрсетілетін қызметті берушінің тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды тұлғасы қол қояды және қол қойылған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей есепті жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға ҚҚС асып кеткен сомасын нақты есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүзеге асыру үшін беріледі.

210. Өкім негізінде оны алғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға салық берешегі болған кезде төлем тапсырмасын жасаған күнгі жағдай бойынша қалыптасқан заңды тұлғаның және (немесе)

құрылымдық бөлімшелердің салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызу жүргізуге төлем тапсырмасын жасайды. Есепке жатқызуды жүргізгеннен кейін ҚҚС төлеушісінің банк шотына ҚҚС сомасынан асып кеткен қалған соманы қайтаруға төлем тапсырмасы әзірленеді.

211. Төлем тапсырмасын есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға оны бекітуге берген күні көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оны алмастыратын тұлға бекітеді.

212. Қол қойғаннан кейінгі 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға ресімдеген төлем тапсырмасын бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органдарына төлем мақсатында ҚҚС асып кеткен сомасын есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізуге өкім деректемелерін көрсете отырып жібереді.

213. ҚҚС асып кеткен сомасын есепке жатқызғаннан және (немесе) қайтарған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға өкімнің екінші данасы орындалғаны туралы белгі қоя отырып, көрсетілетін қызметті берушінің тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды тұлғаға қайтарады. Өкімнің бірінші данасы есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғада қалады.

Бейрезидент үшін төленуі тиіс есепке жатқызу арқылы ҚҚС қайтаруды жүргізгеннен кейін салық төлеушіге осы Қағидаларға 27-қосымшаға сәйкес бейрезидент үшін ҚҚС бойынша салық берешекті өтеу есебіне есептелген сомаға есепке жатқызылатын ҚҚС салығының асып кеткен сомасына жүргізілген есепке жатқызу туралы растауды береді.

## **5-параграф. Өзге де негіздер бойынша қосылған құн салығын қайтару**

214. Осы параграфтың күші грант алушыларға немесе грант алушы тағайындаған орындаушыларға (бұдан әрі – грант алушы) грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетулер бойынша жеткізушілерге төленген ҚҚС сомасы бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктерге (бұдан әрі – өкілдіктер) шетелдік дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктердің ресми пайдалануына, сондай-ақ осы өкілдіктердің дипломатиялық және әкімшілік-техникалық қызметкерлеріне, олармен бірге тұратын отбасыларының мүшелерін (бұдан әрі – персонал) қоса алғанда, жеке пайдалануға арналған тауарларды, жұмыстарды, қызмет көрсетулерді жеткізушілерге төленген ҚҚС сомасы бойынша таралады.

215. ҚҚС грант алушыларға және өкілдіктерге қайтару Салық кодексінің 105-бабына сәйкес жүргізіледі.

216. ҚҚС сомасын қайтаруды және (немесе) есепке жатқызуды көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті беруші жүргізеді.

ҚҚС грант алушыларға қайтару грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетулер бойынша төленген ҚҚС қайтару туралы салықтық өтініш берілген күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

217. Грант алушының грант қаражаты есебінен ҚҚС төлегені расталғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде салық тексеруін жүзеге асыратын лауазымды тұлға грант алушыға салық берешегі болған жағдайда, есепке жатқызуға салықтық өтінішін ұсыну қажеттілігі туралы хабарлайды.

218. Салықтық тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлға бір мезгілде есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға көрсетілетін қызметті алушы салық берешегінің бар және (немесе) жоқ екендігі туралы құжатты (бұдан әрі - берешектің жоқ екендігі туралы құжат) әзірлеуі қажет грант алушылар тізімін береді.

219. Тізім берілген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға тізім берілген күнге берешектің жоқ екендігі туралы құжат жасайды.

Егер грант алушы құрылымдық бөлімшелері бар заңды тұлға болып табылса, онда берешектің жоқ екендігі туралы құжат құрылымдық бөлімшелерінің салық берешектері ескеріле отырып, жасалады.

220. Бюджеттен қайтарылуы тиіс ҚҚС сомасы Салық кодексінің 102-бабында белгіленген жағдайларды қоспағанда, басқа көрсетілетін қызметті берушінің салық берешегін өтеу есебіне қайтаруға және (немесе) есепке жатқызуға жатпайды.

221. Берешектің жоқ екендігі туралы құжат көрсетілетін қызмет алушының тіркеу есебінің орны бойынша көрсетілетін қызметті берушінің ашылған жеке шоттарының деректері бойынша әзірленеді:

орналасқан жері бойынша;

көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің орналасқан орны бойынша.

Берешектің жоқ екендігі туралы құжат жасалған күні есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға қайтару бойынша шешім қабылдау үшін берешектің жоқ екендігі туралы құжатты салықтық тексерудің нәтижелеріне жауапты лауазымды тұлғаға береді. Берешектің жоқ екендігі туралы құжатқа есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға қол қояды.

222. Көрсетілетін қызметті беруші ҚҚС қайтаруды және (немесе) есепке жатқызуды салықтық өтініште көрсетілген ҚҚС сомасының шегінде жүргізеді.

Егер грант алушының салық берешегі болса және есепке жатқызуға салықтық өтінішті берген кезде есепке жатқызуға салықтық өтініште көрсетілген салық берешегі берешектің жоқ екендігі туралы құжаттың деректеріне сәйкес келмесе, онда ҚҚС қайтару және (немесе) есепке жатқызу берешектің жоқ екендігі туралы құжаттың негізінде жүргізіледі.

223. Есепке жатқызуға салықтық өтінішті алған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей салықтық тексеруді жүргізуге жауапты лауазымды тұлға екі



данада осы Қағидаларға 28-қосымшаға сәйкес грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, қызметтер бойынша төленген ҚҚС сомаларын қайтаруға өкімді (бұдан әрі – өкім) әзірлейді.

Әрбір грант алушыға жеке өкім жасалады.

224. Өкімге салықтық тексеру нәтижелеріне жауапты лауазымды тұлға қол қояды, және есепті жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға ҚҚС нақты есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүзеге асыру үшін беріледі.

225. Өкімнің негізінде оны есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға алғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей салық берешегі болған жағдайда, төлем тапсырмасын әзірлеу күніндегі жағдай бойынша пайда болған заңды тұлғаның және (немесе) құрылымдық бөлімшелердің салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызуды жүргізуге төлем тапсырмасын әзірлейді. Есепке жатқызуды жүргізгеннен кейін грант алушының банк шотына ҚҚС сомасының қалған сомасын қайтаруға төлем тапсырмасы әзірленеді.

Төлем тапсырмасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оны алмастыратын тұлға оны есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға бекітуге берген күні бекітеді.

Қол қойғаннан кейінгі 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға ресімдеген төлем тапсырмасын бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органдарына төлем мақсатында ҚҚС сомасын есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізуге өкім деректемелерін көрсете отырып жібереді.

226. Грант алушыға ҚҚС есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізгеннен кейін есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға өкімнің екінші данасын орындалғаны туралы белгі қоя отырып, салықтық тексерудің нәтижелеріне жауапты лауазымды тұлғаға қайтарады. Өкімнің бірінші данасы есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғада қалады.

227. Көрсетілетін қызметті алушы ҚҚС есебіне есепке жатқызу арқылы қосымша құн салығын қайтаруды жүргізгеннен кейін осы Қағидаларға 29-қосымшаға сәйкес грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетулер бойынша төленген, ҚҚС есепке жатқызуды өткізгені туралы растама беріледі.

228. Өкілдіктерге ҚҚС қайтару Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінен жиынтық ведомостер (тізілімдер) мен ҚҚС төленгенін растайтын құжаттарды алғаннан кейін 30 (отыз) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

229. Өкілдік ҚҚС төленгенін растағаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде салықтық тексерудің нәтижелеріне жауапты лауазымды тұлға екі данада осы Қағидаларға 30-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктерге ҚҚС сомаларын қайтаруға өкім (бұдан әрі - өкім) жасайды.

230. Өкім негізінде оны алғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға өкілдіктің және (немесе) өкілдік персоналының банк шотына ҚҚС-ты қайтаруға төлем тапсырмасын жасайды.

231. Өкілдікке және (немесе) өкілдік персоналына ҚҚС-ты қайтару жүргізілгеннен кейін есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға өкімнің екінші данасын орындалғаны туралы белгі қоя отырып, салықтық тексерудің нәтижелеріне жауапты лауазымды тұлғаға қайтарады. Өкімнің бірінші данасы есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғада қалады.

## **6-параграф. Шартты банк салымында орналасқан табыс салығын қайтару тәртібі**

232. Егер көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында резидент еместің пайдасына шартты банк салымына аудару және табыс салығын есептеу сомасы көрсетілген жағдайда, көрсетілген сома бересі ретінде қаралмайды және шартты банк салымына есептеу күнінен бастап салықтың көрсетілген сомаға өсім есептелмейді.

233. Бұрын ұсталған табыс салығын қайтару үшін және бюджетке немесе шартты банк салымына резидент еместің кірістерінен табыс салығы аударылған жағдайда резидент емес көрсетілетін қызметті берушіге бюджеттен немесе шартты банк салымынан төленген табыс салығын қайтаруға салық агенті салықтық өтініш береді (осы тараудың мақсатында бұдан әрі – өтініш).

234. Өтінішті қарағаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші өтініш бойынша тиісті шешім қабылдайды және есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға резидент еместің өтінішінің көшірмесін қоса бере отырып осы Қағидаларға 31-қосымшаға сәйкес Инкассалық өкім бойынша өндіріп алуға немесе резидент емеске төлеуге жататын шартты банк салымында орналасқан табыс салығы сомасының тізілімін жібереді.

235. Бюджеттен табыс салығының сомаларын қайтару төлем тапсырмасының, ал шетел валютасында қайтару кезінде, сондай-ақ бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органына ұсынылатын шетел валютасын сатып алуға және аударуға өтініштің негізінде резидент еместің өтінішінде көрсетілген резидент еместің банктік шотына жүргізіледі.

236. Көрсетілетін қызметті беруші шартты банк салымында орналастырылған табыс салығының сомасын бюджетке өндіріп алу туралы шешім қабылдаған кезде тізілімді алғаннан кейінгі келесі күннен кешіктірмей міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға банкке өтініште көрсетілген және шартты банк салымында орналастырылған салық сомасын бюджетке аудару туралы инкассалық өкімді жібереді.

237. Шетел валютасында шартты банк салымын ашқан жағдайда шартты банк салымында орналастырылған табыс салығының сомасын өндіріп алуға инкассалық өкім инкассалық өкімді қою күніне валюта айырбасының нарықтық бағамы бойынша

ұлттық валютада қойылады. Бұл ретте, төлемді тағайындауда инкассалық өкімде шетел валютасындағы табыс салығының сомасы және ұлттық валютада сома есеп айырысуы жүргізілген валюта айырбасының нарықтық бағамы көрсетіледі.

238. Бұл ретте аударылатын табыс салығының төлем сомасын тағайындауды көрсете отырып бюджетке салықты төлеу (аудару) күнінің алдындағы соңғы жұмыс күнінде айқындалған валюта айырбасының нарықтық бағамы бойынша қайта есептелген ұлттық валютадағы табыс салығының сомасы бюджетке аударылады.

239. Инкассалық өкіммен бір уақытта міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға банкке осы Қағидаларға 32-қосымшаға сәйкес бюджетке оны аударғанға дейін шартты банк салымында резидент еместің кірісінен табыс салығын орналастыру сәтінен бастап есептелген банктік сыйақылар сомалары туралы сұрау салуды жолдайды.

240. Банктік сыйақылар шетелдік валютада есептелген жағдайда банктік сыйақылар оларды аудару күнінің алдындағы соңғы жұмыс күнінде айқындалған валюта айырбасының нарықтық бағамы бойынша есептелген ұлттық валютада бюджетке аударуға жатады.

241. Банк көрсетілетін қызметті берушінің инкассалық өкімін алған күннен кейінгі 1 (бір) операциялық күннен кешіктірмей бюджетке шартты банк салымында орналастырылған табыс салығының сомасын аударды және сұрау салуды алған күннен бастап күнтізбелік 2 (екі) күн ішінде мемлекеттік кірістер органына уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша Бюджетке аударғанға дейін шартты банк салымына резидент еместердің кірістерінен табыс салығын орналастыру сәтінен бастап есептелген банктік сыйақылар сомалары туралы мәліметті жібереді.

242. Есептелген банктік сыйақылар сомалары туралы мәліметті банктен алғаннан кейін күнтізбелік 2 (екі) күн ішінде міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға банкке бюджетке банктік сыйақы сомаларын өндіріп алуға инкассалық өкімді жолдайды.

243. Банк көрсетілетін қызметті берушіден инкассалық өкімді алған күннен кейінгі 1 (бір) операциялық күннен кешіктірмей бюджетке банктік сыйақылар сомасын аударды.

244. Бюджетті орындау бойынша уәкілетті органнан төлем құжаттарын алғаннан кейін "Төленді" деген бағанында көрсетілетін қызметті алушының жеке шотына аударылған салық сомасы және "Өсімпұл төленді (қайтарылды)" деген бағанында банктік сыйақылар сомасы көрсетіледі. Сонымен бір уақытта "Өсімпұл есептелді (кемітілді)" деген бағанында банк көрсетілетін қызметті берушіге жіберген Бюджетке аударғанға дейін шартты банк салымына резидент еместердің кірістерінен табыс салығын орналастыру сәтінен бастап есептелген банктік сыйақылар сомалары туралы мәлімет негізінде бюджетке аударылған банктік сыйақылардың сомасы көрсетіледі.

245. Шартты банк салымында табыс салығын шетел валютасында орналастырған кезде және бюджетке табыс салығын аудару күнінің алдындағы соңғы жұмыс күнінде айқындалған валюта айырбасының нарықтық бағамы мен оны шартты банк салымында орналастырған күн арасында бағамдық айырма туындаған кезде салық агентінің жеке шотында есептелген табыс салығының сомасы бюджетке табыс салығын төлеу (аудару) күнінің алдындағы соңғы жұмыс күнінде айқындалған валюта айырбасының нарықтық бағамы бойынша түзетіледі.

246. Оң бағамдық айырма туындаған кезде есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға жеке шоттың "Есептелді" деген бағанында бағамдық айырманың сомасын көрсетеді.

247. Теріс бағамдық айырма туындаған кезде есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға жеке шоттың "Кемітілді" деген бағанында бағамдық айырманың сомасын көрсетеді.

## **7-параграф. Салық есептілігіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу кезіндегі есеп**

248. Көрсетілген қызметті алушы қосымша салық есептілігін бір кезеңге берген жағдайда талап қою мерзімі ішінде салық есептілігі табыс етілген күні жеке шоттың "Есептелді" немесе "Кемітілді" деген бағанында анықталған айырма сомасы көрсетіледі.

249. Салық тексеруі басталғанға дейін көрсетілген қызметті алушы анықтаған салық пен төлемдер сомаларының төлеу мерзімі осы өзгерістер мен толықтырулардың деректері жататын салық кезеңі үшін төлеу мерзімі болып табылады.

## **8-параграф. Таратылатын заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің салық міндеттемелерінің орындалуын есепке алу**

250. Салық тексеруін жүзеге асыратын лауазымды тұлға, сондай-ақ міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға таратылатын заңды тұлғалардың, дара кәсіпкерлердің тізімін береді.

Таратылатын заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшелері болған жағдайда, олардың атаулары, БСН, орналасқан орны көрсетілген тізбе беріледі.

251. Егер таратылатын заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің артық төленген салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің және өсімпұлдардың сомасы болса, онда көрсетілген сома таратылатын заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің салық берешегін өтеу есебіне есепке жеткізуға жатады.

252. Таратылатын заңды тұлғада немесе дара кәсіпкерде салық берешегі болмаған жағдайда, артық төленген салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің және өсімпұлдардың сомасы салықтық тексеруі немесе Салық кодексінің 66-бабы 7-

тармағына сәйкес жүргізілген камералдық бақылауы жүргізілгеннен кейін не тексеру, бақылау нәтижелері бойынша есептелген сомаларды, сондай-ақ тарату салықтық есептілігі бойынша есептелген сомаларды ескере отырып, Салық кодексінің 67-бабында белгіленген тәртіпте дара кәсіпкердің тіркеу есебінен алғанға дейін мұндай заңды тұлғаға немесе дара кәсіпкерге қайтаруға жатады.

Артық төленген салықтар, төлемақылар мен өсімпұлдар сомасын қайтаруға өтініш болмаған жағдайда, салықтық тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлға Есептеу тізілімін әзірлейді, онда таратылған заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің жеке шотындағы артық төлем сомасы, ал салық берешегі сомасын заңды тұлғаны көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік дерекқорларынан және жеке тұлғаны дара кәсіпкер ретінде тіркеу есебінен алып тастағаннан кейін азайтуға жататын артық төлем сомасы көрсетіледі.

Жеке шотта көрсетілген операциялар жүргізілгеннен кейін жеке шотты жабу жүргізіледі.

253. Құрылымдық бөлімшені тіркеу есебінен алғаннан кейін құрылымдық бөлімшенің тіркеу есебінің орны бойынша көрсетілетін қызметті беруші қызметін тоқтатқан құрылымдық бөлімшенің жеке шоттарының сальдосын электрондық тәсілмен заңды тұлғаның тіркеу есебінің орны бойынша мемлекеттік кірістер органына береді.

254. Құжаттарды беруді жүзеге асыратын көрсетілетін қызметті берушінің жеке шоттарында жеке шоттың тиісті бағандарында қорытынды жасалғаннан кейін жеке шоттың "Операцияның мазмұны және соның негізінде жазба жүргізілетін құжат" деген 2-бағанында мынадай мазмұндағы жазба жүргізіледі: "Жеке шоттарының сальдосы \_\_\_\_ (ауданы, қаласы, облысы) бойынша мемлекеттік кірістер органына берілді", күні, есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғалардың тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілген болса).

255. Таратылған заңды тұлғаның жеке шоттарында "Жеке шот жабық" деген жазбасы жүргізіледі.

**9-параграф. Банкрот деп танылған заңды тұлғалардың, дара кәсіпкерлердің және Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық кодексінде көзделген негіздер бойынша оңалту, сондай-ақ тарату рәсімінен өтетін заңды тұлғалардың, дара кәсіпкерлердің салық міндеттемелерін орындауын есепке алу**

256. Міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға деректемелерін көрсете отырып (атауы, БСН немесе ЖСН, орналасқан орны, банк шоттарының деректемелері, сот шешімінің күні мен нөмірі), оларға сот шешімдерімен банкроттық, оңалту, сондай-ақ 1994 жылғы

27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 49-бабында көзделген негіздер бойынша тарату рәсімі қолданылған дара кәсіпкерлердің, заңды тұлғалар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесін береді.

Көрсетілетін қызметті алушуға қатысты банкрот рәсімі қолданылған кезде міндеттемелерін орындауды бақылау бойынша лауазымдық тұлға Салықтар, төлемдер және өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемелерді орындау мерзімдерін өзгерту тізілімін жасайды және есеп шоттарын жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға тапсырады. Салықтар, төлемдер мен өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемелерді орындау мерзімдерін өзгерту тізілімі салық төлеушінің банкрот деп танылғаны туралы сот шешімі заңды күшіне енген күні жасалады.

"Оңалту және банкроттық туралы" 2014 жылғы 7 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңында бекітілген банкроттық рәсімін өткізу кезеңінде көрсетілетін қызметті алушы салық берешегін банкрот деп тану туралы сот шешімінің заңды күшіне енгені бар болса, "Салық міндеттемелерін орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер" деген жеке шотының бағанында көрсетіледі:

"Салық (төлем) сомасы" деген бағанда салықтың, төлемдердің сомасы жүргізіледі;

"Өсімпұл сомасы" деген бағанда өсімпұлдың сомасы жүргізіледі;

"Айыппұл сомасы" деген бағанда айыппұлдың сомасы жүргізіледі.

257. Заңды тұлға немесе дара кәсіпкер туралы мәліметке "банкрот деп жарияланды" , "оңалту рәсімін өтуде" , "тарату рәсімін өтуде" деген белгісі енгізіледі.

258. Тарату кезеңінде салық міндеттемелері туындаған жағдайда, орындау Салық кодексінде белгіленген мерзімде және тәртіпте олардың туындауына қарай жүргізіледі.

259. Заңды тұлғаны көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік дерекқорынан алып тастағаннан және дара кәсіпкерді тіркеу есебінен шығарғаннан кейін міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға барлық қажетті құжаттар негізінде Есептеу тізілімін, сондай-ақ салық тексерулерінің нәтижелері мен әкімшілік жазаларды қолдану туралы қаулылар бойынша салықтардың және бюджетке төленетін төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналарының, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың сомаларын Есептеу (кеміту) тізілімін (осы тараудың мақсатында (бұдан әрі – Тізілім) толтырады, онда салық және бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, кемітуге өсімпұлдар мен айыппұлдардың есептен шығарылған сомалары, сондай-ақ артық төлемге есептелген сомалары – есептеуге көрсетіледі.

Жеке шотта көрсетілген операцияларды жүргізгеннен кейін күнін жеке шотты жабу есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын (ол болған кезде) көрсете отырып жүргізеді.

**10-параграф. Сот хабарсыз кеткен деп таныған жеке тұлғаның салық міндеттемелерін есепке алу**

260. Соттың жеке тұлғаны хабарсыз кеткен деп тануы туралы шешім шыққанға дейін көрсетілетін қызметті беруші сот органдарының сұраулары бойынша берешегінің болмауы (болуы) туралы құжатты береді.

261. Хабарсыз кеткен жеке тұлғаның берешегінің болмауы (болуы) туралы құжатты есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға жасайды.

262. Жеке тұлғаны хабарсыз кетті деп тануы туралы соттың шешімі қабылданған күннен бастап келесі күннен кешіктірілмейтін мерзімде есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға соттың жеке тұлғаны хабарсыз кетті деп танығаны туралы мәліметі беріледі, мұнда мынадай мәліметтер көрсетіледі:

1) жеке тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (ол болған кезде);

2) ЖСН;

3) сот шешімінің күні мен нөмірі;

4) хабарсыз кетті деп танылған жеке тұлғаның мүлкіне қамқор ету бойынша міндеттеме жүктелген және хабарсыз кеткен жеке тұлғаның салық міндеттемесін орындауға міндетті тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (ол болған кезде);

5) хабарсыз кеткен деп танылған жеке тұлғаның мүлкі жетпеген кезде есептен шығаруға жататын салықтардың, төлемдердің және сомалардың түрлері.

263. Салық берешегі болған жағдайда, есеп айырысулар сальдосы хабарсыз кетті деп танылған жеке тұлғаның мүлкіне қамқор ету бойынша міндеттеме жүктелген және хабарсыз кеткен жеке тұлғаның салық міндеттемесін орындауға міндетті тұлғаға ашылған жеке шотқа көшіріледі.

Көрсетілген операцияларды жүргізгеннен кейін хабарсыз кеткен жеке тұлғаның жеке шоты жабылады.

264. Көрсетілетін қызметті беруші Салық кодексіне сәйкес белгіленген тәртіппен хабарсыз кеткен деп танылған жеке тұлғаның салық берешегін өтеу үшін шаралар қабылдайды.

265. Хабарсыз кеткен деп танылған жеке тұлғаның мүлкі салық берешегін өтеу үшін жетпеген кезде, есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға хабарсыз кеткен деп танылған жеке тұлғаның жеке шотында мүліктің жетпейтіндігі туралы сот шешімі шыққан күннен бастап салық берешегін оны өтеу үшін жетпейтін сома шегінде сот шешіміне сәйкес есептен шығарады.

Хабарсыз кеткен жеке тұлғаның салық берешегін есептен шығару жеке шотының "Кемітілді" бағанында көрсетілген сомасын өткізу жолымен жүргізіледі, "Операциялардың мазмұны" бағанында сот шешімінің нөмірі мен күні көрсетіледі.

266. Көрсетілетін қызметті беруші бұрын есептен шығарылған салық берешегінің іс-әрекеті хабарсыз кеткен жеке тұлғаны тану туралы сот шешімін жою кезінде салық

берешегінің осы сомасын жеке шотының "Есепке жазылған" деген бағанына жазба жүргізу жолымен салық міндеттемесі жөніндегі талап арыз беру мерзімінің өтуімен белгіленген мерзіміне қарамастан сот тәртібінде жаңартылады.

## **11-параграф. Қайтыс болған жеке тұлғаның салық берешегі мен артық төлемдерін есепке алу**

267. Жеке тұлғаның қайтыс болуы туралы міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлғадан ақпаратты алғаннан кейін есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлғаға қайтыс болу күніне немесе оны қайтыс болды деп жариялаған күнге салық міндеттемелерінің орындалуы жөніндегі бюджетпен есеп айырысуларының жағдайы туралы қайтыс болған жеке тұлғаның жеке шотынан көшірме жазбаны беруі тиіс.

268. Міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды тұлға қайтыс болған жеке тұлғаның салық берешегін өтеу үшін шаралар қабылдайды және есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға мұрагерлерді айқындау жөніндегі ақпаратты; салықтар және бюджетке төленетін төлемдер бойынша міндеттемелерді мұрагерлердің орындауына берілген соманы береді.

269. Есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға қайтыс болған күнге немесе қайтыс болды деп жарияланған күнге қайтыс болған жеке тұлғаның жеке шотын жабады және салықтар мен төлемдер бойынша берешек немесе артық төлем болған кезде қайтыс болу күніне қайтыс болған жеке тұлғаның есеп айырысулар сальдосы көшірілетін мұрагерлердің жаңа жеке шотын ашады.

270. Қайтыс болған күнге немесе қайтыс болды деп жарияланған күнге салықтар мен төлемдерді төлеу жөніндегі қайтыс болған жеке тұлғаның салық міндеттемелерін орындау мұрагерге (мұрагерлерге) жүктеледі.

271. Мұрагерге мемлекеттік кірістер органы оны қайтыс болған деп жариялау туралы құжаттарды алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде орындалмаған салықтық міндеттемелер сомасы туралы хабарламаны жібереді.

272. Мұрагер жоқ болған жағдайда, оның қайтыс болу күніне немесе қайтыс болды деп жарияланған күнге қалыптасқан жеке тұлғаның салықтар мен төлемдер бойынша берешегі өтелді деп саналады.

Берешекті есептен шығару жеке шоттың "Кемітілді" бағанында немесе жеке шоттың "Есепке жазылған" деген бағанында көрсетілген салық және төлемдер сомасын өткізу жолымен жүргізіледі.

Жеке тұлғаны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімінің күші жойылған кезде бұрын мемлекеттік кірістер органы есептен шығарған салық берешегі Салық



кодексінің 48-бабында белгіленген талап қою мерзіміне қарамастан сот тәртібінде осы берешек сомасын жеке шоттың "Есепке жазылған" деген бағанында жазба жүргізу арқылы қайта жаңартылады.

## **12-параграф. Жеке шоттарда қорытындыны шығару**

273. Ай, тоқсан, жылдың аяқталуы бойынша жеке шотта ақша есептелген, есепке жазылған, кемітілген, төленген, есепке жатқызылған және қайтарылған салық, бюджетке төленетін төлемдер, өсімпұлдар және айыппұлдар сомасы бойынша қорытынды шығарылады.

274. Операция жазбасының әрбір күніне салықтың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың сомалары бойынша "бересі (-), артық төлем (+) есеп айырысуының сальдосы" анықталады.

275. "Бересі (-), Артық төлем (+) есеп айырысуының сальдосы", "Өсімпұл сальдосы", "Айыппұл сальдосы" деген бағандары бойынша қорытындыны шығару кезінде қорытынды соманы есептеу жүргізілмейді, ал қорытынды жолда соңғы операцияны жазу кезінде енгізілген бересі (-) немесе артық төлем (+) сомасы жазылады.

276. Жеке шоттардағы қорытындыны шығарғаннан кейін айдың соңына, тоқсанның соңына, жылдың соңына сәйкес есеп айырысулар сальдосының дұрыс есептелуін тексеру мынадай тәртіпте:

"Бересі (-) немесе артық төлем (+) есепті кезең басындағы сальдосы" алу "Айға (жылға) есептелді" қосу "Айға (жылға) кемітілді" қосу "Айға (жылға) төленді" алу "Айға (жылға) қайтарылды" деп жүргізіледі.

277. БСН немесе ЖСН бойынша бюджеттің кірістерін әр жіктеу коды бойынша салық және басқа да міндетті төлемдер сомасының жеке шоттардан іріктеме, жеке шоттың барлық бағандары бойынша: ақпарат күнге, өспелі қорытындымен айға, тоқсанға және жыл басынан жүргізіледі.

## **13-параграф. Жеке шоттарын тексеру**

278. Салық және бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің есебін жүргізу тәртібінің сақталуына бақылау мақсатында есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға жеке шоттардағы операциялардың дұрыс көрсетілуіне тексеру тоқсанына бір реттен сирек емес жүргізіледі.

279. Жеке шоттарын тексеру кезінде мыналар тексеріледі:

1) Есептеу тізілімі негізінде есептелген немесе кемітілген салықтар мен төлемдер сомасын төлеу мерзімдері бойынша жеке шоттардағы жазбаның уақытылығы, дұрыстығы, толықтығы;

2) бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның бастапқы төлем құжаттары мен құжаттарының негізінде жеке шоттарға түскен, қайтарылған салық және төлемдер сомасы жазбасының уақытылылығы, дұрыстығы, толықтылығы;

3) көрсетілетін қызметті алушының бюджетпен (бересі немесе артық төлем) есеп айырысулар сальдосының шығарылуының дұрыстығы;

4) салық есептілігіне өзгерістер мен толықтыруларды енгізу нәтижесінде салықтар мен төлемдер бойынша бұрын ұсынылған декларациялармен және есеп айырысулармен салыстыру бойынша айырмашылықтардың жеке шоттарда дұрыс көрсетілуі;

5) жеке шоттарының барлық бағандары бойынша қорытындыны шығарудың дұрыстығы;

6) өсімпұл есептелуінің дұрыстығы;

7) салық және төлемдерді төлеу мерзімдерінің дұрыс көрсетілуі;

8) салық және төлемдерді банк шотынан шығарылуы мен бюджетке есепке алыну күнінің дұрыс көрсетілуі.

Жеке шоттарын қоса барлығы тексеруге жатады.

280. Есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға жеке шоттарда көрсетілген жыл басынан бюджетке түскен салық және төлемдер сомасын Төлемдер журналымен және тексеру күніне тиісті бюджеттің кірістер сыныптамасының кодтары бойынша бюджетті орындау бойынша уәкілетті органының деректерімен сәйкес келуін тексереді.

281. Ол үшін тиісті бюджеттің кірістер сыныптамасының кодтары бойынша "Жыл басынан қайтаруды шегеруден енгізілген" деген бағаны бойынша жеке шоттарының қорытынды деректерінен салық және төлемдер сомасының қорытынды есебі жүргізіледі. Есептелген қорытынды тексеру күніндегі "Жыл басынан қайтаруды шегеруден барлық түскені" деген бағанның Төлемдер журналы бойынша сомасымен салыстырылады.

282. Төлем кірістері бойынша қорытынды жазбалардың дұрыстығын тексеру бюджеттің кірістер сыныптамасының кодтары бойынша бюджетке салықтардың және төлемдердің түсім сомаларын салыстыру арқылы жүргізіледі.

283. Жеке шоттарының қорытынды сомаларында және Салықтар мен төлемдердің түсімдер мен қайтарулар журналы деректерінде айырмашылықтар анықтаған жағдайда, есепті жүргізуге жауапты тұлға мұндай айырмашылықтарды бастапқы төлем құжаттарын тексеру және тиісті түзетулерді енгізу арқылы анықтауға міндетті.

284. Жарты жылдықта бір рет есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлға есептеу, есепке жазылған, кеміту туралы салық есептілігінің деректерінен жеке шоттардағы жазбалардың уақытылығына, толықтығы мен дұрыстығына, сондай-ақ бюджетке түсімдер, есепке жатқызу, қайтару туралы төлем құжаттарына іріктеп тексеруді жүргізеді.

285. Көрсетілетін қызметті алушы талабы бойынша салықтар және төлемдер бойынша бюджетпен есеп айырысуды салыстыру жүргізіледі.

## 14-параграф. Қызметті алушының жеке шотын жабу

286. Көрсетілетін қызметті алушы жеке шотын жабу келесі тәртіпте жүргізіледі:

1) заңды тұлғаның, құрылымдық бөлімшенің – заңды тұлғаны Бизнес-сәйкестендіру нөмірлері ұлттық тізілімінен алып тастаған және құрылымдық бөлімшені есептік тіркеуден алған кезде.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке шотын жабу уәкілетті мемлекеттік орган мәліметтерінің негізінде жүргізіледі;

2) дара кәсіпкердің – дара кәсіпкер ретінде тіркеу есебінен алған кезде.

Мұндай дара кәсіпкердің жеке шотын жабу дара кәсіпкер ретінде тіркеу есебінен алу туралы салықтық өтінішінің негізінде жүргізіледі;

3) жеке нотариустың, жеке сот орындаушысының, адвокаттың, кәсіби медиатордың - жеке нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат, кәсіби медиатор ретінде тіркеу есебінен алған кезде.

Жеке нотариустың, жеке сот орындаушысының, адвокаттың, кәсіби медиатордың жеке шотын жабу жеке нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат, кәсіби медиатор ретінде тіркеу есебінен алу туралы салықтық өтініштің негізінде жүргізіледі;

4) Қазақстан Республикасында филиал, өкілдік ашпай тұрақты мекеме арқылы қызметін жүзеге асыратын бейрезидент заңды тұлға, тәуелді агент арқылы қызметін жүзеге асыратын бейрезидент заңды тұлға - Салық кодексінің 78-бабының 1-тармағында қарастырылған негіздер бойынша;

5) жеке тұлға:

салық салу объектілеріне және (немесе) салық салумен байланысты объектілерге құқықтарды тоқтатқан кезде – растау құжаттарын қоса бере отырып, уәкілетті мемлекеттік органдар мәліметтерінің немесе салық салу объектілерін және (немесе) салық салумен байланысты объектілерді тіркеу есебінен алу туралы салықтық өтініштің негізінде;

Қазақстан Республикасынан тұрақты мекенжайға шыққан кезде – орындалмаған салықтық міндеттемелері болмаған жағдайда, уәкілетті мемлекеттік орган мәліметтерінің негізінде;

сот шешімінің күшіне енуіне байланысты қайтыс болу немесе қайтыс болды деп жариялау себебінен - уәкілетті мемлекеттік орган мәліметтерінің негізінде.

Ағымдағы жылдың аяқталуына қарай есептелген, есепке жазылған, кемітілген, төленген, есепке алынған, қайтарылған сомаларының нәтижелері шығарылғаннан кейін есеп айырысу сальдосы алдағы жылдың жеке шотына аударылады.

6) Салық кодексінің 85-бабының 4-тармағында көзделген негіздер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімі бойынша ҚҚС бойынша тіркеу есебінен

алынған салық төлеуші - ҚҚС бойынша тіркеу есебінен алынған күннен кейін Салық кодексінің 48-бабында белгіленген талап арыз қою мерзімінің өтуіне қарай.

Көрсетілетін қызметті алушы жеке шотын жабу салық есептілігі бойынша бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға жасайтын және есеп жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға Салық кодексінің 429-бабының 8-тармағында көзделген мерзім болғаннан кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей табыс етілетін есептеу тізілімінің негізінде жүргізіледі.

## **15-параграф. Қаржы жылының соңына қарай жеке шоттарын жабу**

287. Қаржы жылының аяқталуымен жеке шоттарда барлық операциялардың жазбасынан кейін желтоқсанның соңғы күнінде:

салықтың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұл және айыппұлдардың есептелген, есепке жазылған, кемітілген, төленген, есепке алынған және қайтарылған сомалары;

салықты, төлемақыларды төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындаудың өзгертілген мерзімімен салық сомасының жыл қорытындысы жасалады.

288. "Есеп айырысу сальдосы" деген бағаны бойынша жыл қорытындысын шығару кезінде қорытынды сомасының есебі жүргізілмейді, ал қорытынды жолда желтоқсанға 31-і күнін қоса соңғы операциялардың жазбалары кезіндегі бересінің немесе артық төлемнің сомасы (егер мұндай орын алса) жазылады.

289. Қаржы жылының соңына және жеке шоттарының жабылуы бойынша қорытынды деректер шығарылғаннан кейін салық және бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұл мен айыппұлдар бойынша есеп айырысу сальдосы (бересі немесе артық төлем) келесі жылға жеке шоттарға ауыстырылады.

290. Жеке шоттары бойынша есеп айырысу сальдосы (берешек немесе артық төлем) болған жағдайда, сальдо жаңа қаржы жылына ашылған жеке шотқа көшіріледі.

## **5-тарау. Салық және бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер бойынша есептілік**

### **1-параграф. "Салық, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер сомаларының түсімдері туралы" деген 1Н-нысан бойынша есеп**

291. Көрсетілетін қызметті беруші ай сайын бірінші күннің жағдайы бойынша "Салық, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдері сомаларының түсімдері туралы" деген 1Н-нысан бойынша (бұдан әрі осы тараудың мақсатында - 1Н-нысанды есеп) кеңейтілген есепті жасайды.

292. 1Н-нысанды есеп қаржы жылы басталғаннан өспелі қорытындымен кірістің бюджеттік сыныптама коды бойынша қорытындыны жасай отырып үш санатта жасалады:

- 1) салық түсімдері (бірінші санат);
- 2) салықтық емес түсімдер (екінші санат);
- 3) салық және салық емес жиыны;
- 4) капиталмен операциялардан кірістер (үшінші санат);
- 5) кірістер жиыны.

293. Есептілік күніне 1Н-нысанды есепті жасау кезінде есептің тиісті бағандары бойынша:

- 1) "Жоспар" - бекітілген болжамды көрсеткіштер;
- 2) "Нақты түсімдер" - бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның деректері бойынша жыл басынан бастап мемлекеттік бюджетке түсімдер;
- 3) "Республикалық бюджетке нақты түсімдер" - бюджетті орындау бойынша уәкілетті органы ведомстволарының негізінде жыл басынан бастап республикалық бюджетке түсімдер;
- 4) "Жергілікті бюджетке нақты түсімдер" - бюджетті орындау бойынша уәкілетті органы ведомстволарының негізінде жыл басынан бастап жергілікті бюджетке түсімдер ;
- 5) "Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан барлық түсімдер" - мемлекеттік бюджетке түсімдер қосу бюджетті орындау бойынша уәкілетті органы ведомстволарының негізінде жыл басынан бастап Қазақстан Республикасының Ұлттық қорына мемлекеттік бюджетке түсімдер;
- 6) "оның ішінде Қазақстан Республикасының Ұлттық қорына түсімдер" - жыл басынан бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның деректері бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық қорына түсетін түсімдер;
- 7) "орындалу %" - бюджетке түсімдер бойынша есеп күніндегі болжамды көрсеткіштерді орындау пайызы;
- 8) "Бересі" - салық төлеушілердің бересілері.

Есепті мерзімдегі "Бересі" деген бағанына:

салық, бюджетке төлемдер және "Кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінде (бұдан әрі – Кодекс) көзделген салықтардың, кедендік төлемдер мен салықтардың есептелген және мерзімінде төленбеген сомалары бойынша артық төленген соманың болуына қарамастан жеке шоттар бойынша (өсімақы мен айыппұлсыз) есептелген және мерзімінде төленбеген салық және бюджетке төленетін төлемдер;

Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен кредиторлар талаптарының тізіліміне енгізілмеген бересі сомасы ;

салықты төлеу бойынша салық міндеттемесін орындаудың өзгертілген мерзімі өткен бойда төленуге жататын салық сомасы жатады.

1Н-нысанды есептің "Бересі" деген бағанында мыналар көрсетілмейді:

салықты, төлемақыны төлеу бойынша салық міндеттемесін орындаудың өзгертілген мерзімі бар, соның ішінде сотпен бекітілген оңалту жоспарына сәйкес салық сомасы; заңды күшіне енген сот шешімімен банкрот деп танылған салық төлеушінің бересі.

9) "ҚҚС-ты өтеу сомасы, барлығы" - ағымдағы жылдың басынан қайтарылған ҚҚС сомасы;

10) "Төленген өсімпұлдың сомасы" - өсімпұлды өтеу шотына ағымдағы жыл басынан түскен түсімдер;

11) "Төленген айыппұл сомасы" - айыппұлды өтеу шотына ағымдағы жыл басынан түскен түсімдер;

12) "Артық төлем" - конкурстық іс жүргізу аяқталмаған, алайда банкрот деп жарияланған салық төлеушілердің артық төлемін қоспағанда есептік күндегі жеке шоттардағы нақты салықтар түрлері және бюджетке төленетін төлемдердің, Кодексінде көзделген кедендік төлемдер мен салықтардың төленуін қамтамасыз ету бойынша артық төлемдер және оңалту рәсімін пайдалану туралы ұйғарымды сот қабылдаған салық төлеушілердің артық төлемінің, жұмыс істемейтін көрсетілетін қызметті алушының жеке шоттарындағы бар артық төлемнің, бес жылдан астам есептелген артық төлем сомасы;

13) "Жинақтаушы зейнетақы қоры" деген жол бойынша толтырылады: "Нақты түсімдер" деген бағаны - міндетті зейнетақы жарналардың түсімдері, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары "Бересі", "Артық төлем" деген бағандары – тиісінше банкрот деп жарияланған, алайда олар бойынша конкурстық іс жүргізу аяқталмаған және сот оңалту рәсімін қолдану туралы ұйғарым қабылдаған салық төлеушілердің бересілері мен артық төлемдерінен басқа, есепті күнде жеке шоттарда қалыптасқан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары бойынша бересі немесе артық төленген сома;

14) "Әлеуметтік аударымдар" деген жол бойынша толтырылады: "Нақты түсімдер" деген бағаны - әлеуметтік аударымдардың түсімдері, "Бересі", "Артық төлем" деген бағандары - тиісінше банкрот деп жарияланған, алайда олар бойынша конкурстық іс жүргізу аяқталмаған және сот оңалту рәсімін қолдану туралы ұйғарым қабылдаған көрсетілетін қызметті алушының бересілері мен артық төлемдерінен басқа, есепті күнде жеке шоттарда қалыптасқан әлеуметтік аударымдар бойынша бересі немесе артық төленген сома;

15) "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар" деген жол бойынша толтырылады: "Нақты түсімдер" деген бағаны - міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың



Санат	Сынып	Шағын сынып	Ерекшелік	Салық (төлем) атауы	Е с е п жүргізілетін нысандардың атауы
1	2	3	4	5	6
1				САЛЫҚ ТҮСІМДЕР	
1	01	1		Корпорациялық табыс салығы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	01	2		Жеке табыс салығы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	03	1		Әлеуметтік салық	Төлемдер журналы және жеке шот
1	04	1		Мүлікке салынатын салықтар	Төлемдер журналы және жеке шот
1	04	3		Жер салығы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	04	4		Көлік құралдарына салынатын салық	Төлемдер журналы және жеке шот
1	04	5	01	Бірыңғай жер салығы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05			Тауарларға, жұмыстарға және қызметтер көрсетуге салынатын ішкі салықтар	
1	05	1		Қосылған құн салығы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	2		Акциздер	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3		Табиғи және басқа ресурстарды пайдаланғаны үшін түсетін түсімдер	
1	05	3	01	Қалааралық және (немесе) халықаралық телефон байланысын көрсеткені үшін төлем, тағы да ұялы байланыс	Төлемдер журналы және жеке шот



1	05	3	02	Үстеме пайда салығы, мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерден басқа	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	03	Жер бетіне жақын көздердегі су ресурстарын пайдаланғаны үшін төлем	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	04	Орманды пайдаланғаны үшін төлем	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	05	Бонустар, мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерден басқа	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	06	Пайдалы қазбаларды өндіруге салынатын салық, мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерден басқа	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	07	Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерді қоспағанда, экспортқа салынатын рента салығы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	08	Жасалған келісімшарттар бойынша өнімді бөлгендегі Қазақстан Республикасының үлесі, мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерден басқа	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	09	Радиожилік спектрін пайдаланғаны үшін төлем	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	11	Жануарлар дүниесін пайдаланғаны үшін төлем	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	13	Республикалық маңызы бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды пайдаланғаны үшін төлем	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	14	Жергілікті маңызы бар ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды пайдаланғаны үшін төлем	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	15	Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлем	Төлемдер журналы және жеке шот
					Төлемдер журналы

1	05	3	16	Қоршаған ортаға эмиссия үшін төленетін төлемақы	және жеке шот
1	05	3	19	Тарихи шығындарды өтеу бойынша төлемдер	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	22	Мұнай секторы ұйымдарынан алынатын үстеме пайдаға салынатын салық	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	25	Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін бонустар	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	26	Мұнай секторы кәсіпорындарынан түсетін пайдалы қазбаларды өндіруге салынатын салық	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	27	Мұнай секторы ұйымдарынан салынатын экспортқа рента салығы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	28	Мұнай секторы ұйымдарынан жасалған келісімшарттар бойынша өнімді бөлу бойынша Қазақстан Республикасының үлесі	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	29	Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін қызметін өнімді бөлу туралы келісімшарт бойынша жүзеге асыратын жер қойнауын пайдаланушының қосымша төлемі	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	30	Жер қойнауын пайдаланушылардың басқа түсімдері	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4		Кәсіпкерлік және кәсіби қызметті жүргізгені үшін алынатын алымдар	
1	05	4	02	Жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін алынатын лицензиялық алым	Төлемдер журналы
1	05	4	06	Автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағы арқылы өткені үшін алынатын алым	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4	13	Телевизиялық және радио хабарын тарататын ұйымдарға радиожілік өрісін пайдалануға рұқсат бергені үшін алынатын алым	Төлемдер журналы және жеке шот
				Сыртқы (көрнекі) жарнаманы аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер аумақтары арқылы өтетін республикалық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының бөлінген белдеуіндегі жарнаманы тұрақты орналастыру	

1	05	4	19	объектілерінде орналастырғаны үшін төлемақыны қоспағанда, сыртқы (көрнекі) жарнаманы республикалық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының бөлінген белдеуіндегі жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде орналастырғаны үшін төлемақы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4	20	Сыртқы (көрнекі) жарнаманы аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер аумақтары арқылы өтетін облыстық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының бөлінген белдеуіндегі жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде орналастырғаны үшін төлемақыны қоспағанда, сыртқы (көрнекі) жарнаманы облыстық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының бөлінген белдеуіндегі жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде орналастырғаны үшін төлемақы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4	24	Сыртқы (көрнекі) жарнаманы республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы үй-жайлардың шегінен тыс ашық кеңістікте орналастырғаны үшін төлемақы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4	25	Сыртқы (көрнекі) жарнаманы – аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының бөлінген белдеуіндегі жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде, аудандық маңызы бар қаладағы, ауылдағы, кенттегі үй-жайлардың шегінен тыс ашық кеңістікте орналастырғаны үшін төлемақыны қоспағанда, сыртқы (көрнекі) жарнаманы облыстық маңызы бар қаладағы үй-жайлардың шегінен тыс ашық кеңістікте орналастырғаны үшін төлемақы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4	28	Республикалық бюджетке төленетін тіркелгені үшін алым	Төлемдер журналы
1	05	4	29	Жергілікті бюджетке төленетін тіркелгені үшін алым	Төлемдер журналы
1	05	4	30	Сыртқы (көрнекі) жарнаманы аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер аумақтары арқылы өтетін республикалық, облыстық және аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының бөлінген белдеуіндегі жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде және аудандық маңызы бар қаладағы, ауылдағы, кенттегі үй-жайлардың шегінен тыс ашық кеңістікте орналастырғаны үшін төлемақы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4	31	Микроқаржы ұйымдарын есептік тіркеуден өткізгені және оларды микроқаржы ұйымдарының тізіліміне енгізгені үшін алым	Төлемдер журналы
1	05	4	32	Банк және сақтандыру нарықтарына қатысушылар үшін рұқсат беру құжаттарын бергені үшін алым	Төлемдер журналы
1	05	4	33	Жұмыс берушілерге Қазақстан Республикасына шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты бергені және (немесе) ұзартқаны үшін алым	Төлемдер журналы

1	05	4	34	Қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға лицензияларды пайдаланғаны үшін төлемақы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4	35	Азаматтық авиация саласындағы сертификат үшін алым	Төлемдер журналы
1	05			Құмар ойын бизнеске салық	Төлемдер журналы
1	05	5	01	Құмар ойын бизнеске салық	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	5	02	Тіркелген салық	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06			Халықаралық сауда мен сыртқы операцияларға салынатын салықтар	
1	06	1		Кеден төлемдері	
1	06	1	01	ЕАЭО туралы шартқа сәйкес төленген әкелінетін кедендік баждары (баламалы қолданылатын өзге де баждар, салықтар мен алымдар)	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	1	02	Әкетілетін тауарларға салынатын кедендік баждар	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	1	04	Кеден бажының бірыңғай ставкасын қолданумен жеке тұлғалардан өндіріп алынатын жеке пайдалануына әкелінетін тауарларға салынатын кеден баждары, салықтары	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	1	05	Әкелінетін тауарларға жиынтық кедендік төлем	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	1	10	Мұнайға салынатын кедендік әкету бажы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	1	11	Мұнайдан өндірілген тауарларға салынатын кедендік әкету бажы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	1	12	Төлеу бойынша міндеттеме Кеден одағында әкелу кедендік баждарын (баламалы қолданылатын өзге де баждарды, салықтар мен алымдарды) есепке жатқызу мен бөлудің тәртібін белгілеу және қолдану туралы келісім күшіне енгенге дейін туындаған әкелу тауарларына кедендік баждар және (немесе) әкелінетін кедендік баждар	Төлемдер журналы және жеке шот

1	06	1	19	Алдағы кедендік баждарды, кедендік алымдарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын төлеу есебіне, сондай-ақ кедендік баждарды, салықтарды арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде ЕАЭО-тың және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес енгізілетін аванстық төлемдер	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	2		Халықаралық сауда мен операцияларға салынатын басқа да салықтар	
1	06	2	01	Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес төленетін кедендік алымдар	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	2	02	ЕАЭО туралы шартқа сәйкес төленген арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждары	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	2	08	Бөлуге жатпайтын арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждары	Төлемдер журналы және жеке шот
1	07	1		Басқа да салықтар	
1	07	1	09	Республикалық бюджетке түсетін өзге де салық түсімдері	Төлемдер журналы
1	07	1	10	Жергілікті бюджетке түсетін өзге де салық түсімдері	Төлемдер журналы
1	08			Заңдық мәнді іс - әрекеттерді жасағаны үшін және немесе оған уәкілеттігі бар мемлекеттік органдардың немесе адамдардың құжаттар бергені үшін алынатын міндетті төлемдер	
1	08	1		Мемлекеттік баж	Төлемдер журналы
1	08	1	01	Консулдық алым	Төлемдер журналы
1	08	1	25	Республикалық бюджетке төленетін мемлекеттік баж	Төлемдер журналы
1	08	1	26	Жергілікті бюджетке төленетін мемлекеттік баж	Төлемдер журналы
2	04			Мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) ұсталатын және қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер салатын айыппұлдар, өсімпұлдар, санкциялар, өндіріп алулар	
2	04	1		Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерді қоспағанда, мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) ұсталатын және қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер салатын айыппұлдар, өсімпұлдар, санкциялар, өндіріп алулар	
2	04	1	62	Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерді қоспағанда, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті, республикалық бюджеттен қаржыландырылатын оның	Төлемдер журналы

				аумақтық бөлімшелері салатын әкімшілік айыппұлдар, өсімпұлдар, санкциялар, өндіріп алулар	және жеке шот
2	04	2		Мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) ұсталатын және қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер мұнай секторы ұйымдарына салатын айыппұлдар, өсімпұлдар, санкциялар, өндіріп алулар	
2	04	2	01	Орталық мемлекеттік органдар, олардың аумақтық бөлімшелері мұнай секторы ұйымдарына салатын әкімшілік айыппұлдар, өсімпұлдар, санкциялар, өндіріп алулар	Төлемдер журналы және жеке шот
9	01	1	01	Міндетті зейнетақы жарналары	Төлемдер журналы және жеке шот
9	02	1	01	Әлеуметтік аударымдар	Төлемдер журналы және жеке шот
9	03	1	01	Міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары	Төлемдер журналы және жеке шот
9	04	1	01	Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар	Төлемдер журналы және жеке шот
9	05	1	01	Жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары	Төлемдер журналы және жеке шот

Ескертпе:

Міндетті төлемдер бойынша салық тексеруін жүргізген кезде есептелген, тек қана төлемдер журналы нысандағы тізілім жүргізілетін міндетті төлемдер сомасына жеке шот ашу қажет.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
2-қосымша  
1-нысан

**ЖЕКЕ ШОТ салықтардың (ҚҚС қоспағанда), бюджетке төленетін төлемдердің**

\_\_\_\_\_ бойынша

(салықтың (төлемнің) атауы мен коды)

Қызмет алушының атауы \_\_\_\_\_

БСН/ЖСН \_\_\_\_\_

Заңды тұлғаның БСН-ы \_\_\_\_\_

**Салық режимінің түрі:**

Ағымдағы күнтізбелік күннің күні	Операцияны жазған (енгізген) күні	Операцияның мазмұны және оның негізінде жазба (енгізу) жүргізілетін құжат	Төлеу мерзімі	Банктік шоттан есептен шығарған немесе ақшалай енгізген күні	Бюджетке төлемдерді есептеу күні/ шартты банк салымына	Салық және төлемдер бойынша есептер					
						есептелді	азайтылды	төленді	қайтарылды	Салық міндетте орында мерзімін жөнінде мәліметт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1

**кестенің жалғасы**

Өсімақы бойынша есептер					Айыппұлдар бойынша есептер						
Өсімақы есептелді (кемітілді) (+,-)		Өсімақы төленді (қай-тарыл-ды) (+, -)		Салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер		Өсім-ақы сальдо-сы (+,-)	айыппұл есептелді (кемітілді) (+,-)	айыппұл төленді (қайтарыл-ды) (+,-)	Салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер		айыппұл сомасы
өсімақы сомасы	кезең үшін	өсімақы	өсімақы	Өсім-ақы сомасы	Өсім-ақыны өтеу кестесі				айыппұлдар сомасы	айыппұлды өтеу кестесі	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

**Кестенің жалғасы**

Қайта-рымдарды шегере отырып жыл басынан енгізілді	Шартты банк салы-мында орналас-қан	Есепке жатқызуды және/ немесе қайтаруды жүргізудің мерзімін бұзғаны үшін мемлекет-тік кірістер органына өсімақы есептелді	Қызмет алушыға өсімақы есептелді
25	26	27	28

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
3-қосымша  
2-нысан

**ҚОСЫЛҒАН ҚҰН САЛЫҒЫ БОЙЫНША ЖЕКЕ ШОТ**

\_\_\_\_\_ бойынша  
(салықтың (төлемнің) атауы мен коды)  
Көрсетілетін қызметті алушының атауы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ БСН/ЖСН \_\_\_\_\_ Заңды тұлғаның БСН-ы \_\_\_\_\_

Салық режимінің түрі:

ҚҚС төлеуші ретінде есепке қою туралы куәлік нөмірі \_\_\_\_\_

ҚҚС төлеуші есебінен шығару күні: \_\_\_\_\_

Ағымдағы күнтізбелік күннің күні	Операцияны жазған (енгізген) күн	Операцияның мазмұны және оның негізінде жазба (енгізу) жүргізілетін құжат	Төлеу мерзімі	Банктік шоттан есептен шығарған немесе ақшалай енгізген күні	Бюджетке төлемдерді есептеу күні	Салық және төлемдер бойынша есептер						
						есепте лді	азай-тылды	төл енді	ка йтар ылды	қайтаруға расталмаған асып кеткен ҚҚС-ның сомасы және бюджеттен бұрын қайтарылған өсімақылар	С а л ы қ міндетмес орындалуы өзгерту (тоғ тұру) жөнін мәліметтер	салық ( төлем) сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**кестенің жалғасы**

Өсімақы бойынша есептер								Айыппұлдар бойынша есепте			
Өсімақы есептелді (кемітілді) (+,-)		Өсімақы төленді (кай-тарылды) (+, -)	асып кеткен ҚҚС-ның қайтарылған сомасына қоса есептелген өсімақылардың сомасы	Тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы		С а л ы қ міндетмесін орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер		Өсі-мақы саль-досы (+,-)	айыппұл есептелді (кемітілді) (+,-)	айыппұл төленді (қайтарылды) (+,-)	С а л ы қ мінде орынд өзгерт мәлім
өсім-ақы сома-сы	кезең үшін			қо са ес ептел інг ен	төле нді	өсімақы сомасы	өсімақыны ө те у кестесі				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

**кестенің жалғасы**

Қайтарымдарды шегері отырып жыл басынан енгізілді	есепке жатқызуды және/немесе қайтаруды жүргізудің мерзімін бұзғаны үшін мемлекеттік кірістер органына өсімақы есептелді	өсімақы көрсетілетін қызметті алушыға есептелді
29	30	31

Ескерту: \* ҚҚС қайтарылған сомасы үшін көрсетілетін қызметті алушыға аударылған және салықтық тексеру нәтижелері бойынша қайтаруға расталмаған өсімпұл көрсетіледі;

\*\* Егер тауарды әкелуге және жанама салықтарды төлеуге өтініш белгіленген мерзімде берілмесе және бюджеттен қайтарылмаса, есептелген және төленген өсімпұл сомасы көрсетіледі;

қысқартуларды таратып жазу:

БСК – бюджеттік сыныптау коды;

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;



ҚҚС – қосылған құн салығы.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
4-қосымша  
3-нысан

### ҚҚС-ның сомасын қайтару бойынша ЖЕКЕ ШОТ

БСК \_\_\_\_\_

Қызмет алушының атауы \_\_\_\_\_

БСН/ЖСН \_\_\_\_\_ Заңды тұлғаның БСН \_\_\_\_\_

Салық режимінің түрі:

ҚҚС төлеуші ретінде есепке қою туралы куәлік нөмірі \_\_\_\_\_

ҚҚС төлеуші есебінен шығару күні: \_\_\_\_\_

Ағымдағы күнтізбелік күннің күні	Операцияны жазған (енгізген) күн	Операцияның мазмұны және оның негізінде жазба (енгізу) жүргізілетін құжат	Төлеу мерзімі	Банктік шоттан есептен шығарған немесе ақшалай енгізген күні	Бюджетке төлемдерді есептеу күні	Қайтаруға расталмаған және бюджеттен қайтарылға сомасы бойынша есептер				С м о ғ т ы м  С ( ) с
						қайтару расталмаған ҚҚС-ның асып кеткен сомасы және бұрын бюджеттен қайтарылған өсімақылар	азай-тылды	аударылды	қайтарылды	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1

#### кестенің жалғасы

Өсімақы бойынша есептер							Қайтарымдарды шегере отырып жыл басынан енгізілді
асып кеткен ҚҚС-ның қайтарылған сомасына салықты тексерудің нәтижелері бойынша қоса есептелген өсімпұлдардың сомасы	Өсімақы есептелді (кемітілді) (+,-)		Өсімақы төленді (қайтарылды) (+, -)	Мерзімді өзгерту жөніндегі мәліметтер		Өсімақы сальдосы (+,-)	
	өсімақы сомасы	кезең үшін		өсімақы сомасы	өсімақыны өтеу кестесі		
14	15	16	17	18	19	20	21

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСК – бюджеттік сыныптау коды;

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ҚҚС – қосылған құн салығы.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
5-қосымша  
4-нысан

# Әлеуметтік төлемдер бойынша ЖЕКЕ ШОТ

Қызмет алушының атауы \_\_\_\_\_  
 БСН/ЖСН \_\_\_\_\_ Заңды тұлғаның БСН-ы \_\_\_\_\_

Ағымдағы күнтізбелік күннің күні	Операцияны жазған (енгізген) күн	Операцияның мазмұны және оның негізінде жазба (енгізу) жүргізілетін құжат	Төлеу мерзімі	Банктік шоттан есептен шығарған немесе қолма-қол ақшалай енгізген күні	Төлемдерді есептеу күні	Әлеуметтік төлемдер бойынша есептер				
						есептелді	азайтылды	төленді	қайтарылды	есептер сальдосы (бересі асыра төлеу+)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

## кестенің жалғасы

Өсімақы бойынша есептер				Қайтарымдарды шегере отырып жыл басынан енгізілді	Салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәлімет			
есептелді (кемітілді) (+, -)	Өсімақы төленді (қайтарылды) (+, -)	Өсімақы сальдосы (+, -)	өсімақы кезеңі үшін		әлеуметтік төлемдердің сомасы	әлеуметтік төлемдерді өтеу кестесі	өсімақы сомасы	өсімақы өтеу кестесі
12	13	14	15	16	17	18	19	20

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
 қағидаларына  
 6-қосымша  
 нысан

Мемлекеттік органының атауы \_\_\_\_\_

## Салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер және өсімпұлдар сомаларын есепке жазылған (кемітуге) арналған № \_\_\_\_ ТІЗІЛІМ

№	Көрсетілетін қызметті алушы атауы	БСН/ЖСН	Салық режимінің түрі	Салық (төлем) түрі	Валюта коды	Валюта бағамы	Бюджеттің кірістерін жіктеу коды	Салық есептемесі (+, -) бойынша есептеуге (азайтуға) есеп шотқа жазылатын негіздемесіндегі құжат				есептілік түрі
								құжат атауы	Салық есептілігінің нысандарының коды	құжаттың тіркеу нөмірі	құжаттың күні	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

## кестенің жалғасы



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Барлығы:												

**кестенің жалғасы**

Шағымдалуы күтілетін салық тексерулері нәтижелері (өндіріп алуды кейінге қалдыру) бойынша сомалар)				Шағымдану сатысында болып табылатын салық тексерулерінің нәтижелері бойынша сомалары (шағымдануды кейінге қалдыру)			
құжаттың № мен күні	төлем мерзімі	кейінге қалдыру сомасы	күші жойылған кейінге қалдыру сомасы	құжаттың № мен күні	төлем мерзімі	кейінге қалдыру сомасы	күші жойылған кейінге қалдыру сомасы
14	15	16	17	18	19	20	21

Тізілімді тапсырды:

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

ЖЫЛ

(жауапты бөлім қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)

Тізілімді қабылдады:

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

ЖЫЛ

(жауапты бөлім қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)

Жеке шотта таратуды жүргізді: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл

(жауапты бөлім қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)

Ескерту: "төлеу мерзімі" бағанында салықтық тексерудің аяқталу күні көрсетіледі;

қысқартуларды таратып жазу:

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
8-қосымша  
нысан

\_\_\_\_\_ (мемлекеттік органның атауы)

**Салықтарды, төлемақылар мен өсімпұлдарды төлеу бойынша салық**

**міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту бойынша Тізілім \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_ бойынша (қызмет алушының атауы және**

**БСН/ЖСН)**



**кестенің жалғасы**

Салық салынатын айналымның өлшемі (валютада)	Салық салынатын айналымның өлшемі (теңгеде)	есептеуге жататын салықтың сомасы	кемітуге жататын салықтың сомасы
15	16	17	18

Көрсетілген құжаттар бойынша анықталған: бұзушылық \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. " \_\_\_\_ "

(аты-жөні (ол болған кезде) және іс бастығының қолы)

Шешімді тапсырды: \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. " \_\_\_\_ "

(аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және лауазымды тұлғаның қолы)

Шешімді қабылдап алды: \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. " \_\_\_\_ "

(аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және лауазымды тұлғаның қолы)

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
 қағидаларына  
 10-қосымша  
 нысан

\_\_\_\_\_ (мемлекеттік органының атауы)

**Төлемдер журналы**

(теңге)

Ағымдағы күнтізбелік күннің датасы	Бюджетке соманы есептеу немесе бюджеттен қайтару күні	Күн үшін келіп түсті		Күн үшін қайтарылды	Қайтарымдардың шегерімімен келіп түскендердің барлығы					
		Барлығы	соның ішінде Ұлттық қордан		ай басынан		тоқсан басынан		жыл басынан	
					Барлығы	оның ішінде Ұлттық қордан	Барлығы	оның ішінде Ұлттық қордан	Барлығы	оның ішінде Ұлттық қордан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Жеке шоттарын жүргізу  
 қағидаларына  
 11-қосымша  
 нысан

**20\_\_ ж. үшін салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерінің өзгергенін тіркеу ЖУРНАЛЫ**







БСК – бюджеттік сыныптау коды;

ҚҚС - Қосылған құн салығы.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
13-қосымша  
нысан

(мемлекеттік

**органының атауы) 20\_\_ ж. үшін Акционерлік қоғамдардың салық берешегінің сомаларын төлеу бойынша салық міндеттемесін орындау мерзімдерін тоқтата тұруды тіркеу ЖУРНАЛЫ**

№	Жазба күні	АҚ-н атауы	БСН	Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түрі	Бюджеттің кірістер жіктеуішінің коды	Өкімнің № және күні.	Соттың шешімі күніне бересінің сомасы.			С о т шешімінің күшіне ену күні	Акцияларды орналастыр (сатудың) аяқталу мер
							Ақшаның қосымша эмиссиясын шығару туралы сот шешімінің күні және №	Салық төлеушінің жеке шоты бойынша барлығы	Оның ішінде салық міндеттемесінің орындалу мерзімі ұзартылатын бересінің сомасы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:  
БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
14-қосымша  
нысан

**Акционерлік қоғам салық берешегінің сомаларын төлеу бойынша салық міндеттемелерін орындау мерзімдерін тоқтата тұру жөніндегі № \_\_\_ тізілім**

№	Жазба күні	А Қ атауы	БСН	Салық және бюджетке төленетін басқа міндетті төлемдердің түрі	Бюджеттің кірістері жіктеуішінің коды	Соттың шешімі күніне бересінің сомасы			С о т шешімінің күшіне ену күні	Акцияларды орналастырудың (сатудың) аяқталу мерзімі
						Ақшаның қосымша эмиссиясын шығару туралы сот шешімінің күні және №	Салық төлеушінің жеке шоты бойынша барлығы	Оның ішінде салық міндеттемесінің орындалу мерзімі ұзартылатын бересінің сомасы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Тізілімді тапсырдым:

20 ж. " " "

(жауапты бөлім қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)  
Тізілімді қабылдадым:

20 ж. " " "

(жауапты бөлім қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)  
Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу: БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
15-қосымша  
нысан

(**МЕМЛЕКЕТТІК**

**ОРАНЫНЫҢ АТАУЫ)**

## 20\_\_ жыл үшін әлеуметтік төлемдер бойынша түсімдер мен қайтарулар Журналы

(тенге)

Ағымдағы күнтізбелік күннің датасы	Жазба күні	Соманы есептеу немесе қайтару күні - келіп түскен немесе қайтарылған сома туралы уәкілетті орган тізілімінің күні	Күн үшін келіп түсті	Күн үшін қайтарылды	Ай басынан бастап қайтарулардың шегерімімен келіп түскендердің барлығы	Токсан басынан бастап қайтарулардың шегерімімен келіп түскендердің барлығы	Жыл басынан бастап қайтарулардың шегімімен келіп түскендердің барлығы
1	2	3	4	5	6	7	8

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
16-қосымша

"Бюджетпен есеп айырысулар жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттан үзінді көшірме беру" (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтардың аумақтары бойынша аумақтық органдары
2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну тәсілдері	www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	салықтық өтініш тіркелген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық түрде (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	көрсетілген қызметті берушінің лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтанбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көшірме немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген

		жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	мемлекеттік қызмет тегін негізде көрсетіледі
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші – 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін; 2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызметтер көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында салықтық өтініш
9	Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	мемлекеттік қызметті алу үшін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігінің анықталуы
10	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік қызметтерді ақпараттық жүйе арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде нашар көретіндерге арналған нұсқа қолжетімді. "Электрондық үкімет" веб-порталда жаңылыс не техникалық ақаулар анықталған жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығына жүгіну қажет: 8-800-080-7777 немесе 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы <a href="http://www.kgd.gov.kz">www.kgd.gov.kz</a> "Салық төлеушінің кабинетінде" алуға мүмкіндігі бар.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
17-қосымша

"Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді беру" (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1		Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалардағы аудандар және қалалар

	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	бойынша, арнайы экономикалық аймақтардың аумақтары бойынша аумақтық органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	сұрау түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты электрондық түрде беру. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғаның электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.
6	Көрсетілген қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері, және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	мемлекеттік қызмет тегін негізде көрсетіледі
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші – 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін; 2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызметтер көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігінің анықталуы
		Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда ақпараттық жүйе арқылы электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

10 Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде нашар көретіндерге арналған нұсқа қолжетімді. "Электрондық үкімет" веб-порталда жаңылыс не техникалық ақаулар анықталған жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығына жүгіну қажет: 8-800-080-7777 немесе 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы www.kgd.gov.kz "Салық төлеушінің кабинетінде" алуға мүмкіндігі бар.
---	---

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
18-қосымша  
нысан

**мемлекеттік органының атауы)**

**20\_\_ жыл жеке шоттан үзінді көшірме беруге салықтық өтініштерді және есебі мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екені туралы мәліметтерді алуға сұрау салуларды тіркеу журналы**

№	Жазу күні	Салық төлеушінің атауы	БСН/ ЖСН	Өтінішті қабылдау күні	Өтініш №	Құрастыру мақсаты	Көрінетін орган	Құрастыру күні	Беру күні

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:  
БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;  
ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
19-қосымша  
нысан

**Бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі, сондай-ақ әлеуметтік аударымдар туралы жеке шоттан үзінді КӨШПМЕ**

Көшірме күні: \_\_\_\_\_

(мемлекеттік органының атауы)

"Салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 97-бабына сәйкес, сіздің " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы өтінішіңізге байланысты, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ жылдан бастап 20\_\_ жылға дейінгі кезеңдегі бюджетпен есеп

(мемлекеттік органының атауы)

айырысулардың жай-күйі, сондай-ақ әлеуметтік төлемдерді төлеу бойынша міндеттемелердің орындалуы туралы

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде))

БСН/ЖСН \_\_\_\_\_ Сізге хабарлайды

Салықтың (төлемнің) атауы мен коды	Кезең басына сальдо (бересі -, артық төлеу (асып түсу**)+)				Қабылданған сальдо (бересі -, артық төлеу (асып түсу**)+)				Есептелді			
	салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл	салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл	салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Барлығы:												

кестенің жалғасы

Азайтылды				Төлөнді				Қайтарылды			
салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл	салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл	салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

кестенің жалғасы

Берілген сальдо (бересі -, артық төлеу (асып түсу**)+)				Есептен шығарылған сальдо (бересі -, артық төлеу (асып түсу**)+)				Кезеңнің соңына сальдо (бересі -, артық төлеу(асып түсу**) +)			
салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл	салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл	салық (төлем)	өсімақы	пайыздар	айыппұл
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

кестенің жалғасы

Анықтама: салық міндеттемелерін орындаудың өзгертілген мерзімімен салық сомасы	Анықтама: шағымдану сатысында болып табылатын салық тексеруінің актісі бойынша есептелген сома	есепке жатқызуды және/немесе қайтаруды жүргізудің мерзімін бұзғаны үшін мемлекеттік кірістер органына өсімақы есептелді	салық төлеушіге қайтарылатын өсімақы сомасы
38	39	40	41

Есепке алу және жеке шоттарды жүргізуге жауапты лауазымды тұлға

\_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні)

Штамп орны

Ескертпе: қосылған құн салығы бойынша көрсетілген бағандағы оң сальдо асып түсу және/немесе артық төленген сома ретінде қарастырылады; қысқартуларды таратып жазу: БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі; ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
20-қосымша  
нысан

\_\_\_\_\_

(мәліметті берген мемлекеттік органның атауы)

**20\_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_ жағдай бойынша есебі көрсетілетін қызметті берушіде жүргізілетін берешегінің болмауы (болуы) туралы № \_\_\_\_\_ МӘЛІМЕТ**

\_\_\_\_\_ берілді  
(қызмет алушы БСН/ЖСН, аты-жөні немесе атауы (ол болған кезде) 20\_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_ жағдай бойынша көрсетілетін қызметті алушының \_\_\_\_\_ теңге сомада есебі көрсетілетін қызметті берушіде жүргізілетін бойынша берешегі бар, есебі көрсетілетін қызметті берушіде жүргізілетін бойынша берешегі жоқ  
(теңге)

№	Салық және бюджетке төленетін төлемдердің атауы және бюджеттік сыныптама коды	Салық және бюджетке төленетін төлемдер сомасы		Өсімпұл сомасы		Пайыздар сомасы		Айыппұл сомасы	
		Берешек	артық төлеу (асып түсу)	берешек	артық төлеу	берешек	артық төлеу	берешек	артық төлеу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

қосылған құн салығы бойынша көрсетілген бағандағы оң сальдо асып түсу және/немесе артық төленген сома ретінде қарастырылады.

1. Салық берешегінің барлығы	теңге
2. Міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары бойынша берешек	теңге
3. Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың бойынша берешек	
4. Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек	теңге

Мәлімет \_\_\_\_\_ берілді

(талап еткен жер)

20\_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

(берген күні)

Қолы

мәліметте \_\_\_\_\_ мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттары көрсетілген;

мәліметте \_\_\_\_\_ құрылымдық бөлімшесінің ақпараттары көрсетілген.

(мәліметті берген мемлекеттік органның атауы)

20 \_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_ жағдайы бойынша көрсетілетін қызметті алушының есебі көрсетілетін қызметті берушіде жүргізілетін берешегінің болмауы ( болуы) туралы мәліметке қосымша

Қызмет алушының БСН/ЖСН \_\_\_\_\_, аты-жөні немесе атауы ( ол болған кезде) \_\_\_\_\_

Көрсетілетін қызметті алушының және/немесе оның құрылымдық бөлімшесінің БСН/ЖСН	Көрсетілетін қызметті алушының және/немесе оның құрылымдық бөлімшесінің атауы	БСК	Салық және төлемнің әлеуметтік төлемдердің сомалары (+. -)	Өсімпұл сомасы (+. -)	Пайыздар сомасы (+. -)	Айыппұл сомасы (+. -)	Барлығы	
							берешек	артық төлеу
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 МКО	1 МКО атауы							
Жиыны	берешегі							
	артық төлеу							
Жиыны	берешегі							
	артық төлеу							
2 МКО	2 МКО атауы							
Жиыны	берешегі							
	артық төлеу							
	берешегі							



Жиыны	артық төлеу								
3 МКО	3 МКО атауы								
Жиыны	берешегі								
	артық төлеу								
Жиыны	берешегі								
	артық төлеу								
Салық берешегінің барлығы									
Салық төлемдер бойынша артық төлеулердің барлығы									
Міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары бойынша берешек									
Міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары бойынша артық төлеу									
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың бойынша берешек									
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдардың және (немесе) жарналардың бойынша артық төлеу									
Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек									
Әлеуметтік аударымдар бойынша артық төлеу									

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу: БСК – бюджеттік сыныптау коды; БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі; ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі; КОГД – мемлекеттік кірістер органының коды; МКО - мемлекеттік кірістер органы.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
21-қосымша  
нысан  
Он-лайн берешек сервисі

## Есебі мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін берешегінің болмауы ( болмауы) туралы мәлімет

Қызметті алушының атауы \_\_\_\_\_

Қызмет алушының БСН/ЖСН \_\_\_\_\_

Барлық берешек, оның ішінде (теңге): \_\_\_\_\_

Берешек қортындысы, салық сомасы(теңге):
Міндетті зейнетақы жарналары, кәсіптік зейнетақы жарналары бойынша берешек (теңге):
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешек:

Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек (тенге):

Көрсетілетін қызметті беруші бойынша берешектер кестесі

Көрсетілетін қызметті беруші \_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Барлық берешек:

Салық берешегінің жинағы
Міндетті зейнетақы жарналары, бойынша берешек
Міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары бойынша берешек
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешек:
Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек

Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның құрылымдық бөлімшесінің берешектер кестесі

Көрсетілетін қызмет алушының атауы: \_\_\_\_\_

Көрсетілетін қызмет алушының БСН/ЖСН: \_\_\_\_\_

Берешектің барлығы: \_\_\_\_\_

БСК	Салық берешегінің сомасы бойынша	Өсімпұл берешегінің сомасы бойынша	Пайыздар берешегінің сомасы бойынша	Айыппұл берешегінің сомасы бойынша	Берешектің барлығы

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСК – бюджеттік сыныптау коды;

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
22-қосымша

"Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Мемлекеттік қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары
2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы.
		салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызу көрсетілетін қызметті алушы салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, кедендік төлемдерді, өсімпұлдарды, пайыздар мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізуге салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш) және құжаттарды ұсынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнін құрайды; салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың қате төленген сомасын есепке жатқызу, қайтару көрсетілетін қызметті алушы қате сомалар бойынша салықтық өтінішті және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі;

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын қайтару көрсетілетін қызметті алушы салықтық өтінішті және құжаттарды берген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі; салық салу саласындағы құқық бұзушылықтар "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы" 2015 жылғы 16 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы бойынша заңсыз салынған айыппұлдың күшін жою немесе мөлшерін азайту салдарынан оның төленген сомасын, сондай-ақ артық төленген соманы қайтару көрсетілетін қызметті алушы салықтық өтінішті және құжаттарды табыс еткен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі; сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын қайтару өтініш берілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі; мемлекеттік баждың артық төленген сомасын қайтару қайтаруға арналған салықтық өтініш берілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомаларын есепке жатқызу; қате төленген соманы бюджеттік сыныптаманың тиісті кодына және (немесе) тиісті мемлекеттік кіріс органына есепке жатқызу; салықтың, бюджетке төленетін төлемнің және өсімпұлдың артық төленген сомасын, сондай-ақ салықтың, бюджетке төленетін төлемнің қате төленген сомаларын салық төлеушінің банк шотына қайтару; салық салу саласындағы құқық бұзушылықтар "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы" 2015 жылғы 16 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы бойынша заңсыз салынған айыппұлдың күшін жою немесе мөлшерін азайту салдарынан оның төленген сомасын, сондай-ақ артық төленген соманы салық төлеушінің банк шотына қайтару; сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын салық төлеушінің банк шотына қайтару; мемлекеттік баждың артық төленген сомасын оны төлеу орны бойынша бюджеттік сыныптаманың тиісті кодынан салық төлеушінің банк шотына қ а й т а р у ; қатені растамау туралы жазбаша хабарлама-мемлекеттік кірістер органы аудару кезінде қателердің бар-жоғын растамаған жағдайда; көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік баж сомасын қайтаруды жүзеге асырғаннан кейін – салық төлеушіге және (немесе) мемлекеттік мекемеге сот шешімінің орындалуы туралы хабарлама; осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қызмет берушінің дәлелді жауабы. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және ( немесе ) қағаз түрінде . Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып,

		<p>мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәлімет жіберіледі.</p>
6	<p>Көрсетілген қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері, және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері</p>	<p>мемлекеттік қызмет тегін негізде көрсетіледі</p>
7	<p>Жұмыс кестесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;</p> <p>2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);</p> <p>3) Мемлекеттік корпорация-еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау электрондық кезек тәртібінде, жеделдетілген қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондау мүмкіндігі бар.</p>
		<p>1) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 12 ақпандағы № 160 "Салықтық өтініштердің нысандарын бекіту туралы" бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16425 болып тіркелген) 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш;</p> <p>2) салық салу саласындағы құқық бұзушылықтар "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы" 2015 жылғы 16 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы бойынша заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – айыппұлдың заңсыз салынуы салдарынан оның күшін жоюды немесе мөлшерін азайтуды көздейтін заңды күшіне енген сот шешімі немесе жоғары тұрған уәкілетті органының (лауазымды тұлғаның) шешімі;</p> <p>3) бюджетке төленген тіркеу үшін алым сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – көрсетілетін қызметті алушының тіркеу іс-қимылдарын жасауға құжаттарды табыс етпегенін растайтын тиісті тіркеуші орган берген құжат;</p> <p>4) орманды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – орманды пайдалануға орман билетін, ағаш кесу билетін пайдаланбағандығын растайтын мемлекеттік орман иелері берген</p>

қ ұ ж а т ;

5) бюджетке төленген мемлекеттік баж сомасын қайтару үшін – оны қайтару үшін негіз болып табылатын тиісті органның құжаты;

6) оның пайдасына іс бойынша тарап болып табылатын мемлекеттік мекемеден мемлекеттік бажды өтеу туралы соттың шешімі шыққан, мемлекеттік баж сомасын төлеушіге қайтару үшін – заңды күшіне енген сот шешімі;

7) сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленгені туралы төлем құжаты және заңды күшіне енген сот шешімі.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі. Портал арқылы берген кезде:

1) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 12 ақпандағы № 160 "Салықтық өтініштердің нысандарын бекіту туралы" бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16425 болып тіркелген) 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш;

2) салық салу саласындағы құқық бұзушылықтар "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы" 2015 жылғы 16 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы бойынша заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – айыппұлдың заңсыз салынуы салдарынан оның күшін жоюды немесе мөлшерін азайтуды көздейтін заңды күшіне енген сот шешімінің немесе жоғары тұрған уәкілетті органының (лауазымды тұлғаның) шешімінің электрондық көшірмесі;

3) бюджетке төленген тіркеу үшін алым сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – көрсетілетін қызметті алушының тіркеу іс-қимылдарын жасауға құжаттарды табыс етпегенін растайтын тиісті тіркеуші орган берген құжаттың электрондық көшірмесі;

4) орманды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – орманды пайдалануға орман билетін, ағаш кесу билетін пайдаланбағандығын растайтын мемлекеттік орман иелері берген құжаттың электрондық көшірмесі;

5) бюджетке төленген мемлекеттік баж сомасын қайтару үшін – оны қайтару үшін негіз болып табылатын тиісті орган құжатының электрондық көшірмесі;

6) оның пайдасына іс бойынша тарап болып табылатын мемлекеттік мекемеден мемлекеттік бажды өтеу туралы соттың шешімі шыққан, мемлекеттік баж сомасын төлеушіге қайтару үшін – бюджетке мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты мен заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі;

7) сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленгені туралы төлем құжаты және заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді. Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы күні және уақыты көрсетілген мәлімет жіберіледі. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін

8

Мемлекеттік қызметтер көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

	<p>қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алған жағдайда, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.</p> <p>Салықтық өтініш көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады:</p> <p>1) салықтардың, төлемдердің, бюджетке төленетін төлемдер мен өсімпұлдардың артық төленген сомаларын қайтару, есепке жатқызуды жүргізу үшін – салық төлеушінің жеке шоты бойынша артық төленген сома есептелген болса ;</p> <p>2) салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің қате төленген сомаларын есепке жатқызу, қайтару үшін – салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді қате төленген сомасы болса ;</p> <p>3) салық салу, "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы, "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы" 2015 жылғы 16 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын, сондай – ақ артық төленген соманы қайтару үшін-қайтарылуға жататын айыппұл сомасы жеке шот бойынша есептелетін айыппұл сомасы болса.</p>
<p>9 Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету кезінде бас тарту үшін негіз болып табылады:</p> <p>1) есепке жатқызу: заңды тұлға мен оның құрылымдық бөлімшесі арасындағы есепке жатқызудан басқа, салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген (өндіріп алынған) сомасы басқа салық төлеушінің салықтық берешегін өтеу есебіне ;</p> <p>мемлекеттік баждың төленген сомасы;</p> <p>2) есепке жатқызу және қайтару: Қазақстан Республикасының аумағы бойынша автокөлік құралдарының жүргені үшін алымның, консулдық алымның, мыналар үшін: жер учаскелерін пайдаланғаны, пайдалы қатты қазбаларды барлауға немесе өндіруге арналған лицензия негізінде "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" 2017 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттің жер қойнауы учаскесін бергені, жануарлар дүниесін пайдаланғаны, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомасы, осындай сомалардың қате төленген жағдайларын қоспағанда ;</p> <p>есепке алу-бақылау маркаларымен таңбалануға жататын акцизделетін тауарлар үшін акциздердің артық төленген сомасы, салық төлеушінің осындай тауарларды өндіру жөніндегі қызметін тоқтату және бұрын алынған есепке алу-бақылау маркаларын қабылдау-беру актісі бойынша салық органына қайтару жағдайларын қоспағанда ;</p> <p>артық төленген (өндіріп алынған) салық, жер учаскелерін пайдаланғаны, жер үсті көздеріндегі су ресурстарын пайдаланғаны үшін төлем, қоршаған ортаға эмиссия сомасы – осындай салықтар, төлемдер бойынша салық есептілігін табыс ету мерзімі оны табыс ету күніне дейін ұзартылған жағдайда.</p>
<p>Мемлекеттік қызметті көрсету,</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда ақпараттық жүйе арқылы электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы " жеке кабинеті", сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар .</p>







1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

ҚҚС – қосылған құн салығы.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
25-қосымша  
нысан

**Бейрезидент тұлға үшін қосымша құн салығы бойынша салық берешегін өтеу есебіне артық төленген сомалардың жүргізілген есепке жатқызуын туралы растау**

20\_\_ жыл \_\_\_\_\_

(құрастырудың датасы ) (мемлекеттік кірістер органының коды)

\_\_\_\_\_ бойынша

(БСН, мемлекеттік органының атауы)

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің (Салық кодексі) 400-бабы 1-тармағына сәйкес Сізге \_\_\_\_\_

(ЖСН/БСН) қызмет алушының аты-жөні немесе (ЖСН/БСН) жеке тұлғаның аты-жөні

Сіздің өтінішіңіздің негізінде \_\_\_\_\_,

(өтініштің күні, № )

(Салық кодексі) 102-бабына сәйкес \_\_\_\_\_ (күні) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сомасы ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ теңге

(жазумен)

Салық кодексінің 400-бабына сәйкес төлеуге жататын қосылған құн салығы есебіне салықтар, төлемдер және өсімпұлдардың артық төленген сомасын есепке жатқызу жүргізілгенін хабарлайды

М. О.

Мемлекеттік органның басшысы \_\_\_\_\_

Аты-жөні (ол болған кезде)

Есепке алуды және жеке шоттарды жүргізуге жауапты лауазымды тұлға \_\_\_\_\_

Аты-жөні (ол болған кезде)

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
26-қосымша

(мемлекеттік органының атауы)

"Бекітемін"  
Мемлекеттік органының  
басшысыЕсепке жатқызылатын қосылған құн салығы сомасының есепке жазылған салық  
сомасынан асып кетуін қайтаруға 20 \_\_ж. " \_\_ " \_\_ № \_\_ ӨКІМ

1. ЖСН/БСН \_\_\_\_\_
2. ҚҚС төлеушінің атауы \_\_\_\_\_
3. ҚҚС бойынша есепке қою туралы куәліктің сериясы мен нөмірі \_\_\_\_\_
4. ҚҚС бойынша декларацияны негізінде ҚҚС асып кетуін қайтару туралы талап \_\_\_\_\_

5. Салық кезеңі үшін \_\_\_\_\_

6. Салық тексеруі актісіне не актіге Қорытындыға сәйкес қайтаруға жататын ҚҚС  
сомасы \_\_\_\_\_

7. Өкімді толтыру күніне жеке шот бойынша ҚҚС сальдосы \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_ нысан бойынша Өтініштің кіріс нөмірі \_\_\_\_\_

9. Беру күні \_\_\_\_\_

№	Қайтарудың негіздемесі (Өтініштің немесе декларацияның нысаны)	Есепке жатқызу жүргізілетін салық органының коды	Есепке жатқызу жүргізілетін салық төлеушінің немесе құрылымдық бөлімшенің атауы	Есепке жатқызу жүргізілетін салық төлеушінің немесе құрылымдық бөлімшенің ЖСН/БСН	Бюджет кірістері сыныптама-сының кодына (БСК)
1	2	3	4	5	6

**кестенің жалғасы**

оның ішінде есепке жатқызуға (қайтаруға) жатады						ҚҚС төлеушінің банктік шотына аудару үшін банктің деректемелері		
қосылған құн салығы мен төлемдердің басқа да түрлері бойынша салық берешегін өтеу есебіне			Тауарлар импорты кезінде төленуге жататын ҚҚС есебіне	тіркелмеген резидент емес үшін төленуге жататын ҚҚС есебіне	ҚҚС төлеушінің банктік шотына аудару түрінде	банк бенефициадың атауы	банктік сәйкестендіру коды (БСК)	жеке сәйкестендіру коды (ЖСК)
салық сомасы (төлемдер)	өсімпұл сомасы	айыппұл сомасы						
7	8	9	10	11	12	13	14	15

Өкімді тапсырды:

(жауапты лауазым қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)

(қолы) (аты-жөні (ол болған кезде))

Өкімді қабылдады:

\_\_\_\_\_

(жауапты лауазым қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)

\_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні (ол болған кезде))

Ескертпе: Қайтарылатын (есепке алынатын) ҚҚС сомасы жол бойынша көрсетіледі;  
қысқартуларды таратып жазу:

БСК – бюджеттік сыныптау коды;

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ҚҚС – қосылған құн салығы.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
27-қосымша  
нысан

## **Резидент емес үшін ҚҚС салық берешегін өтеу есебіне артық төлеген сомаларды есепке алуды жүргізу туралы растау**

20\_\_ жыл \_\_\_\_\_

(құрастырудың күні) (мемлекеттік кірістер органының коды)

\_\_\_\_\_ бойынша

(БСН, мемлекеттік органының атауы)

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің (Салық кодексі) 400-бабы 1-тармағына сәйкес Сізге \_\_\_\_\_ (ЖСН/БСН))

\_\_\_\_\_ қызметті алушының аты-жөні немесе (ЖСН/БСН) жеке тұлғаның аты-жөні (ол болған кезде)

Сіздің өтінішіңіздің негізінде \_\_\_\_\_,

(өтініштің күні, № )

(Салық кодексі) 102-бабына сәйкес \_\_\_\_\_

(күні)

\_\_\_\_\_ сомасы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ теңге

(жазумен)

Салық кодексінің 400-бабына сәйкес төлеуге жататын қосылған құн салығы есебіне салықтар, төлемдер және өсімпұлдардың артық төленген сомасын есепке жатқызу жүргізілгенін хабарлайды

М. О.

Басшы \_\_\_\_\_

(қолы)

Есепке алуды және жеке шоттарды жүргізуге жауапты лауазымды тұлға \_\_\_\_\_

(қолы)

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ҚҚС – қосылған құн салығы.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
28-қосымша  
2-нысан

\_\_\_\_\_ (мемлекеттік органының атауы)

"Бекітемін"  
Мемлекеттік органының  
басшысы

**Грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар (жұмыстар, қызметтер) бойынша төленген қосылған құн салығын қайтаруға 20\_\_ ж. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_**

**№ \_\_\_\_\_ ӨКІМ**

1. ЖСН/БСН \_\_\_\_\_

2. Грант алушының атауы \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ нысаны бойынша Өтініштің кіріс нөмірі \_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ нысаны бойынша өтініш бойынша қайтаруға ұсынылған ҚҚС

сомасы

5. Салық тексеру актісіне сәйкес қайтарылуға тиіс ҚҚС сомасы

6. \_\_\_\_\_ нысан бойынша Өтініштің кіріс нөмірі беру күні \_\_\_\_\_

№	Қайтарудың негіздемесі (Өтініштің немесе декларацияның нысаны)	Есепке жатқызу жүргізілетін салық органының коды	Есепке жатқызу жүргізілетін грант алушының немесе құрылымдық бөлімшенің атауы	Есепке жатқызу жүргізілетін грант алушының немесе құрылымдық бөлімшенің ЖСН/БСН	Бюджет кіріс сынып тама-сының коды на (БСК)	оның ішінде есепке жатқызуға (қайтаруға) жатады			ҚҚС төлеушінің банктік : аудару үшін банктің дерект
						Қосылған құн салығымен салық пен төледердің басқа датүрлері бойынша салықберешегін өтеу есебіне	ҚҚ Стө леуші-нің бан ктік шо тына ауд ару түр інде	бан ктік сәйкес тен-діру коды ( БСК)	

						сы (со тө ле ма м) сы	со ма сы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Өкімді тапсырды:

\_\_\_\_\_

(жауапты лауазым қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)

\_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні (ол болған кезде))

Өкімді қабылдады:

\_\_\_\_\_

(жауапты лауазым қызметкерінің аты-жөні (ол болған кезде), лауазымы және қолы)

\_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні (ол болған кезде))

Ескертпе: Қайтарылатын (есепке алынатын) ҚҚС сомасы жол бойынша көрсетіледі;  
қысқартуларды таратып жазу:

- БСК – бюджеттік сыныптау коды;
- БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;
- ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;
- ҚҚС – қосылған құн салығы.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
29-қосымша  
нысан

**Грант қаржысының арқасында алынған тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша төленген қосылған құн салығына есептер жүргізілгені туралы растау**

20\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(жасау күні) (мемлекеттік кірістер органының коды)

\_\_\_\_\_

бойынша (мемлекеттік кірістер органының атауы)

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 400-бабы 1-тармағына сәйкес

\_\_\_\_\_ қызметті алушының атауы, БСН/ЖСН

\_\_\_\_\_

немесе жеке тұлғаның БСН/ЖСН, аты-жөні (ол болған кезде)

Сіздің өтінішіңіздің негізінде, \_\_\_\_\_

(өтініш №, күні)

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 435-бабы \_\_\_\_\_

(күні)

Салық кодексінің 400-бабына сәйкес төленуге жататын, қосылан құн салығының шотына есептеу жолымен нөлдік ставка бойынша салық салынатын айналымдар бойынша \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ теңге сомасында

(жазбаша)

қосылған құн салығын қайтару жүргізілді

жүргізілген жағдайда толтырылады

М.О.

Мемлекеттік органының басшысы \_\_\_\_\_

(қолы)

Мемлекеттік кірістер органының лауазымды тұлғасы \_\_\_\_\_

(қолы)

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу  
қағидаларына  
30-қосымша  
3-нысан

\_\_\_\_\_  
(мемлекеттік органының атауы)

"Бекітемін"  
Мемлекеттік органының  
басшысы

ӨКІМ Қазақстан Республикасында тіркелген дипломатиялық және соларға теңестірілген өкілдіктерге қосылған құн салығы сомасын қайтаруға № \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж. өкілдіктің БСН-і \_\_\_\_\_ Өкілдіктің атауы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Жиынтық ведомості (тізілім)

негізінде қайтаруға ұсынылған ҚҚС сомасы \_\_\_\_\_ Салық тексеру

актісімен расталған және бюджеттен қайтаруға жататын ҚҚС сомасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ нысаны бойынша Тізілімнің кіріс нөмірі \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(тенге)

№	Өкілдік қызметкерінің (жұмысшысының)	Өкілдік қызметкерінің (жұмысшысының) ЖСН	Өкілдіктердің банктік шотына аудару үшін банктік реквизиттер			
			банк бенефициарінің атауы	банктік сәйкес-тендіру коды	Жеке сәйкес-тендіру коды	Қызметкердің жеке шотының нөмірі немесе дебеттік карточкасының нөмірі

1	2	3	4	5	6	7

Өкімді тапсырды:

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
 (жауапты бөлімі қызметкерлерінің аты-жөні (ол болған кезде), қызметі және қолы):  
 Өкімді қабылдады:

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
 (жауапты бөлімі қызметкерлерінің аты-жөні (ол болған кезде), қызметі және қолы)  
 Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

- БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;
- ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;
- ҚҚС – қосылған құн салығы.

Жеке шоттарын жүргізу  
 қағидаларына  
 31-қосымша  
 нысан

## **Шартты банк салымында орналасқан инкассалық өкімдер бойынша өндіріп алуға немесе резидент емеске төлеуге жататын табыс салығы сомасының Тізілімі**

№	Салық агентінің атауы (аты-жөні)	Салық агентінің БСН-і	Резидент еместің атауы (аты-жөні)	Резиденттік еліндегі салық тіркеу нөмірі	Банка атауы	БЖК (банктік сәйкестендіру коды)	Шартты банк салымының нөмірі	Салық органы шешімінің күні мен нөмірі	Табыс салығы сомасы, орналастыру валютасында	Валюта атауы	Валюта курсы	Бю өнд алу жағ сал сом тен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Тапсырды: Жауапты бөлім қызметкері:

\_\_\_\_\_ (қолы) (аты-жөні (ол болған кезде))

Қабылдады: Есепке алу бөлімінің қызметкері:

\_\_\_\_\_ (қолы) (аты-жөні (ол болған кезде))

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі.

Жеке шоттарын жүргізу

\_\_\_\_\_

(банк атауы)

**Мемлекеттік бюджетке оны аударуға дейін шартты банк салымына резидент еместердің кірісінен табыс салығын орналастыру сәтінен бастап есептелген банк сыйақыларының сомасы туралы СҰРАУ САЛУ**

20\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ бойынша  
(мемлекеттік кірістер органының атауы)

Мемлекеттік кіріс органы төменде көрсетілген деректерге сәйкес мемлекеттік бюджетке аудару сәтіне дейін шартты банк салымында (банк шотында) резидент еместердің кірістерінен табыс салығын орналастыру сәтінен бастап есептелген банк сыйақыларының сомасы туралы хабарлауды сұрайды.

1) Салық агентінің атауы (аты-жөні (ол болған кезде) \_\_\_\_\_

2) Салық агентінің БСН/ЖСН \_\_\_\_\_

3) Резидент еместің атауы (аты-жөні (ол болған кезде)) \_\_\_\_\_

4) Резидент еместің БСН/ЖСН \_\_\_\_\_

5) Шартты банк салымы (банк шоты) туралы шарт нөмірі \_\_\_\_\_

6) Шартты банк салымының (банк шотының) нөмірі \_\_\_\_\_

7) Шартты банк салымында (банк шотында) орналастырылған резидент еместің кірісінен табыс салығының сомасы \_\_\_\_\_

Мемлекеттік органының басшысы:

\_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні (ол болған кезде))

Мемлекеттік кірістер органының лауазымды тұлғасы:

\_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні (ол болған кезде))

М.О.

Ескертпе: қысқартуларды таратып жазу:

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.