

Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізудің кейбір мәселелері туралы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 қазандағы № 637 бұйрығы . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2025 жылғы 29 қазанда № 37255 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрық 01.01.2026 ж. бастап қолданысқа енгізіледі

Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 21-бабының 5) және 12) тармақшаларына, 113-бабының 2-тармағына, 122-бабының 1 және 4 тармақтарына, 510-бабының 3-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес салықтарды, бюджетке төлемдерді, кедендік төлемдерді, өсімпұлдарды, пайыздар мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізуге салықтық өтініш нысаны бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшасында көзделген іс-шаралардың орындалғаны туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрық 2026 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

*Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі*

М. Такиев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Жасанды интеллект және

Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу қағидалары (бұдан әрі – қағидалар) Қазақстан Республикасы Салық кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 21-бабының 5) және 12) тармақшасына, 510-бабының 3-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу, оның ішінде "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұлдарды, айыппұлдарды есепке жатқызуды мен қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) артық төлем – ағымдағы жылдың алдындағы жылдың жеке шотынан есеп айырысу сальдосын ескере отырып, ағымдағы жылдың жеке шотында көрсетілген салық, бюджетке төленетін төлем, өсімпұлдар, айыппұлдар, әлеуметтік төлемдер сомаларының төленген (есептелген, қайтарылған минуспен) және есептелген, есепке жазылған (азайтылған минуспен) арасындағы оң айырма;

2) есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам – салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің есепке жазылған (есептелген, азайтылған) және төленген (есептелген, қайтарылған) сомаларының, сондай-ақ жеке шоттардағы өсімпұлдар мен айыппұлдар сомаларының және есептілікті жасаудың дұрыс жүргізілуін бақылау функцияларын орындайтын адам;

3) міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды адам – салық төлеушінің (салық агентінің) салықтық міндеттемелердің, әлеуметтік төлемдерді аудару жөніндегі міндеттемелердің орындалуын бақылау, сондай-ақ салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың есепке жазылған (есептелген, азайтылған) сомаларының заңдылығын бақылау функцияларын орындайтын адам;

4) салық есептілігі бойынша бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам – салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің есептелген (есепке жазылған, азайтылған) сомалары бойынша ақпаратты енгізу және (немесе) бақылау функцияларын орындайтын адам;

5) салықтық тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адам – мемлекеттік кірістер органының салықтық тексеруді тағайындау (жүргізу) туралы актісінде айқындалған адам;

6) салық төлеушінің (салық агентінің) жанама салықтарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемелерді орындауын бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам – Еуразиялық экономикалық одаққа (бұдан әрі – ЕАЭО) мүше мемлекеттердің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына тауарлар импорты кезінде жанама салықтарды төлеу жөніндегі салық төлеушінің (салық агентінің) салықтық міндеттемелерді орындауын бақылау функцияларын орындайтын адам;

7) салық және бюджетке төленетін төлем коды – Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасы бойынша бюджет кірістерінің сыныптамасы бойынша төлемді цифрлық белгілеу;

8) түзетпе жасау – жеке шотта бұрын жүргізілген соманы нөлге келтіру мақсатында растайтын құжаттардың негізінде жеке шоттың тиісті бағандарындағы ("Есепке алынған", "Кемітілді") қосымша есепке алу жазбасы.

3. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шоты (бұдан әрі – жеке шот) – салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, сондай-ақ өсімпұлдар мен айыппұлдардың есептелген, есепке жазылған (азайтылған), аударылған және төленген (есепке жатқызылған және қайтарылған) сомаларын есепке алуға арналған құжат.

4. Жеке шот ұлттық валютада, сондай-ақ Қазақстан Республикасының салық заңнамасында заттай нысанда төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау тікелей көзделгенде, заттай нысанда жүргізіледі.

5. Салық түсімдерін, бюджетке төленетін төлемдерді есепке алу "Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасының кейбір мәселелері" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 4 сәуірдегі № 151 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасына сәйкес жүргізіледі.

Республикалық және жергілікті бюджеттер арасында салықтар мен бюджетке түсімдерді бөлу Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 4 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Бюджет түсімдерін бюджеттердің деңгейлері, Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының, салықтық емес төлемдер есебінен қалыптастырылатын бюджеттен тыс қорлардың қолма-қол ақшаны бақылау шоттары және Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің бюджеттері арасында бөлу кестесіне сәйкес жүргізіледі.

6. Мемлекеттік кірістер органы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік кірістер органдарында есеп жүргізілетін, салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің тізбесіне сәйкес кірістердің, әлеуметтік төлемдердің бюджеттік жіктеуішінің тиісті кодтары бойынша әрбір салық төлеушіге (салық агентіне) жеке шоттар ашады.

7. Мемлекеттік кірістер органы салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, сондай-ақ өсімпұлдар мен айыппұлдарды есепке алуды салықтық әкімшілендірудің ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – СӘАЖ) жүргізеді.

8. Жеке шоттардағы ақпаратқа қол жеткізу мемлекеттік кірістер органының лауазымды адамдарына беріледі. Ақпараттық жүйе рұқсатсыз кіруден қорғауды және ақпараттың сақталуын қамтамасыз етеді.

9. Есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамдар есептелген (есепке жазылған, кемітілген), түскен (есепке жатқызылған, қайтарылған) салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдер сомаларының, сондай-ақ салық төлеушінің (салық агентінің) 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) электрондық жеткізгіштерде жүргізіледі:

- 1) уәкілетті мемлекеттік органдардан алынған құжаттар;
- 2) салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдар мен 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 шоттарды беру жөніндегі құжаттар;
- 5) салықтарды, төлемдер мен өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемелерді орындау мерзімдерінің өзгеруі туралы құжаттар;
- 6) банкрот деп танылған салық төлеушілердің (салық агенттерінің) салық берешегі бойынша құжаттар;
- 7) таратылған салық төлеушілердің (салық агенттерінің), сондай-ақ заңды тұлға қайта ұйымдастырылған кездегі салықтық міндеттемені орындау жөніндегі құжаттар.

2 тарау. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу тәртібі

Параграф 1. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шоттарын ашу тәртібі

12. Жеке шотты жүргізу тәртібі:

1) салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың есептелген, есепке жазылған, төленген сомаларын есепке алуды, оның ішінде салықтар, бюджетке төленетін төлемдер және әлеуметтік төлемдер бойынша есеп айырысуларды салыстырып тексеруді жүзеге асыруды, берешектің жоқтығы (бар болуы) туралы мәліметтерді және салық төлеушінің (салық

агентінің) барлық немесе жекелеген салық түрлері, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер, өсімпұлдар, айыппұлдар бойынша бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі туралы жеке шотынан үзінді көшірмені ұсынуды;

2) салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың артық (кәте) төленген сомасын есепке жатқызуды;

3) салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың артық (кәте) төленген сомасын қайтаруды;

4) салықты, бюджетке төленетін төлемді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды есептен шығаруды;

5) есеп айырысу сальдосын қалыптастыруды;

6) жеке шотқа бағаның ең төмен деңгейі қолданылатын тауарлардың жекелеген түрлерінің тізбесіне енгізілген импортталған тауар бағасының ең төмен деңгейі мен мәлімделген құнының сомасы арасындағы айырма сомасын есептеуді;

7) салық төлеушілердің жеке шоттарынан қосылған құн салығының асып кетуін есептен шығаруды;

8) салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотына байланысты іс-әрекеттерді көздейді.

Салық төлеушілердің (салық агенттерінің) салықтар, бюджетке төленетін төлемдер бойынша салықтық міндеттемелердің, әлеуметтік төлемдерді, сондай-ақ өсімпұлдар мен айыппұлдарды аудару жөніндегі міндеттердің орындалуын есепке алуды жүргізу үшін мемлекеттік кірістер органдарында жеке шоттар ашылады.

13. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу жеке шотта салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, әлеуметтік төлемдердің есептелген, есепке жазылған, азайтылған, төленген, есепке жатқызылған, қайтарылған сомаларын кейіннен көрсетуді, жеке шотты беруді және жабуды қамтиды.

14. Жеке шотты ашқан кезде салық төлеушінің (салық агентінің) сәйкестендіру нөмірі мен тіркеу деректері негіз болады.

15. Жеке шоттар:

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

2) жеке тұлға үшін:

резидент – тұрғылықты жері, салық және бюджетке төленетін төлемдер бойынша;

бейрезидент – болу орны бойынша, банктің орналасқан жері бойынша ашылады.

16. Жеке шот бюджет кірістерінің сыныптама кодтары, әлеуметтік төлемдер бойынша, оның ішінде:

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 ашылады.

17. Жеке шот салық төлеушіге (салық агентіне) 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. Салық төлеушіде (салық агентінде) бересісі немесе артық төлем болмаған жағдайда, есеп айырысулар сальдосы нөлге тең деп саналады.

18. Салық төлеушіге (салық агентіне) 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. Жеке тұлғалардың, оның ішінде жеке кәсіпкерлердің жеке шоттарында:

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

2) тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

3) дара кәсіпкердің атауы;

4) бюджет кірістерінің сыныптамасы бойынша салықтың (төлемнің) коды көрсетіледі.

21. Жеке шоттарды ашу, жүргізу, беру, жабу кезінде тіркеу деректерінен салық төлеушілер (салық агенттері) туралы қажетті ақпарат пайдаланылады. Заңды тұлғалардың құрылымдық бөлімшелеріне жеке шоттар ашқан кезде, жоғарыда көрсетілген деректемелерден басқа, заңды тұлғаның бизнес – сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) қосымша көрсетіледі.

22. Жеке шоттарын ашу, жүргізу, жабу, беру кезінде, заңды тұлғаның таратылуы, қайта ұйымдастырылуы, салық төлеушіні (салық агентін) банкрот деп тану, соттың жеке тұлғаны хабарсыз жоғалған деп тануы, жеке тұлғаны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімінің күшіне енуі кезінде мемлекеттік кірістер органдары:

- 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. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу, салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер, айыппұлдар, өсімпұлдар бойынша салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотындағы есеп-қисаптар сальдосын есептеу 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 салықтық міндеттемені 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.

Есептеуге арналған тізілім және Өзгерту бойынша тізілім негізінде жеке шотқа жазбаларды есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам оларды алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

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 салықтық міндеттемені 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 салықтық міндеттемені 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 салықтық міндеттемені 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, салықтық жылдың басынан өспелі жиынтықпен салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды төлеудің жиынтықтау көрсеткіші негізінде автоматты түрде есептеледі.

32. Жеке шоттың "Салықтық міндеттемені орындау мерзімінің өзгерісі жөніндегі мәліметтер" деген бағанында есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды адам беретін Салықтарды, төлемақы мен өсімпұлдарды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту жөніндегі тізілім негізінде салықты (төлемді) өтеу сомасы мен кестесі бөлек көрсетіледі.

33. Салық төлеушілердің (салық агенттерінің) төлеу бойынша салықтық міндеттемелердің орындалуын есепке алу төлем құжаттарында көрсетілген төлем белгілеу кодтары есепке алына отырып жүргізіледі.

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

34. Жеке шоттың "Есепке жазылған", "Кемітілді" бағандарына салықтарды және бюджетке төленетін төлемдерді төлеу жөніндегі салықтық міндеттемелердің жазбасы салық төлеушілер (салық агенттері) ұсынған салық есептілігі нысандарынан автоматты түрде жүзеге асырылады.

35. Салық төлеуші (салық агенті) есептеген салықтар мен бюджетке төленетін төлемдер сомалары салықтық есептілік нысандарынан автоматты түрде тарату болмаған кезде жеке шоттың "есептелді", "кемітілді" бағандарына салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді төлеу жөніндегі салықтық міндеттемелердің жазбасы Есептеуге тізілім негізінде жүзеге асырылады.

Есептеуге тізілімді салықтық есептілік бойынша бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам жасайды және есепті жүргізуге жауапты лауазымды адамға мынадай жағдайларда да:

уәкілетті мемлекеттік органдардан алынған мәліметтер негізінде мәліметтерді алған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік кірістер органының шешімі бойынша табыс етіледі.

36. Есептеуге тізілімді салық төлеушінің жанама салықтарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемелерді орындауын бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам:

1) мемлекеттік кірістер органының жанама салықтардың сомаларын есептеу туралы қорытындылары;

2) қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемелер;

3) қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемелер;

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

- 5) қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттеменің орындалуы туралы есеп;
- 6) көрме-жәрменке саудасын өткізу туралы хабарламалар;
- 7) көрме-жәрменке саудасын өткізу туралы хабарлама бойынша есептің негізінде жасайды;

37. Есептеуге тізілімде:

- 1) салық төлеушінің 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;
- 6) тиісінше тізілімді тапсырған және қабылдаған күні, қызметкерлердің тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілген болса) және қолы көрсетіледі.

38. Тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтінішті қағаз тасымалдағышта ұсынбаған не ол электрондық түрде Салық кодексінің 531-бабының 2-тармағында белгіленген мерзімде мемлекеттік кірістер органына түспеген кезде, жанама салықтардың есептелген сомасы бойынша жеке шотқа жазба Есептеуге тізілімнің негізінде жүргізіледі.

39. Есептеуге тізілімнің 9-бағанында осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке шотқа жазба жүргізілетін құжаттың атауы-жанама салықтардың сомаларын есептеу туралы мемлекеттік кірістер органының қорытындысы көрсетіледі.

40. Есептеуге тізілімін оның жасалуына жауапты лауазымды адам жасайды және Салық кодексінің 531-бабының 2-тармағында көзделген мерзімі болғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей есепке алудың жүргізілуіне жауапты лауазымды адамға табыс етеді.

Есепке алудың жүргізілуіне жауапты лауазымды адам Есептеуге тізілімін алған күні оның негізінде жеке шотқа жазба жүргізілген құжатты – жанама салықтар сомаларын есептеу туралы мемлекеттік кірістер органының қорытындысын көрсете отырып, тиісті бюджет сыныптамасының коды бойынша жеке шоттың "Есепке жазылған" деген бағанына есептелген салық сомасының ҚҚС бойынша жеке шотта таратып жазады.

41. Салық кодексінің 531-бабы 2-тармағында белгіленген мерзім өткеннен кейін тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтінішті қағаз жеткізгіште ұсынған не электрондық түрде түскен жағдайда, салық төлеушінің жанама салықтарды төлеу бойынша салықтық міндеттемелерді орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам мұндай өтінішті салық төлеуші қағаз жеткізгіште ұсынған не электрондық түрде түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде есептің жүргізілуіне жауапты лауазымды адамға бұрын "кемітуге" есептелген салық сомасы

көрсетілетін жанама салық сомаларын есептеу туралы мемлекеттік кірістер органының қорытындысы негізінде жасалған Есептеуге тізілімді жолдайды. Есепке алудың жүргізілуіне жауапты лауазымды адам Есептеуге тізілімді алған күні тиісті бюджет сыныптамасының коды бойынша жеке шоттың "Кемітілді" деген бағанына салық сомасын таратып жазады.

Бұл ретте Салық кодексінің 531-бабы 2-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.

42. Салық төлеуші орналасқан жері бойынша мемлекеттік кірістер органына қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені, қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені ұсынған кезде салық төлеушінің жанама салықтарды төлеу бойынша салықтық міндеттемелерді орындауын бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам оларды алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы міндеттемелердің негізінде бір уақытта:

1) салық төлеу мерзімін көрсете отырып, Есептеуге тізілімді:

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

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

2) Салықтарды, төлемақыларды және өсімпұлдарды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту бойынша тізілімді жасайды.

Бұл ретте Салықтарды, төлемақыларды және өсімпұлдарды төлеу бойынша салықтық міндеттемені 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 салықтық міндеттеменің 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-ға 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 салықтық міндеттеменің орындалуын өзгерту мерзімі көрсетіледі. Қазақстан Республикасының аумағынан ЕАЭО-ға мүше басқа мемлекеттің аумағына бұрын әкетілген алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-ға 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-ға мүше басқа мемлекеттің аумағына бұрын әкетілген алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-ға 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 мемлекеттік кірістер органына Есептің орнына кедендік декларация табыс етіледі.

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

Қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттеме бойынша:

ЕАЭО-ға 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-ға мүше басқа мемлекеттің аумағынан қайта өңдеу үшін Қазақстан Республикасының аумағына бұрын әкелген алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-ға 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-ға мүше басқа мемлекеттің аумағына әкеткен кезде - қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы

міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін. Қазақстан Республикасының аумағынан ЕАЭО-ға мүше басқа мемлекеттің аумағына қайта өңдеу үшін бұрын әкетілген алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдерін ЕАЭО-ға 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-ға мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына одан әрі экспорттаған жағдайда - қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені орындағаны туралы есепті тапсыру үшін белгіленген мерзімге дейін.

44. Салық төлеуші алушы қайта өңдеу өнімдерін әкету туралы міндеттемені орындау туралы есепті, қайта өңдеу өнімдерін әкелу туралы міндеттемені орындау туралы есепті табыс еткен жағдайда, салық төлеушінің жанама салықтарды төлеу бойынша салықтық міндеттемелерді орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам оны табыс еткен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күннің ішінде есепке алуды жүргізу үшін жауапты лауазымды адамға Есептеуге тізілімді жолдайды, онда көрсетілген есептерді табыс ету үшін белгіленген күні - төлеу мерзімін кемітуге есептелген салық сомасы көрсетіледі. Салық төлеуші көрсетілген есептерді тауарларды әкету, қайта өңдеу өнімдерін әкету (әкелу) мерзімі басталғанға дейін табыс еткен кезде Салық төлеуші жанама салықтарды төлеу бойынша салықтық міндеттемелерді орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам Есептеуге 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 адамға Есептеуге 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 салықтық міндеттемелерді орындалуын өзгерту (тоқтата тұру) жөніндегі мәліметтер" деген бағанына салықтың есептелген сомаларын таратып жазуды жүргізеді.

45. Көрме-жәрмеңкелік сауданы ұйымдастырушы көрме-жәрмеңкелік сауданы өткізгені туралы хабарлама бойынша есепті табыс еткен кезде және ЕАЭО мүше мемлекеттердің көрме-жәрмеңкелік саудасына қатысушымен – салық төлеушімен келісімі (шарты) болмаған жағдайда - салық төлеушінің жанама салықтар жөнінде

салықтық міндеттемелерді орындауына бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам оны алған күннен 3 (үш) жұмыс күні ішінде есепке алуды жүргізетін жауапты лауазымды адамға осы есептің негізінде Есептеуге тізілімді жасайды.

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

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

Көрме-жәрменкелік сауданы ұйымдастырушы көрме-жәрменкелік сауданы өткізгені туралы хабарлама негізінде көрме-жәрменкелік 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-жәрменкелік сауданы ұйымдастырушының жеке шотындағы "Есепке жазылған" деген бағанына жазба жүргізіледі.

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

46. Мемлекеттік кірістер органы салық төлеушінің Салық кодексінің 518-бабы 2-тармағында белгіленген талаптарды сақтамауын анықтаған кезде, бағаның ең төменгі деңгейі қолданылатын тауарлардың жекелеген түрлерінің тізбесіне енгізілген импортталған тауар бағасының ең төменгі деңгейі мен мәлімделген құнының сомасы арасындағы айырма сомасы Есептеуге тізілім негізінде жеке шотқа есептеледі.

Есептеуге тізілімнің 9-бағанында осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке шотқа жазба жүргізілетін құжаттың атауы-жанама салықтардың сомаларын есептеу туралы мемлекеттік кірістер органының қорытындысы көрсетіледі.

Есептеуге тізілімді оны жасауға жауапты лауазымды адам мемлекеттік кірістер органы Салық кодексінің 518-бабының 2-тармағында белгіленген талаптарды салық төлеушінің сақтамауын анықтағаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей жасайды және есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға табыс етеді.

Есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам Есептеуге тізілімді алған күні мемлекеттік кірістер органының жеке шотқа жазба жүргізетін жанама салықтардың сомаларын есептеу туралы құжатын-қорытындысын көрсете отырып, бюджеттік

сыныптаманың тиісті коды бойынша жеке шоттың "Есептелді" бағанындағы есептелген салық сомасын ЕАЭО-ға мүше мемлекеттердің аумағынан импортталатын тауарларға ҚҚС бойынша жеке шотқа таратуды жүргізеді.

47. Салық төлеуші (салық агенті) салықтық есептілікті жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттардың ережелеріне сәйкес шетелдік валютада табыс еткен жағдайда, бюджетке есептелген салықтар мен төлемдердің сомасы салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында салықтық есептілік берген күннің алдындағы соңғы жұмыс күні айқындалған, валюта айырбасының нарықтық бағамын қолданумен ұлттық валютада көрсетіледі.

Салық төлеуші (салық агенті) қосымша салықтық есептілікті (оның ішінде хабарлама бойынша қосымша) жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттардың ережелеріне сәйкес шетелдік валютада табыс еткен кезде, бюджетке есептелген салықтар мен төлемдердің сомасы салық төлеушінің жеке шотында салықтық есептілік берген күннің алдындағы соңғы жұмыс күні айқындалған, валюта айырбасының нарықтық бағамын қолданумен ұлттық валютада көрсетіледі.

Салық төлеушіге (салық агенті) тексеру нәтижелері туралы хабарламаны шетелдік валютада жіберген жағдайда, бюджетке салықтар мен төлемдердің сомасы салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында хабарламаны жіберген күннің алдындағы соңғы жұмыс күні айқындалған, валюта айырбасының нарықтық бағамын қолданумен ұлттық валютада көрсетіледі.

48. 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 салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында төлем құжаттары мен бюджетті атқару бойынша уәкілетті орган берген есептер бойынша ұлттық валютада жүргізіледі.

49. Мемлекеттік кірістер органы салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында есептелген, есепке жазылған соманы валюта айырбасының нарықтық бағамының өзгеруі нәтижесінде салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында туындаған, есептелген, есепке жазылған, бюджетке салықтар мен төлемдердің есептеген, есепке жазылған және төлеген сомалары арасындағы айырма сомасына түзету жүргізеді.

Салықтық есептілікті табыс еткен күнге және салықты, төлемді бюджетке төлеу күніне белгіленген валюта айырбасының нарықтық бағамының өзгеруінен салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында туындаған валюта бағамындағы айырма сомасы жеке шоттың "Есепке жазылған" немесе "Кемітілді" деген бағандары бойынша тиісті жазба жүргізу жолымен түзетіледі.

50. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шоттарында көрсетілуге жататын тиісті ұяшықтарда деректері жоқ салық есептілігін салық төлеуші (салық агенті) берген кезде Есептеуге арналған тізілімде "Есепке жазылған" бағанында нөл көрсетіледі,

тиісінше жеке шотының "Есепке жазылған" және "Кемітілді" бағандарында да нөл көрсетіледі.

4-параграф. Жеке тұлғалардың жеке шоттарындағы салықтардың есептелген сомасын есепке алу

51. Мемлекеттік кірістер органы жеке тұлғалардан мүлік және көлік құралдарына салынатын салықтардың сомасын есептеуді салық салу объектілерін және (немесе) салық салуға байланысты объектілерді есепке алуды, тіркеуді жүзеге асыратын уәкілетті мемлекеттік органдар ұсынатын мәліметтер негізінде жүргізеді.

Осы мәліметтердің негізінде міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды адам әрбір салық төлеуші – жеке тұлға, оның ішінде бейрезидент жеке тұлға бойынша жеке тұлғалардан мүлік салығын, көлік құралдарына салынатын салықты есептеуді жүргізеді және мемлекеттік кірістер органы есептеген мүлік салығының сомасы туралы хабарлама шығарады.

Мемлекеттік кірістер органы есептеген салықтардың сомасы туралы хабарламаның негізінде жеке шотта көрсетілген соманы көрсету үшін Есептеуге тізілім толтырылады.

5-параграф. Салықтық тексеру актілері бойынша салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді есепке алу

52. Салықтық тексеру және салық төлеушінің (салық агентінің) шағымын қарау нәтижелері бойынша Салық кодексінің 83-бабының 1-тармағында белгіленген мерзімдерде салық төлеушіге (салық агентіне) мынадай:

1) салықтық тексеру нәтижелері туралы;

2) тарату кезеңінде есептелген сомалар туралы;

3) салық төлеушінің (салық агентінің) салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламаға шағымын қарау қорытындылары туралы хабарлама жіберіледі.

53. Хабарлама негізінде салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың есептелген сомалары осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың сомасын Есептеуге (кемітуге) арналған тізілімде көрсетіледі. Тізілім деректері салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында көрсету үшін СӘАЖ-ға жіберіледі.

54. Тізілімде:

1) салық төлеушінің (салық агентінің) атауы;

2) БСН немесе ЖСН;

3) салықтың (төлемнің) атауы;

4) бюджет кірістері сыныптамасының коды;

5) хабарламаның нөмірі мен күні;

6) салықтық тексерудің аяқталған күні (серверде салықтық тексеру актісін өңдеу күні);

7) салық (төлем), өсімпұл сомасы;

8) салықтық тексеру нәтижелері бойынша есептелген сомаларды төлеу мерзімін ұзарту туралы деректер;

9) "Хабарлама бойынша есептеуге (кемітуге)" бағанында – осы Қағидалардың 52-тармағында көрсетілген хабарламалар негізінде салынатын салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың, әлеуметтік төлемдердің есептеуге немесе кемітуге сомасы;

10) "Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулы бойынша есептеуге" деген бағанда – әкімшілік жаза қолдану туралы қаулы негізінде айыппұлдар сомасы көрсетіледі.

55. Тізілім негізінде жеке шоттың "Есептелген" немесе "Кемітілген" бағандарында тиісінше:

салық (төлем) сомасы;

өсімпұл сомасы;

айыппұл сомасы көрсетіледі.

Бұл ретте есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам жеке шоттарға көрсетілген сомалардың толықтығы мен дұрыстығын тексереді.

56. Салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің есептелген сомалары бойынша өсімпұл салықтық тексеру аяқталған күннен бастап есептелген сомалар төленген күнге дейін, төленген күнді қоса алғанда, жеке шотта есептеледі.

57. Салықтық міндеттемені, сондай-ақ Салық кодексінің 171-бабының 6-тармағына сәйкес салықтық тексеру нәтижелері бойынша өсімпұл төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау мерзімдері салық төлеушінің (салық агентінің) өтініші бойынша 60 (алпыс) жұмыс күніне ұзартылады.

Бұл ретте бюджетке салықтар мен төлемдердің көрсетілген сомасы төлеу мерзімін ұзартудың әрбір күні үшін өсімпұл есептеле отырып, бюджетке төленуге тиіс және осы кезеңнің әрбір 15 (он бес) жұмыс күні сайын тең үлестермен төленеді.

58. Төлем мерзімін ұзарту кезінде салықтық тексеру нәтижелері бойынша есептелген сомалар салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында "Салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер" бағанында көрсетіледі.

59. Салық төлеуші (салық агенті) осы Қағидалардың 52-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген хабарламаға шағым берген кезде осы шағым бойынша шешім шығарылғанға дейін салық төлеуші (салық агенті) шағым жасаған хабарлама бойынша есептелген сомалар салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында "Салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер" бағанында көрсетіледі.

60. Салық төлеуші (салық агенті) осы Қағидалардың 52-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген хабарламаға шағым берген кезде және (немесе) уәкілетті

органның шешімі есептелген салықтардың, бюджетке төленетін төлемдер мен өсімпұлдардың барлық сомасына салық төлеуші (салық агенті) даулайтын хабарлама бойынша соманың бір бөлігі салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында "Салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер" бағанында көрсетіледі.

61. Шағымды қарау қорытындысы бойынша шағым жасалған хабарламаның толық немесе бір бөлігінде күшін жою туралы шешім шығарылған жағдайда, онда осындай шешім шығарылған хабарлама бойынша есептелген сомалар жеке шоттарда тиісінше толық немесе бір бөлігінде түзетпе жасалынады. Бұл ретте салықтық тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адам уәкілетті органның немесе соттың "кемітуге" шығарған шешімінде көрсетілген салықтардың, бюджетке төленетін төлемдер мен өсімпұлдардың сомасын көрсететін есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға бақылау үшін тізілім ұсынады. Хабарлама бойынша бюджетке төленетін салықтар мен төлемдердің осы сомасына жеке шотта есептелген өсімпұлдар сомасына түзетпе жасалынады.

62. Уәкілетті орган немесе сот шағымды қарау қорытындылары бойынша салық төлеушінің (салық агентінің) шағымын қанағаттандырусыз не ішінара қанағаттандырусыз қалдырған кезде, бұл сомалар уақтылы төленбеген кезде салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу тәсілдері мен шараларын қолдана отырып өндіріп алуға жатады. Жеке шотта өсімпұл салықтық тексеру аяқталған күннен бастап салықтық міндеттемені орындауды кешіктірген әрбір күн үшін есептеледі.

63. Салық кодексінің 84-бабының 5-тармағына сәйкес өсімпұлды есептеу:

1) салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламаға уәкілетті органға шағымданған жағдайда:

уәкілетті орган шағымды қарау нәтижелері бойынша шешім шығарғанға дейін;

шағымды қарау нәтижелері бойынша қанағаттандырусыз қалдыру туралы шешім шығарылған сәттен бастап он бес жұмыс күніне;

2) салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламаға сотқа шағым жасалған жағдайда – шағымды қарау нәтижелері бойынша сот актісі заңды күшіне енгенге дейін тоқтатыла тұрады.

64. Әкімшілік айыппұл сомасы салық төлеушіге (салық агентіне) әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулының көшірмесін тапсырған күні тізілімде көрсетіледі және тиісінше салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында көрсетіледі.

65. Шағымды қарау қорытындылары бойынша Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулының күшін жою туралы шешім шығарылған жағдайда, салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотында көрсетілген сомалар азайтылуға жатады.

66. Шағымды қарау қорытындылары бойынша жаңа қаулыны өзгерту және шығару туралы шешім шығарылған жағдайда, салықтық тексеру нәтижелеріне жауапты

лауазымды адам уәкілетті органның немесе соттың қабылданған шешімінде көрсетілген салынған әкімшілік айыппұл сомасына сәйкес есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға бақылау үшін тізілім ұсынады.

6-параграф. Салық түсімдері мен бюджетке төленетін

төлемдерді есепке алу

67. Жеке шоттарда бюджетке түскен салықтар мен төлемдердің сомаларын есепке алу бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган ұсынған төлем құжаттарының негізінде жүргізіледі:

- 1) салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің түсуі туралы төлем құжаттары;
- 2) салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың артық немесе қате төленген сомаларын есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізуге арналған мемлекеттік кірістер органының төлем тапсырмалары;
- 3) Екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы бюджетке төленген салықтар мен төлемдер сомалары туралы берген мәліметтер мен ақпарат.

68. Бюджетке түскен салықтар мен төлемдердің сомалары салық төлеушінің (салық агентінің) БСН немесе ЖСН белгісі бойынша бюджет кірістерін сыныптау кодтары бойынша жеке шоттарда:

- 1) жазба жүргізілген күндер;
- 2) төлем құжатының нөмірі мен күні;
- 3) салық төлеушінің (салық агентінің) банктік шотынан салықтар мен төлемдерді есептен шығару күні, қолма-қол ақшаны енгізу күні және банкоматтар мен өзге де электрондық құрылғылар арқылы төлемді жүзеге асыру күні;
- 4) салықтар мен төлемдерді бюджетке есептеу күндері;
- 5) салық (төлем), өсімпұлдар, айыппұлдар сомалары;
- 6) есепке жатқызу кезінде – есепке жатқызу жүргізілетін бюджет кірістері сыныптамасының коды көрсетіле отырып, автоматты түрде көрсетіледі.

69. Бюджетке түскен салықтар мен төлемдердің сомалары туралы жеке шоттарға жазу бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органнан төлем құжаттарын алған күні жүргізіледі.

70. Салық төлеуші (салық агенті) үшін жеке шотта көрсетілетін салықтық міндеттеменің орындалған күні деп:

- 1) банктердің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың бюджетке салықтар мен төлемдер төлеуге төлем тапсырмасын орындауға алған күні, қолма – қол ақшасыз төлемді жүзеге асыру кезінде-банкоматтар немесе электрондық терминалдар арқылы төлемді жүзеге асыру күні;

2) Салық төлеуші (салық агенті) бюджетке қолма-қол төленген жағдайда банктерге немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға, уәкілетті мемлекеттік органдарға, жергілікті атқарушы органдарға ақша енгізген күні;

3) есепті өткізу күні саналады.

71. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органнан төлем құжаттарын алған кезде СӘАЖ-да тиісті мемлекеттік кірістер органдарына салықтар мен төлемдердің дұрыс есептелуін тексеру жүргізіледі.

Сәйкессіздіктер анықталған және қате фактісі анықталған жағдайда, есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам қате төлеу фактісі анықталған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің қате төленген сомасының туындау себептері туралы хаттама (бұдан әрі – қателер бойынша хаттама) жасайды.

Хаттамада қателер бойынша төлем құжатының күні мен нөмірі, сомасы, сомасы есептелген бюджеттік сыныптаманың коды, көрсетілген соманы есепке алу керек бюджеттік сыныптаманың коды көрсетілген қатенің себебі көрсетіледі.

Хаттаманы қате бойынша есепке алуды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшенің басшысы бекітеді.

Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, айыппұлдардың, өсімпұлдардың қате төленген сомасын есепке жатқызу, қайтару қате төленген сома түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қателер бойынша хаттама негізінде жүргізіледі.

72. Бюджетке түсетін және есептелген, бюджеттен қайтарылған салықтар мен төлемдерді есепке алу үшін СӘАЖ-да осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемдер журналы (бұдан әрі-төлемдер журналы) жүргізіледі.

Төлемдер журналы бюджет кірістерін жіктеу кодтары бойынша жүргізіледі.

7-параграф. Салықтарды, төлемдер мен өсімпұлдарды төлеу бойынша салықтық міндеттемелерді орындау мерзімдері өзгерген кезде есепке алу

73. Егер мемлекеттік кірістер органы салық төлеушіге салықтарды, төлемақыларды, өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту туралы шешім қабылдаған жағдайда, міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды адам:

1) осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Салықтарды, төлемдер мен өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерінің өзгеруін тіркеу журналын;

2) Салықтарды, төлемдер мен өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту жөніндегі тізілімді жүргізеді.

Салықтарды, төлемақылар мен өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту жөніндегі тізілімді міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды адам есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға көрсетілген соманы жеке шотта көрсету үшін салықтарды,

төлемақылар мен өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту туралы шешім қабылданған күні береді.

74. Жеке шотта мынадай жазбалар жазылады:

"Төлеу мерзімі" бағанында салық, төлемақы төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындаудың бекітілген кестесімен, салықты, төлемақыны төлеу күні көрсетіледі;

"Салық (төлем) сомасы" бағанында салықтың, салықты төлеу мерзімі өзгертілген төлемақының, төлемақының жалпы сомасы көрсетіледі;

"Өсімпұл сомасы" бағанында өсімпұлды төлеу мерзімі өзгертілген өсімпұлдың жалпы сомасы көрсетіледі;

"Өтеу кестесі" бағанында салықтарды, төлемақыларды және өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту жөніндегі тізілімде көрсетілген салықты, төлемді, өсімпұлды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау кестесіне сәйкес өзгертілген төлеу мерзімі бар салық, төлемақы, өсімпұлдар сомасы көрсетіледі.

"Өтеу кестесі" бағанындағы төлеу мерзімдері өзгертілген салық, төлемақы, өсімпұл сомасының қорытындысы "Салық (төлем) сомасы" бағанындағы салықтың, төлемақының, өсімпұлдың жалпы сомасына тең болуға тиіс.

75. Бюджетке өзгертілген төлеу мерзімімен салық, төлем сомасы түскен кезде жеке шоттың "Салық сомасы" бағанында жеке шоттың "Төленген" бағанында көрсетілген, бірақ "минус" белгісімен бірдей сома көрсетіледі.

Төлеу мерзімдері өзгертілген салық, төлем сомасы өтелуіне қарай жеке шоттың "Салық (төлем) сомасы" бағаны бюджетке түскен төлемдер сомасына азайтылатын болады.

Салық төлеуші төлеу мерзімі өзгертілген салық, төлем сомасын толық өтеген жағдайда жеке шоттың "Салық (төлем) сомасы" бағанының қорытындысы нөлге тең болады.

76. Салықты, төлемді төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту салық төлеушіні:

1) қосылған құн салығы бойынша өз өндірісінің тауарларын өндіруші салық төлеушіге өнімді өндіру кезінде пайдаланылатын импортталатын тауарлар бойынша бір күнтізбелік жылға дейінгі кезеңге кейінге қалдыруды;

2) Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамасында көзделген берешекті қайта құрылымдау рәсімі шеңберінде кейінге қалдыруды (бөліп төлеу) ұсыну жағдайларын қоспағанда, салық сомасын, бюджетке төленетін төлемді уақтылы төлемегені үшін өсімпұл төлеуден босатпайды.

Өзгертілген төлеу мерзімдері бойынша салық, төлемақы сомасына өсімпұлды есептеу осы Қағидалардың 3-тарауының 1-параграфында жазылған тәртіппен жүргізіледі.

77. Салық төлеуші салықтың, төлемақының барлық сомасын салықтарды, төлемақыларды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту туралы шешімде белгіленген мерзім өткенге дейін төлеген немесе салық төлеуші салықтарды, төлемақыларды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту шарттарын бұзған жағдайда, мұндай шешімнің қолданылуы мерзімінен бұрын тоқтатылады.

78. Жеке шотта "Салық (төлем) сомасы" бағанында төлеу мерзімдері өзгертілген салықтың, төлемнің барлық сомасы, бірақ "минус" белгісімен жазылады, нәтижесінде салықтың, төлемнің барлық сомасы өтелгеннен кейін не салық төлеуші салықтарды, төлемдерді төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту шарттарын бұзған кезде "Салық (төлем) сомасы" бағанының қорытындысы нөлге теңестіруге тиіс.

Өтініш қаралғаннан және шешім қабылданғаннан кейін төлем мерзімдерін өзгерту туралы өтініш Салықтарды, төлемдер мен өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерінің өзгеруін тіркеу журналында тіркелуге тиіс. Төлем мерзімдерін өзгерту жөніндегі шешімнің негізінде міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды адам салықтарды, төлемдер мен өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту жөніндегі тізілімді толтырады және жеке шотта жазба жүргізу үшін есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға беріледі.

79. Өтеу үшін сот шешімі бойынша жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару жүргізілген акционерлік қоғамдардың салық берешегінің сомаларын төлеу жөніндегі салықтық міндеттеменің орындалу мерзімдерін тоқтата тұруды есепке алу үшін міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды тұлға:

1) осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша акционерлік қоғамдардың салық берешегінің сомаларын төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін тоқтата тұруды тіркеу журналы;

2) осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтеу үшін сот шешімі бойынша жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару жүргізілген акционерлік қоғамның салық берешегінің сомаларын төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін тоқтата тұру жөніндегі тізілімді жүргізеді.

Өтеу үшін сот шешімі бойынша жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару жүргізілген акционерлік қоғамның салық берешегінің сомаларын төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін тоқтата тұру жөніндегі тізілімді міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды адам акционерлік қоғамдардың салық берешегінің сомаларын төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін тоқтата тұру туралы сот шешімін алған күні есеп жүргізуге жауапты лауазымды адамға береді.

Акционерлік қоғамның жеке шотында мынадай жазбалар жүргізіледі:

1) "Операцияның мазмұны" бағанында:

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

жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару туралы сот шешімі күшіне енген күн;
жарияланған акцияларды орналастырудың (өткізудің) аяқталу күні көрсетіледі;

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

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

Жарияланған акцияларды мәжбүрлеп шығару туралы сот шешімі күшіне енген күннен бастап оларды жеке шотта орналастыру (өткізу) аяқталған күнге дейін өсімпұл есептелмейді.

80. Салық кодексінің 134-бабына сәйкес төлеу мерзімі өзгертілген ЕАЭО-ға мүше мемлекеттердің аумағынан импортталатын тауарларды қоспағанда, импортталатын тауарларға ҚҚС бойынша жеке шот импортталатын тауарлар бойынша ҚҚС сомасын бюджетке төлеген сәттен бастап немесе импортталатын тауарларға ҚҚС бойынша салықтық міндеттемелерді орындау мерзімі басталған салық кезеңі үшін ҚҚС бойынша декларацияны мемлекеттік кірістер органына табыс еткен сәттен бастап ашылады.

81. Жеке шотта мынадай жазбалар жазылады:

1) "Төлеу мерзімі" деген 4-бағанда импортталатын тауарлар бойынша ҚҚС өтеу үшін белгіленген төлеу күні көрсетіледі;

2) "Есептелді" деген 7-бағанда салық есептілігінің деректері бойынша төлеу мерзімі өзгертілген импортталатын тауарларға ҚҚС сомасы көрсетіледі.

82. Төлеу мерзімі өзгертілген импортталатын тауарлар бойынша бюджетке төленген ҚҚС сомасы "Төленген" жеке шот бағанында көрсетіледі.

83. Төлеу мерзімі өзгертілген импортталатын тауарлар бойынша ҚҚС-тың өтелмеген сомасына өсімпұл салық төлеудің өзгертілген мерзімі өткеннен кейінгі бірінші күннен бастап есептеледі.

84. Заңды тұлғалардың жеке шоттарында мынадай деректемелер:

1) толық атауы;

2) БСН;

3) бюджет кірістерінің сыныптамасы бойынша салықтың (төлемнің) коды;

4) ҚҚС бойынша жеке шотта – ҚҚС бойынша есепке қою туралы куәліктің нөмірі көрсетіледі.

8-параграф. Қате есептелген, анықталмаған салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді есепке алу

85. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органнан алынған төлем құжаттары бойынша қате түсімдерді есепке алу бюджетке салықтар мен төлемдердің қате есептелген сомалары туралы жазбаны көрсете отырып, төлемдер журналында жүргізіледі.

86. Есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам күн сайын қате төлем құжаттарының тиесілігін анықтау бойынша жұмыс жүргізеді, содан кейін Есептік жазбаны жеке шотқа жүргізеді немесе қате есептелген салықтар мен төлемдерді бюджеттік сыныптаманың тиісті кодына осы немесе салық төлеуші (салық агенті) тіркелген басқа мемлекеттік кірістер органына есепке жатқызуды не қайтаруды жүзеге асырады, ол туралы төлемдер журналына тиісті жазба жасалады.

87. Қате төленген сома анықталған және салық төлеуші (салық агенті) қате төленген сомаларды есепке жатқызуға және (немесе) қайтаруға салық өтінішін ұсынбаған жағдайда, есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам қате төленген салық сомасының, оның негізінде қате төленген сомаларды есепке жатқызу және (немесе) қайтару жүргізілетін бюджетке төленетін төлемнің туындау себептері туралы хаттама жасайды.

88. Қате түсімдерді есепке жатқызу және (немесе) қайтару:

салық төлеушінің (салық агентінің) салықтық өтінішін, екінші деңгейдегі банктің өтінішін ұсыну;

салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың қате төленген сомасының түскен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Қате түсімдерді есепке жатқызу және (немесе) қайтару белгіленген тәртіппен бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның аумақтық органдары арқылы төлем тапсырмасының негізінде жүргізіледі.

89. Қате есептелген салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді есепке жатқызу кірістердің бюджеттік сыныптамасының бір кодынан екіншісіне және/немесе бір мемлекеттік кірістер органынан басқа мемлекеттік кірістер органына жүргізіледі.

90. 3 (үш) банктік күн ішінде есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам бюджет кірістерінің сыныптамасына сәйкес салықтар мен төлемдерді одан әрі есепке алу үшін бюджетке түскен салықтар мен төлемдердің тиесілігін анықтауды жүзеге асырады.

91. Банктердің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың бюджетке қате қайта аударуы жағдайында бюджеттен салықтар мен төлемдерді қайтаруды, егер көрсетілген сомалар бірдей төлем құжатымен расталса (сол салық кезеңі үшін салықтың (төлемнің) сол түрі бойынша сол сомамен) мемлекеттік кірістер органдары мынадай жағдайларда жүргізеді.

Банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар мемлекеттік кірістер органына салықтар мен төлемдерді қайтаруға мынадай деректемелерді көрсете отырып, негізделген өтініш береді:

- 1) қате аудару 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.

92. Банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар ұсынған құжаттардың негізінде мемлекеттік кірістер органы салық төлеушінің (салық агентінің) банктік шоттарынан және/немесе банктердің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың шоттарынан салықтар мен бюджетке төленетін төлемдер сомаларын қайта аударуды растайды.

93. Салықтар мен төлемдерді бюджетке қайта аудару расталған жағдайда мемлекеттік кірістер органы осындай салықтар мен төлемдерді банктерге немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға өтініш пен қайта аударуды растау негізінде қайтарады.

94. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның аумақтық органдарынан көрсетілген сомаларды бюджеттен қайтару туралы есептер мен төлем құжаттарын алғаннан кейін салық төлеушілердің (салық агенттерінің) жеке шоттарында "Қайтарылды" бағанында тиісті жазбалар жүргізіледі.

9-параграф. Әлеуметтік төлемдерді есепке алу

95. Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есепке алу "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу (есептеу) және аудару қағидалары мен мерзімдерін бекіту және олар бойынша өндіріп алу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 525 қаулысы негізінде жүргізіледі.

Жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарын есепке алу "Жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарын есептеу (есепке жазу) және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына аудару және олар бойынша өндіріп алу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 3 шілдедегі № 540 қаулысы негізінде жүргізіледі.

Әлеуметтік аударымдарды есепке алу "Әлеуметтік сақтандыру жүйесінің және әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Премьер – Министрінің орынбасары-Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 21 маусымдағы № 229 бұйрығы негізінде жүргізіледі (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32897 болып тіркелген).

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды және (немесе) жарналарды есепке алу "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 негізінде жүргізіледі" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15361 болып тіркелген).

96. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі-Мемлекеттік корпорация) күн сайын өткен күн үшін уәкілетті органға келіп түскен, сондай-ақ қайтарылған қате аударылған әлеуметтік төлемдер тізілімдерін және электрондық төлем тапсырмаларын ұсынады.

97. Уәкілетті орган Мемлекеттік корпорация ұсынған электрондық төлем құжаттарының негізінде әлеуметтік төлемдердің сомаларын СӘАЖ-ға қабылдауды жүргізеді.

98. Электрондық төлем құжаттарын қабылдау нәтижелері бойынша республика бойынша жалпы сомада қабылданған электрондық төлем құжаттарымен деректерді салыстыру жүргізіледі. Әлеуметтік төлемдердің келіп түскен сомаларын есепке алу үшін осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік төлемдер бойынша түсімдер мен қайтарулар журналы жүргізіледі.

99. СӘАЖ -да әлеуметтік төлемдер бойынша төлемдерді тарату әлеуметтік төлемдерді төлеушінің орналасқан (тұратын) жері бойынша төлем құжатында көрсетілген БСН немесе ЖСН негізінде жүргізіледі.

100. Мемлекеттік кірістер органдары әлеуметтік төлемдерді есепке алуды жеке шоттарда мемлекеттік корпорациядан келіп түскен және қайтарылған сомалар бойынша алынған төлем құжаттарының; әлеуметтік төлемдерді төлеуші ұсынған салық есептілігінің; салықтық тексерулер нәтижелерінің негізінде – есептелген (азайтылған) сомалар бойынша жүргізеді

101. Әлеуметтік төлемдерді төлеушінің жеке шоттары:

1) заңды тұлғаларға, олардың құрылымдық бөлімшелеріне – орналасқан жері бойынша;

2) дара кәсіпкерлерге, жеке практикамен айналысатын адамдарға – орналасқан (тұрғылықты) жері бойынша ашылады.

102. Жеке шоттарды ашу, жүргізу және жабу, әлеуметтік төлемдердің, өсімпұлдардың есептелген, есептелген, аударылған және түскен сомаларын есепке алу кезінде осы параграфта көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, осы Қағидалардың 2 және 3-тарауында жазылған тәртіп сақталады.

103. Жеке шотта келіп түскен және қате аударылған әлеуметтік төлемдердің қайтарылған сомаларын есепке алу келіп түскен тізілімдердің, сондай-ақ қате аударылған әлеуметтік төлемдер мен оған төлем құжаттарының қайтарылған тізілімдерінің негізінде жүргізіледі.

104. Операциялардың жазбалары жеке шоттың тиісті бағандары бойынша құжаттар негізінде жүргізіледі:

"Ағымдағы күнтізбелік күннің күні" бағанында – операцияның жазылған күні көрсетіледі;

"Операцияны жазу (енгізу) күні" бағанында – ағымдағы операциялық күннің жазылған күні көрсетіледі;

"Операцияның мазмұны" бағанында – тиісті құжаттарды көрсете отырып, әлеуметтік төлемдер мен өсімпұлдар сомаларын есептеу, есептеу, азайту, түсу, қайтару туралы жазба;

"Төлеу мерзімі" бағанында – төлеуші ұсынған әлеуметтік төлемдер негізінде зейнетақымен қамсыздандыру, әлеуметтік сақтандыру, Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамаға сәйкес төлеу мерзімі немесе салықтық тексеру нәтижелері бойынша төлеу мерзімі;

"Банктік шоттан есептен шығару күні" бағанында – төлем құжатында көрсетілген күн;

"Есепке жазу күні" бағанында – әлеуметтік төлемдер бойынша Мемлекеттік корпорациядан алынған тізілім күні көрсетіледі;

"Есептелді" бағанында – әлеуметтік төлемдерді төлеушінің салық есептілігі және (немесе) салықтық тексеру нәтижелері негізінде есептелген және есептелген әлеуметтік төлемдердің сомасы;

"Кемітілді" бағанында – әлеуметтік төлемдер төлеушінің салық есептілігі және (немесе) салықтық тексеру нәтижелері негізінде азайтылуға жататын сома;

"Төленді" бағанында – төлем құжаттары негізінде түсімдер сомасы;

"Қайтарылды" бағанында – қате аударылған сомалардың қайтарылған сомасы;

"Есеп айырысу сальдосы (бересі (–) немесе артық төлемі (+))" бағаны мынадай арифметикалық әрекеттер негізінде есептеледі:

"Есепті кезеңнің басындағы есеп айырысу сальдосы" бағаны минус "Есептелді" бағаны плюс "Кемітілді" бағаны плюс "Төленді" бағаны минус "Қайтарылды" бағаны;

"Өсімпұл сомасы" бағанында – кірістерді нақты төлеу шартымен әлеуметтік төлемдердің уақтылы аударылмаған сомалары үшін есептелген өсімпұл сомасы;

"Кезең үшін" бағанында – өсімпұлды есептеу немесе азайту жүргізілген кезең;

"Өсімпұл төленді" бағанында – келіп түскен, сондай-ақ қате аударылған әлеуметтік төлемдер мен оған төлем құжаттарының қайтарылған тізілімі негізінде өсімпұл сомасы;

"Өсімпұл сальдосы" бағанында – өсімпұлдардың есептелген және төленген сомалары арасындағы айырма;

"Жыл басынан бастап қайтаруларды шегергенде енгізілді" деген бағанда – келіп түскен әлеуметтік төлемдер, сондай-ақ қате аударылған әлеуметтік төлемдер мен төлем құжаттары негізінде қайтарылған әлеуметтік төлемдер шегеріле отырып түскен сома.

105. Әлеуметтік төлемдерді төлеуші төлем құжаттарында төлем мақсатына сәйкес келмейтін, соның салдарынан негізгі төлем сомасына төлемдер мен өсімпұлдардың дұрыс бөлінбеуі орын алған төлем мақсатының кодын қате көрсеткен кезде әлеуметтік төлемдерді төлеуші жеке шот жүргізілетін жер бойынша мемлекеттік кірістер органына өтініш береді. Қате есептелген төлем сомасы расталған жағдайда жеке шотта тиісті қосымша шығарып салу жүргізіледі.

106. Мемлекеттік кірістер органы әлеуметтік аударымдарды төлеушіні анықтай алмайтын төлем құжаттарын алған кезде мынадай себептер бойынша:

1) БСН немесе ЖСН дұрыс көрсетілмеген;

2) салық төлеушілердің мемлекеттік дерекқорында жоқ әлеуметтік төлемдерді төлеуші бойынша төлем құжатын алу;

3) салық төлеушілердің мемлекеттік дерекқорында тіркелген, бірақ орналасқан (тұрғылықты) жері бойынша Мемлекеттік кірістер органында тіркелмеген әлеуметтік төлемдер төлеуші бойынша төлем құжатын алу;

4) банктің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымның ақша аударымы туралы қате нұсқаулар:

электрондық төлем құжатының дұрыс ресімделмеуі;

ақша жөнелтушінің төлем құжатында көрсетілген деректемелерге деректемелердің сәйкес келмеуі;

әлеуметтік төлемдер сомасын қайта беру төлем құжаттары олардың тиесілігі анықталғанға дейін әлеуметтік төлемдерді төлеушінің жеке шотында көрсетілмейді.

Мемлекеттік кірістер органы Мемлекеттік корпорациядан электрондық төлем құжаттарын қабылдағаннан кейін күн сайын міндетті түрде пысықталатын " анықталмаған төлемдерді" анықтау бойынша жұмыс жүргізеді.

107. Әлеуметтік төлемдерді төлеу кезінде төлем құжаты дұрыс ресімделмеген жағдайда мемлекеттік кірістер органы салық төлеушінің (салық агентінің) тіркеу деректері бойынша төлем құжатының тиесілігін айқындайды, мемлекеттік кірістер органы "анықталмаған төлемдер" базасында әлеуметтік төлемдерді төлеушінің БСН немесе ЖСН-ні түзетуді жүргізеді. Түзетілген әлеуметтік төлемдерді төлеушінің БСН немесе ЖСН Салық төлеушінің (салық агентінің) тіркеу деректерімен салыстырылады және сәйкессіздіктер болмаған кезде әлеуметтік төлемдер түсімдерінің сомасы жеке шотта көрсетіледі. Бұл ретте "анықталмаған төлемдер" базасында қосымша жазба жүргізіледі:

түзетілген БСН немесе ЖСН;

жеке шотқа жолдау күні;

әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шотқа жазба жүргізген мемлекеттік кірістер органының атауы.

108. Егер әлеуметтік төлемдерді төлеуші орналасқан жері бойынша бір мемлекеттік кірістер органында дара кәсіпкер ретінде тіркелсе, ал басқа ауданда тұрса, онда әлеуметтік төлемдер бойынша төлем құжаттары ол орналасқан (тұрғылықты) жері бойынша тіркелген мемлекеттік кірістер органында таратылады, бұл жағдайда өсімпұл төлеу күнін ескере отырып, автоматты режимде қайта есептеледі.

109. БСН немесе ЖСН дұрыс емес әлеуметтік төлемдер бойынша мемлекеттік кірістер органы мынадай әрекеттерді орындайды:

- 1) жөнелтушінің атауы, төлемнің мәтіндік мақсаты және басқа да белгілері бойынша төлем құжатының деректерінен әлеуметтік төлемдерді төлеуші анықталады;
- 2) әлеуметтік төлемдердің тиесілігі анықталған жағдайда көрсетілген сомалар әлеуметтік төлемдерді төлеушілердің жеке шоттарына таратылады.

110. Әлеуметтік төлемдердің қате есептелген сомаларын қайтаруды Мемлекеттік корпорация осы Қағидалардың 95-тармағында көрсетілген нормативтік құқықтық актілерде белгіленген тәртіппен жүргізеді.

111. Уәкілетті органнан мемлекеттік кірістер органы өткен кезеңдер үшін келіп түскен, сондай-ақ қате аударылған әлеуметтік төлемдер мен электрондық төлем құжаттарының қосымша (нақтыланған) тізілімін алған жағдайда, олар бойынша жеке шоттарда бұрын әлеуметтік төлемдерді уақтылы төлемегені үшін өсімпұл есептелген әлеуметтік төлемдерді төлеушінің жеке шотындағы өсімпұлдардың көрсетілген сомасы қайтарылады. Жеке шотта бұл операция осы тізілімді алған күні жүргізіледі, ал " төлемдерді есепке алу күні" бағанында әлеуметтік төлемдер сомасын есепке алу күні көрсетіледі.

112. Анықталмаған әлеуметтік төлемдердің, сондай-ақ БСН немесе ЖСН дұрыс емес төлем тапсырмаларының тиесілігін анықтаған кезде әлеуметтік төлемдерді төлеушілердің жеке шоттарында бұрын есептелген, бірақ әлеуметтік төлемдерді уақтылы төлеген жағдайда өсімпұл қайтарылады.

3-тарау. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шоттарында өсімпұл есептеу және айыппұлдарды есепке алу тәртібі

1-параграф. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шоттарында

өсімпұл есептеу тәртібі

113. Өсімпұлдар салықтық міндеттемені белгіленген мерзімде орындамағаны үшін күн сайын жеке шоттарда есептеледі.

114. Өсімпұлдар Салық кодексінің 5-бабының 2) тармақшасында белгіленген мөлшерде СӘАЖ-да автоматты түрде есептеледі.

115. Жеке шоттарда өсімпұл есептеу:

- 1) мерзімі өткен бересінің қалдығын өзгертетін әрбір есептік операциядан кейін;
- 2) әр айдың соңында төлем мерзімі күнінен кейінгі күннен кейінгі уақыт үшін немесе өсімпұл соңғы есептелген күн үшін;
- 3) берешектің жоқ және (немесе) бар екендігі туралы мәліметтерді беру кезінде жүргізіледі.

116. Өсімпұлдардың есептелген сомасы жеке шоттың "Өсімпұлдар сомасы" бағанында көрсетіледі, ал "Кезең үшін" бағанында өсімпұлдың қай уақыт кезеңі үшін есептелгені көрсетіледі.

Жеке шоттың "Өсімпұл төленді (қайтарылды)" бағанында өсімпұлдардың төленген сомалары немесе негізгі төлемді төлеуге қайтарылған (есепке жатқызылған) сомалар көрсетіледі.

Бұрын есептелген өсімпұлды азайту немесе негізгі төлемді төлеуге есептелген сомасы "-" белгісі бар "Өсімпұл сомасы" бағанында көрсетіледі.

"Өсімпұл сальдосы" бағанында төленбеген өсімпұл сомаларының қалдығы көрсетіледі.

117. Әділет органдарының сұрау салуы бойынша берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді жасау мақсатында салық төлеушілердің (салық агенттерінің) жеке шоттарында пайда болған салық берешегінің және әлеуметтік төлемдер бойынша берешектің 0,50 теңгеден кем мөлшердегі сомасы салық берешегі болып есептелмейді.

118. Салық кодексінің 85-бабының 2-тармағына сәйкес екінші деңгейдегі банктерге немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға, банктік шоттардан салықтардың және төлемдердің, өсімпұлдардың, айыппұлдардың сомаларын есептен шығару кезектілігін сақтамағаны үшін; оларды бюджетке аудармағаны (есепке жатқызбағаны) үшін, салық төлеушілердің (салық агенттерінің) банктік шоттарынан есептен шығарылған сомаларды және салықтарды және бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұлды, айыппұлдарды төлеу есебіне, екінші деңгейдегі банктердің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың кассаларына салынған қолма-қол ақшаны есепке жазылған банктік сыйақыларды бюджетке уақтылы аудармағаны үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі мерзімі өткен әрбір күнге белгілеген базалық мөлшерлемесінің 1,25 еселенген мөлшерінде өсімпұл есепке жазылады.

119. 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.

120. Банктердің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың салық және бюджетке төленетін төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді төлеуге салық төлеушінің (салық агентінің) банк шоттарынан есептен шығарылған ақшаны аударуын кешіктіргені үшін салық төлеушілерден (салық агентінен) 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.

121. Салық кодексінің 85-бабы 3-тармағының 1) – 4), 8), 9) тармақшаларда белгіленген жағдайларда өсімпұлды есептемеу үшін мемлекеттік кірістер органының тиісті құрылымдық бөлімшесі есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға салық төлеушілердің (салық агенттерінің) тізімдерін ұсынады, онда:

1) салық төлеушінің (салық агентінің) атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

2) ЖСН/БСН;

3) салық түрі, КБК;

4) өсімпұл есептелмейтін бересінің сомасы;

5) жеке шотта өсімпұл есептеу тоқтатылатын күн;

6) өсімпұлды есептемеу негіздемесі көрсетіледі.

122. Салық кодексінің 85-бабы 3-тармағының 5) - 7) тармақшаларында белгіленген жағдайларда өсімпұлды есептемеу, сондай-ақ Салық кодексінің 85-бабының 4-тармағында белгіленген жағдайларда өсімпұлды есептеуді қайта бастау салық төлеушілердің (салық агенттерінің) тіркеу деректеріне енгізілген қосымша мәліметтер негізінде СӘАЖ-да автоматты түрде жүргізіледі.

123. Өсімпұлдарды негізсіз есептеуге алып келген салықтар мен төлемдердің сомаларын жеке шотта қате немесе дұрыс емес, сондай-ақ салық төлеушінің (салық агентінің) кінәсінен емес өсімпұлдар сомасын негізсіз есептеуге алып келген салық немесе басқа да міндетті төлемдер сомалары қате есептеген (кеміткен) көрсеткен кезде,

мемлекеттік кірістер органының 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.

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

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

126. Салық төлеуші (салық агенті)-деңгейлес мониторинг қатысушысы үшін өсімпұлдар есебі келесі формула бойынша жүргізіледі:

$$\Theta = (B * B_m / 100 * 0,65 * K) / 365, \text{ мұнда:}$$

Θ – есептелген өсімпұлдар сомасы;

B – бересі сомасы;

B_m – Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің базалық мөлшерлемесі;

0,65 – Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің базалық мөлшерлемесінің еселенген мөлшері;

K – мерзімі өткен күндер саны.

Өзге салық төлеушілер (салық агенттері) үшін өсімпұлдар есебі келесі формула бойынша жүргізіледі:

$$\Theta = (B * B_m / 100 * 1,25 * K) / 365, \text{ мұнда:}$$

Θ – есептелген өсімпұлдар сомасы;

B – бересі сомасы;

B_m – Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің базалық мөлшерлемесі;

1,25 – Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің базалық мөлшерлемесінің еселенген мөлшері;

K – мерзімі өткен күндер саны.

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

2-параграф. Айыппұлдарды есепке алу тәртібі

128. Мемлекеттік кірістер органдарының құзыретіне кіретін істерді қозғағаны және (немесе) қарағаны үшін әкімшілік айыппұлдарды есепке алу жеке шоттарда 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 тізілімді ұсынылады.

129. Есептеуге тізілім 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 мемлекеттік кірістер органының шешімі негізінде толтырылады.

130. Айыппұл сомаларын есептеу туралы жазбалар осы бұзушылықтарға жол берілген салық және бюджетке төленетін төлем түрінің жеке шотының "Айыппұл есептелді (азайтылды)" бағанында жүргізіледі.

131. 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, мемлекеттік кірістер органының шешімі негізінде көрсетілетін қызметті алушының жеке шотынан жүргізіледі.

Қаулыны орындаудың ескіру мерзімінің өтуіне байланысты орындалуы мүмкін емес айыппұл сомасын есептен шығару жөніндегі жазба минус белгісімен Тізілім негізінде жеке шоттың "Айыппұл есептелді (кемітілді)" бағанында жүргізіледі.

4-тарау. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шоттарын

беру және жабу тәртібі. Жекелеген жағдайларда салықтық міндеттемелердің орындалуын есепке алу

1-параграф. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шоттарын

есепке алу және беру

132. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын, оның ішінде бір мемлекеттік кірістер органынан басқа мемлекеттік кірістер 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 229-бабының 1-тармағына сәйкес бейрезиденттің тұрақты мекемесі ретінде қарастырылатын тәуелді агенттің;

Салық Кодекстің 687-бабының 9-тармағына сәйкес салық агенті болып табылатын бейрезиденттің орналасқан жері өзгерген кезде жүргізіледі.

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 226-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.

133. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын бір бір мемлекеттік кірістер органынан басқа мемлекеттік кірістер органына беру осы Қағидалардың 132-тармағында көзделген жеке шотты беру үшін негіздер туындаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізеді.

134. Қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шоттарын құқық мирасқорының (құқық мирасқорларының) тіркеу есебіне алынған орны бойынша мемлекеттік кірістер 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.

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

136. Жеке шот ашқаннан бастап беретін мемлекеттік кірістер органында оның жабылған күніне дейінгі кезең үшін беріледі.

137. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шоттарын беру үшін міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды адам есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға тізімді ұсынады, онда мыналар көрсетіледі:

- 1) салық төлеушінің (салық агентінің) атауы;
- 2) БСН немесе ЖСН;
- 3) тіркеу есебінен шығару күні;
- 4) тіркеу есебінен шығару себебі;
- 5) салық төлеуші (салық агенті) ауысатын мемлекеттік кірістер органының атауы.

138. Беретін мемлекеттік кірістер органының жеке шоттарында "Жеке шот _____ (облысы, қаласы) _____ (ауданы, қаласы) бойынша мемлекеттік кірістер органына берілді" деген жазба жүргізіледі.

139. Мемлекеттік кірістер органы салық төлеушінің (салық агентінің) жаңа орналасқан орны, салықтарды және бюджетке төленетін төлемдердің төлеуі бойынша, жеке шоттарын жүргізудің бұрынғы орны бойынша мемлекеттік кірістер органы жіберген кіріс сальдосын ескере отырып жаңа жеке шоттар ашады.

2-параграф. Заңды тұлғаны қайта ұйымдастыру кезінде

жеке шоттарын есепке алу және беру

140. Мемлекеттік кірістер органына заңды тұлғаны қайта ұйымдастыру туралы құжаттар ұсынылған жағдайда, мемлекеттік кірістер органы Салық кодексінің 77-бабының 8-тармағына сәйкес қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шоттарының сальдосын оның құқықтық мирасқорына (құқықтық мирасқорларына) береді.

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

141. Қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның жеке шоттарында қорытындылар шығарылғаннан кейін сальдо беру туралы жазба жүргізіледі.

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

Қайта ұйымдастырылған заңды тұлғада бірнеше құқық мирасқорлары болған жағдайда, жеке шоттың сальдосы қайта ұйымдастыру кезінде құқық мирасқоры (құқық мирасқорлары) алған мүліктегі үлесі бойынша бөлінеді.

3-параграф. Салықтық есептілікке өзгерістер мен толықтырулар енгізу кезінде есепке алу

143. Салық төлеуші (салық агенті) талап қоюдың ескіру мерзімі ішінде сол кезең үшін қосымша салық есептілігін ұсынған жағдайда, жеке шотта "Есептелген" немесе "Кемітілген" бағанында салық есептілігін табыс еткен күні анықталған айырма сомасы көрсетіледі

144. Салық төлеуші (салық агенті) анықтаған салықтардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің сомаларын төлеу мерзімі осы өзгерістер мен толықтырулар жататын салық кезеңі үшін төлеу мерзімі болып табылады.

4-параграф. Таратылатын заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің салықтық міндеттемелерді орындауын есепке алу

145. Салықтық тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адам, сондай-ақ міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды адам есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға таратылатын заңды тұлғалардың, дара кәсіпкерлердің тізімін ұсынады.

Таратылатын заңды тұлғада құрылымдық бөлімшелер болған кезде атауы, БСН, орналасқан жері көрсетіле отырып, олардың тізбесі ұсынылады.

146. Егер таратылатын заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің артық төленген салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің және өсімпұлдардың сомалары болса, онда көрсетілген сомалар таратылатын заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің салық берешегін өтеу есебіне есептелуге жатады.

147. Таратылатын заңды тұлғада немесе дара кәсіпкерде салық берешегі болмаған жағдайда, артық төленген салықтардың, бюджетке төленетін төлемдердің және өсімпұлдардың сомасы салықтық тексеруі немесе Салық кодексінің 75-бабы 2-тармағына сәйкес жүргізілген камералдық бақылауы жүргізілгеннен кейін не тексеру, бақылау нәтижелері бойынша есептелген сомаларды, сондай-ақ тарату салықтық есептілігі бойынша есептелген сомаларды ескере отырып, оңайлатылған тәртіпте қызметті тоқтатқанға 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 Есептеуге тізілімді 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. Таратылған заңды тұлғаның жеке шоттарында "Жеке шот жабық" деген жазба жазылады.

148. 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.

149. Құжаттарды беруді жүзеге асыратын мемлекеттік кірістер органының 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 адамдардың тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе).

150. Заңды тұлғаның жеке шотында таратылған құрылымдық бөлімшенің жеке шотының сальдосы көрсетіледі.

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

151. Міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды адам есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға деректемелерін көрсете отырып (атауы, БСН немесе ЖСН, орналасқан орны, банк шоттарының деректемелері, сот шешімінің күні мен нөмірі), оларға сот шешімдерімен банкроттық, оңалту, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 49-бабында көзделген негіздер бойынша тарату рәсімі қолданылған дара кәсіпкерлердің, заңды тұлғалар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесін береді.

152. Заңды тұлға немесе дара кәсіпкер туралы мәліметтерге "банкрот деп жарияланды", "оңалту рәсімінен өтуде", "тарату рәсімінен өтуде" белгісі енгізіледі.

153. Тарату кезеңінде салық міндеттемелері туындаған жағдайда орындау олардың пайда болуына қарай Салық кодексінде белгіленген мерзімдер мен тәртіппен жүргізіледі.

154. 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 Есептеуге (кеміту) тізілімді (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 адамның тегін, атын, әкесінің атын (ол болған кезде) көрсете отырып жүргізеді.

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

155. Соттың жеке тұлғаны хабарсыз кеткен деп тануы туралы шешім шыққанға дейін мемлекеттік кірістер органы сот органдарының сұраулары бойынша берешегінің болмауы (болуы) туралы құжатты береді.

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

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

1) жеке тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

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 (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

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

158. 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.

159. Мемлекеттік кірістер органы Салық кодексіне сәйкес белгіленген тәртіппен хабарсыз кеткен деп танылған жеке тұлғаның салық берешегін өтеу үшін шаралар қабылдайды.

160. Хабарсыз кеткен деп танылған жеке тұлғаның мүлкі салық берешегін өтеу үшін жетпеген кезде, есеп жүргізуге жауапты лауазымды адам 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.

161. Мемлекеттік кірістер органы 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.

7-параграф. Қайтыс болған жеке тұлғаның салық берешегі мен артық төлемдерін есепке алу

162. Жеке тұлғаның қайтыс болуы туралы міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды адамнан ақпаратты алғаннан кейін есеп жүргізуге жауапты лауазымды адам міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша лауазымды адамға 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.

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

164. Есеп жүргізуге жауапты лауазымды адам 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.

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

166. 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.

167. 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 65-бабында белгіленген талап қою мерзіміне қарамастан сот тәртібінде осы берешек сомасын жеке шоттың "Есепке жазылған" деген бағанында жазба жүргізу арқылы қайта жаңартылады.

8-параграф. Жеке шоттарда қорытындыны шығару

168. 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.

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

170. "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.

171. 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.

172. 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.

9-параграф. Жеке шоттарды тексеру

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

174. Жеке шоттарды тексеру кезінде:

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) салық төлеушінің (салық агентінің) 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 тексеріледі.

Жеке шоттардың барлығы тексеруге жатады.

175. Есеп жүргізуге жауапты лауазымды адам 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.

176. 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.

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

178. Жеке шоттардың қорытынды сомаларында және Төлемдер журналы деректерінде ауытқулар анықтаған жағдайда, есепті жүргізуге жауапты адам мұндай ауытқуларды бастапқы төлем құжаттарын тексеру және тиісті түзетулерді енгізу арқылы анықтауға міндетті.

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

10-параграф. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жабу

180. Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жабу мынадай тәртіпте:

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

Мұндай салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жабу уәкілетті мемлекеттік органның мәліметтері 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 көрсетілетін қызметті алушы арқылы немесе қызметін жүзеге асыратын немесе салық агенті болып табылатын бейрезидент, - Салық кодексінің 96-бабының 1-тармағында көзделген негіздер бойынша;

5) жеке тұлға:

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

Қазақстан Республикасынан тұрақты тұрғылықты жерге кету кезінде – орындалмаған салықтық міндеттемелері болмаған жағдайда, уәкілетті мемлекеттік органның мәліметтері негізінде;

күшіне енген сот шешіміне сәйкес қайтыс болу немесе қайтыс болды деп жариялау себебінен - уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтері негізінде;

Ағымдағы жылдың аяқталуы бойынша есептелген, есепке жазылған, кемітілген, төленген, есепке жатқызылған, қайтарылған сомалардың жиынтығын жүргізгеннен кейін есеп айырысу сальдосы алдағы жылдың жеке шотына көшіріледі;

6) ҚҚС асып кетуін есептен шығарған кезде ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарылған салық төлеушіге жүргізіледі.

Салық төлеушінің жеке шотын жабу Есептеуге тізілім негізінде жүргізіледі, оны салық есептілігі бойынша бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адам жасайды және Салық Кодексінің 510-бабының 3-тармағында көзделген жағдайлар туындағаннан кейін

10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей есепті жүргізуге жауапты лауазымды адамға береді

11-параграф. Қаржы жылының аяқталуы бойынша жеке шоттарды жабу

181. Қаржы жылының аяқталуы бойынша 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.

182. "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.

183. 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.

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

5-тарау. Салықтар мен төлемдер бойынша бюджетпен есеп айырысуларды салыстыру

185. Салық төлеушінің (салық агентінің) талабы бойынша салықтар мен төлемдер бойынша бюджетпен есеп айырысуларды салыстыру жүргізіледі.

Салық төлеуші (салық агенті) сондай-ақ Салық кодексінің 183-бабы 1-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген хабарламаларды орындау мерзімі өткенге дейін салық берешегінің сомасымен келіспеген кезде мемлекеттік кірістер органымен бірлесіп салықтар, бюджетке төленетін төлемдер бойынша есептерді салыстырып тексеруді жүргізеді.

Салықтар, бюджетке төленетін төлемдер бойынша есеп айырысуларды салыстыру қорытындылары бойынша салықтар, бюджетке төленетін төлемдер бойынша есеп айырысуларды салыстыру актісі жасалады, оған мемлекеттік кірістер органының лауазымды адамы және салық төлеуші (салық агенті) қол қояды.

Салық төлеушінің (салық агентінің) деректері және мемлекеттік кірістер органының деректері бойынша алшақтықтар болған жағдайда, мемлекеттік кірістер органы туындаған алшақтықтарды жою бойынша шаралар қабылдайды.

6-тарау. Жеке шоттан бюджетпен есеп айырысудың жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша үзінді көшірме беру және есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді ұсыну тәртібі

186. Жеке шоттан бюджетпен есеп айырысудың жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша үзінді көшірме (бұдан әрі – жеке шоттан үзінді көшірме) алу үшін салық төлеуші (салық агенті) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы мемлекеттік кірістер органына жеке шоттан үзінді көшірме алуға сұрау салуды жолдайды.

187. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді алу үшін салық төлеуші (салық агенті) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы мемлекеттік кірістер органына берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді алуға сұрау салуды жолдайды.

188. Осы Қағидалардың 186 және 187-тармағында көрсетілген, келіп түскен сұрау салуларды тіркеу осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша СӘАЖ-да Жеке шоттан үзінді көшірме және берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді алуға сұрау салуларды тіркеу журналында автоматты түрде жүзеге асырылады.

189. Жеке шоттан үзінді көшірме алуға сұрау салу келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей, осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жеке шоттан үзінді көшірме электронды түрде ұсынылады.

190. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді алуға сұрау салу келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірілмей электрондық түрде беріледі.

191. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер салық төлеушінің (салық агентінің) сұрау салуы келіп түскен күні исн-дағы жеке шоттың деректері бойынша автоматты түрде қалыптастырылады.

192. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер электрондық түрде "иә" немесе "жоқ" форматында:

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

193. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 18-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық түрде:

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

- 2) салық төлеушіге (салық агентіне) – оның сұрау салуы бойынша беріледі.

194. Құрылымдық бөлімшелері бар заңды тұлғалар бойынша берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер заңды тұлғаның және оның құрылымдық бөлімшелерінің тіркеу есебінің орны бойынша мемлекеттік кірістер органдарында ашылған жеке шоттарының жай-күйін ескере отырып, заңды тұлғаның орналасқан жері бойынша жасалады.

195. Құрылымдық бөлімшенің берешегінің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерде құрылымдық бөлімшенің тіркеу есебінің орны бойынша мемлекеттік кірістер органында ашылған осы құрылымдық бөлімшенің жеке шоттарының жай-күйі туралы ақпарат көрсетіледі.

196. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер:

1) егер салық төлеушіге (салық агентіне) қатысты оңалту рәсімі қолданылса немесе банкроттық туралы іс қозғалса, "Оңалту және банкроттық туралы";

2) егер салық төлеушіге (салық агентіне) қатысты сот банкроттығы рәсімі қолданылса, "Қазақстан Республикасы азаматтарының төлем қабілеттілігін қалпына келтіру және банкроттығы туралы" Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген кредиторлар талаптарының тізіліміне енгізу үшін талап қою өкілеттігіне кіретін мемлекеттік кірістер органының құрылымдық бөлімшесінің сұрау салуы негізінде қалыптастырылады.

Бұл ретте берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерде:

1) салықтар, төлемдер, өсімпұлдар төлеу бойынша салықтық міндеттерді орындау мерзімін өзгерту кезіндегі салық берешегі;

2) оңалту рәсімін немесе төлем қабілеттілігін қалпына келтіру рәсімін қолдану кезіндегі салық берешегі көрсетілмейді.

197. Салық төлеуші 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.

198. Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтерде барлық мемлекеттік кірістер органдарының жеке шоттарының жай-күйі туралы жиынтық ақпарат көрсетіледі. Берешектің болмауы (болуы) туралы мәліметтердің әрбір мемлекеттік кірістер органы бойынша жеке шоттарының жай-күйі туралы ақпарат көрсетілетін қосымшалары бар. Мемлекеттік кірістер органына артық төлеу немесе салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі болмаған жағдайда мұндай ақпарат қосымшаларда көрсетілмейді.

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

Берешектің болмауы (болуы) екендігі туралы мәліметтерде барлық мемлекеттік кірістер органы жеке шоттар бойынша мәліметтер алынған уақыты мен күні көрсетіледі.

7-тарау. Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің және өсімпұлдың артық төленген (өндіріп алынған) сомаларын есепке жатқызу және (немесе) қайтару. "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

1-параграф. Салықтың (қосылған құн салығын қоспағанда), төлемнің және өсімпұлдың артық төленген сомасын айқындау тәртібі

200. Салық төлеуші (салық агенті) (бұдан әрі осы тараудың мақсаттары үшін – көрсетілетін қызметті алушы) салықтың (ҚҚС қоспағанда), төлемнің, өсімпұлдың артық (қате) төленген сомасы барлық өткен жыл үшін салықтың, төлемнің, өсімпұлдың осы түрі бойынша есеп айырысу ескеріле отырып есептеледі.

201. Салықтың (ҚҚС қоспағанда) және бюджетке төленетін төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомасы жыл және алдыңғы күнтізбелік жыл ішінде төленген сома мөлшерінде, Салық кодексінің 122-бабы 5-тармағында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, Салық кодексінің 65-бабы 2- тармағында белгіленген талап қоюдың ескіру мерзімі шегінде есепке жатқызуға және (немесе) қайтаруға жатады.

202. Артық төленген салық, төлемақы, алым, өсімпұл сомасы мынадай тәртіппен:

егер осы салық, төлем, өсімпұл бойынша есепке жатқызу және (немесе) қайтару күнгі жеке шотта қалыптасқан оң сальдосы Салық кодексінің 65-бабы 2- тармағында белгіленген талап қоюдың ескіру мерзімі шегінде төленген сомалар қорытындысы аз немесе тең болғанда, яғни жеке шоттың оң сальдосы шегінде;

егер осы салық, төлем, өсімпұл бойынша есепке жатқызу және (немесе) қайтару күнгі жеке шотта қалыптасқан оң сальдосы Салық кодексінің 65-бабы 2- тармағында белгіленген талап қоюдың ескіру мерзімі шегінде төленген сомалар қорытындысы аз немесе тең болғанда, яғни төленген сомалар мөлшерінде есепке жатқызылуға және (немесе) қайтаруға жатады.

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

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

"Төленді" бағаны бойынша жиынтық сомасы "Қайтарылды" бағаны бойынша қорытынды сомадан артық болу;

есепке жатқызуға және (немесе) қайтаруға жататын артық төленген салық, төлемақы, өсімпұл сомасы осы салық, төлемақы, өсімпұл бойынша есепке жатқызу және (немесе) қайтару күнгі жеке шотта қалыптасқан оң сальдосынан асып кетпеу шарттары сақталған кезде жүргізіледі.

Есепке жатқызуға және (немесе) қайтаруға жатпайтын артық төленген салық, төлемақы, өсімпұл сомасы салықтың, төлемақының, өсімпұлдың осы түрі бойынша алдағы төлемдердің есебіне есепке жатқызылады.

203. Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдардың артық төленген сомасы талап қою мерзімі өткеннен кейін есепке жатқызуға және қайтаруға жатпайды.

Талап қою мерзімі өткен салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдардың артық төленген сомасы мемлекеттік кірістер органының шешімі негізінде есептен шығаруға жатады.

Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдардың артық төленген сомасын есептен шығаруды мемлекеттік кірістер органы Салық кодексінің 65-бабының 2-тармағында белгіленген салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдардың артық төленген сомасын есепке жатқызу және қайтару үшін талап қою мерзімі өткен күннен бастап 30 отыз (жұмыс күнінен) кешіктірмей жүргізеді.

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

204. "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) жеке шоттарды жүргізу орны бойынша мемлекеттік кірістер органдары, ал жеке шоттар жүргізілмейтін бюджетке төленетін төлемдер бойынша – төлемдерді төлеу орны бойынша (бұдан әрі осы тараудың мақсаттары үшін – көрсетілетін қызметті берушілер) ұсынады.

Мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорация арқылы, "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі-портал) және "Салық төлеушінің кабинеті" веб-қосымшасы арқылы көрсетіледі.

205. "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Тізбе) осы Қағидаларға 19-қосымшада жазылған.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі тиісті нормативтік құқықтық актіні әділет органдарында мемлекеттік тіркегеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты "электрондық үкіметтің"

ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

206. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат ұсынылады.

Салық төлеуші 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 көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Уәкілетті орган мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттар мен мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Салық төлеуші осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға толық ұсынбаған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға мониторингтің ақпараттық жүйесі берген штрих-кодпен көрсетілетін қызметті алушыдан тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі, онда қабылданған құжаттардың тізбесі, өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе), өтініштің берілген күні мен уақыты, ал сондай-ақ дайын құжаттарды беру күні көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметтер көрсету мерзіміне кірмейді.

Құжаттарды портал арқылы берген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Салық төлеуші құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдайды, тексереді және қабылданған құжаттарды көрсетілетін

қызметті берушіге курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы жібереді.

Құжаттарды қабылдауға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі құжаттар келіп түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тексеруді және оларды тіркеуді жүзеге асырады (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды электрондық түрде ұсынған кезде құжаттарды өңдеу автоматтандырылған түрде жүргізіледі. Бұл ретте, электрондық түрде осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабы 2-тармағының 7) тармақшасына сәйкес құжаттарды тыңдауды жүзеге асырмай қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші ӘРПК-нің 73-бабының нормаларын сақтай отырып, құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы Қағидаларға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтер болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттар келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға қағаз жеткізгіште ұсынылған құжаттар топтамасы қандай талаптарға сәйкес келмейтінін және оны сәйкестендіру мерзімін көрсетеді.

Хабарламада көрсетілген қағаз жеткізгіште ұсынылған құжаттарды сәйкестендіру мерзімі 2 (екі) жұмыс күнін құрайды.

Егер хабарламаны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште ұсынылған құжаттарды талаптарға сәйкес келтірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан бас тартуды жібереді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынған көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді.

Құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынған көрсетілетін қызметті алушыға тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабарлама жасалған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынған көрсетілетін қызметті алушыны тыңдау нәтижелері бойынша хаттама жасалады және көрсетілетін қызметті беруші рұқсат немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден уәзделген бас тарту береді.

Бұл ретте құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынған көрсетілетін қызметті алушының өтінісхаты болған жағдайда тыңдау рәсімі жүргізілмеуі мүмкін.

Қағаз жеткізгіште ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер оларды алған күні құжаттарды одан әрі өңдеу үшін СӘАЖ -ға енгізеді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, айыппұлдың, өсімпұлдың артық төленген сомасы немесе жеке шот жүргізілмейтін төлемдер бойынша төленген сома болған кезде СӘАЖ салық, бюджетке төленетін төлем, айыппұл, өсімпұл сомасын есепке жатқызуды немесе қайтаруды жүргізуге төлем тапсырмасын қалыптастырады. Төлем тапсырмасы қалыптастырылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер төлем тапсырмасына ЭЦҚ-ға қол қояды. Көрсетілетін 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 беруші ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі немесе осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес тізбенің 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ақпарат түрінде жіберіледі;

осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес тізбенің 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәзделген жауап қағаз жеткізгіште жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру оның жұмыс кестесіне сәйкес, жеке басын куәландыратын құжатты, немесе цифрлық құжаттар сервисінен (

сәйкестендіру үшін) электрондық құжатты, не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілген мерзімде алуға келмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін мерзімінде талап етілмеген құжаттардың қабылдау орны бойынша сақталуын қамтамасыз етеді.

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.

207. 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.

208. 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 20-қосымшаға сәйкес грант қаржысы есебінен алынатын тауарлар (жұмыстар, қызметтер) есептелген сомасынан есепке жатқызылған ҚҚС асып кетуі жүргізіледі.

209. Көрсетілетін қызметті алушының – 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.

210. 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.

211. 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.

212. Салықтың, төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасы фактісі расталған кезде артық төленген соманы қайтару бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның алынған төлем құжаттарының деректері негізінде жүзеге асырылады.

213. Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің артық төленген (өндіріп алынған) сомасы орындалу мерзімі басталған есептелген, есептелген сомаларды төлеу есебіне көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз артық төленген (өндіріп алынған) сома қалыптасқан салық, бюджетке төленетін төлем түрі бойынша есепке жатқызылуға тиіс.

214. Осы Қағидалардың 213-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.

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

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 есебінен жүргізіледі.

216. Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген (өндіріп алынған) сомасын есепке жатқызу көрсетілетін қызметті алушының салықтық өтініші бойынша:

1) бюджетке салық берешегі болмаған кезде салық өтінішінде көрсетілген салықтың және (немесе) бюджетке төленетін төлемнің тиісті түрі бойынша алдағы төлемдер есебіне;

2) құрылымдық бөлімшесі (құрылымдық бөлімшелері) бар заңды тұлға болып табылатын – салық өтінішінде көрсетілген салықтың және (немесе) бюджетке төленетін төлемнің тиісті түрі бойынша осындай заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің (құрылымдық бөлімшелерінің) бюджетіне салық берешегін өтеу есебіне;

3) заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі болып табылатын – салық өтінішінде көрсетілген салықтың және (немесе) бюджетке төленетін төлемнің тиісті түрі бойынша заңды тұлғаның салық берешегін өтеу есебіне жүргізіледі.

217. 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 214 және 215-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.

218. Заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің бюджетке артық төленген салықтың, төлемнің сомасын есепке жатқызуға салықтық өтініш берілген жағдайда, онда осы Қағидалардың 214 және 215-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;

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

219. Құрылымдық бөлімшесі (құрылымдық бөлімшелері) бар заңды тұлға өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызуға салықтық өтінішті ұсынған жағдайда, онда осы Қағидалардың 214 және 215-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;

6) 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.

220. Заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызуға салықтық өтінішті ұсынған жағдайда, онда осы Қағидалардың 215 және 215-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;

6) 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.

221. 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.

222. 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.

223. 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 21-қосымшаға сәйкес тіркеледі.

224. 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" жолында негізінде бюджетке артық (қате) төленген сомаларды есепке жатқызу немесе қайтару немесе ҚҚС бюджетінен қайтару жүзеге асырылатын құжаттың атауы, нөмірі және күні көрсетіледі; БСН немесе ЖСН және көрсетілетін қызметті алушының атауы немесе көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) – жеке артық төленген сомаларды есепке жатқызуды немесе қайтаруды жүргізуге өтініш берген тұлға; есепке жатқызу немесе қайтару жүргізілетін бюджеттік сыныптаманың коды. Артық төленген сомаларды жеке тұлғаға қайтарған кезде оның шотының нөмірі қосымша көрсетіледі.

"Төлемнің тағайындалған коды" жолағында төлемнің тағайындалған кодтарының бірі көрсетіледі. "Бюджеттік сыныптама коды" деген жол салықтардың, басқа салықтар бойынша берешекті, төлемдерді өтеу есебіне төлемдердің артық төленген сомаларын есепке жатқызуды жүргізу кезінде толтырылады және салық, төлем сомасы есептелетін бюджеттік сыныптама коды көрсетіледі; салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомаларын көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына қайтаруды жүзеге асыру кезінде толтырылмайды.

Салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызу және қайтару кезінде "валюталау күні" деген жол толтырылмайды.

Төлем тапсырмасына көрсетілетін қызметті берушінің басшысы, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам және есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен куәландырылады.

225. Көрсетілетін қызметті беруші бейрезиденттерге артық төленген сомаларды шетел валютасында ашылған банк шоттарына қайтаруды бюджетті орындау бойынша уәкілетті органның аумақтық органдарына беретін төлем тапсырмасы негізінде ұлттық валютада жүргізеді.

226. Салық берешегін өтеудің белгіленген тәртібі жүргізілгеннен кейін артық төленген салық, төлем сомасы көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына қайтарылуға 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 жатқызады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы заңды тұлға болып табылған жағдайда, салықтың , төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызу есепке жатқызуға

салықтық өтінішсіз заңды тұлғаның және оның құрылымдық бөлімшелерінің салық берешегін өтеу есебіне жүргізіледі.

Осы тармақта көзделген есепке жатқызуды жүргізгеннен кейін артық төленген салық, төлем, өсімпұл сомасының қалдығы қайтарылуға жатады.

227. Көрсетілетін қызметті алушыға салықтардың, төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомаларын банк шотына қайтару кезінде осы Қағидалардың 224-тармағында баяндалған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның аумақтық органдарына төлем тапсырмасын толтыру және ұсыну тәртібі сақталады.

228. Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген (өндіріп алынған) сомасын есепке жатқызуды және қайтаруды көрсетілетін қызметті беруші мынадай тәртіппен есептелетін 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізеді:

1) салық өтініші негізінде есепке жатқызу және қайтару жүргізілген жағдайда – көрсетілетін қызметті беруші осындай өтінішті тіркеген күннен бастап;

2) өтінішсіз есепке жатқызу жүргізілген жағдайда – көрсетілетін қызметті алушының жеке шотында артық төленген сома құрылған күннен бастап жүргізіледі.

229. Егер қайтару сомасы республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарында қолданыста болатын айлық есептік көрсеткіштің 100 еселенген мөлшерінен асатын болса, онда міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды адам есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға осы Қағидаларға 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша осы қайтарудың негізділігін растайтын жазбаша қорытынды береді.

Қайтарудың негізділігін растайтын жазбаша қорытынды беру үшін міндеттемелердің орындалуын бақылау жөніндегі лауазымды тұлға ақпараттық жүйелерді қолдана отырып, қайтаруға ұсынылған есептелген, кемітілген сомалардың құқыққа сыйымдылығына бақылау жүргізеді.

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

Салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың, айыппұлдың артық төленген сомасы болмаған жағдайда, сондай-ақ Салық кодексінің 121-бабында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша көрсетілетін қызметті алушыға есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізуден бас тарту жіберіледі.

Жеке шоттарда жүргізілген сынақтар мен қайтарулар туралы жазбалар бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның есептері және көрсетілетін қызметті берушінің төлем тапсырмалары негізінде жүргізіледі.

Бейрезидент үшін төленуге жататын ҚҚС есебіне есепке жатқызу жүргізілгеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша резидент емес үшін ҚҚС бойынша салық берешегін өтеу есебіне артық төленген сомаларды есепке жатқызу жүргізілгені туралы растау беріледі.

231. 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.

232. 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 жеке тұлғаға салықты қайтарған кезде көрсетілетін қызметті алушы қосымша салық есептілігін ұсынады.

3-параграф. Көрсетілетін қызметті берушілердің және

(немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

233. Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне (бұдан әрі – ӘРПК) және Заңға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне):

көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына;

бюджетке салықтар мен төлемдердің түсуін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті орган басшысының атына;

мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым береді.

Бұл ретте Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

234. Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді тікелей көрсететін мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті

алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес ол тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам шағым түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте ӘРПК-нің 91-бабының 4-тармағына сәйкес, егер көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік іс-әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жіберілмейді.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағымданғаннан кейін жол беріледі.

235. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Заңның 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

8-тарау. Есепке жатқызылатын қосылған құн салығының есептелген салық сомасынан асып кетуін қайтару және есептен шығару тәртібі. Қосылған құн салығын өзге негіздер бойынша қайтару

1-параграф. Есепке жатқызылатын қосылған құн салығының есептелген салық сомасынан асып кетуін қайтару

236. Салықтық тексеру актісіне не есепке жатқызылатын ҚҚС бюджеттен қайтарылуға жататын есептелген салық сомасынан асып кету сомаларының дұрыстығын растау жөніндегі актіге қорытындыға қол қойылғаннан не Мемлекеттік кірістер органының тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды адамы ҚҚС төлеушінің тармаққа сәйкес оңайлатылған қайтару тәртібін қолдану құқығын растағаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде Салық кодексінің 127 бабы 2, Мемлекеттік

кірістер органының тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды адамы СӘАЖ -да берешектің жоқ (бар) екендігі туралы құжатты не есеп айырысу сальдосы бойынша есепті қалыптастырады.

237. Егер құрылымдық бөлімшелері бар заңды тұлға ҚҚС төлеуші болып табылған жағдайда, онда берешектің жоқ (бар) екендігі туралы құжат не есеп айырысу сальдосы бойынша есеп құрылымдық бөлімшелердің салық берешегі ескеріле отырып қалыптастырылады.

238. Берешектің жоқ (бар) екендігі туралы құжат не есеп айырысу сальдосы бойынша есеп салық төлеушінің тіркеу есебі орны бойынша Мемлекеттік кірістер органы ашқан жеке шоттардың деректері бойынша:

орналасқан жері бойынша;

салық төлеушінің құрылымдық бөлімшелерінің орналасқан жері бойынша қалыптастырылады.

239. 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 24-қосымшаға сәйкес екі данада жасайды (бұдан әрі – өкім).

Әрбір ҚҚС төлеушіге жеке өкім жасалады.

240. Өкімге мемлекеттік кірістер органының тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды адамы қол қояды және қол қойылған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей ҚҚС асып кетуін нақты есепке алуды және (немесе) қайтаруды жүзеге асыру үшін есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға беріледі.

241. Өкімнің негізінде есепті жүргізуге жауапты лауазымды адам оны алғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей, салық берешегі болған кезде заңды тұлғаның және/немесе төлем тапсырмасын жасау күніндегі жағдай бойынша құрылған құрылымдық бөлімшелердің салық берешегін өтеу есебіне есепке жатқызуды жүргізуге төлем тапсырмасы жасалады. Есепке жатқызу жүргізілгеннен кейін ҚҚС асып кетуінің қалған сомасын ҚҚС төлеушінің банктік шотына қайтаруға төлем тапсырмасы жасалады.

242. Төлем тапсырмасын мемлекеттік кірістер органының басшысы немесе оны алмастыратын адам есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам оны бекітуге ұсынған күні бекітеді.

243. Есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам ресімдеген қол қойылғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей төлем тапсырмасы есепті жүргізуге және (

немесе) ҚҚС сомасынан асып кетуді қайтаруға өкімнің деректемелерін төлем тағайындауда көрсете отырып, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның аумақтық органдарына жіберіледі.

244. Есепті жүргізу және (немесе) ҚҚС асып кетуін қайтару сәтінен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей есепті жүргізуге жауапты лауазымды адам атқарылуы туралы белгісі бар өкімнің екінші данасын мемлекеттік кіріс органының тиісті құрылымдық бөлімшесінің лауазымды адамына қайтарады. Өкімнің бірінші данасы есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды тұлғада қалады.

Бейрезидент үшін төленуге жататын ҚҚС есебіне есепке жатқызу жолымен ҚҚС қайтарылғаннан кейін ҚҚС төлеушіге осы Қағидаларға 25-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есепке жатқызылатын ҚҚС-тың бейрезидент үшін салық берешегін өтеу есебіне есептелген сомадан асып кеткенін есепке жатқызу жүргізілгені туралы растау беріледі.

2-параграф. Қосылған құн салығын өзге негіздер бойынша қайтару

245. 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 қолданылады.

246. Грант алушыларға, дипломатиялық өкілдіктерге және олардың персоналына ҚҚС қайтару Салық кодексінің 130 және 131-баптарында айқындалған тәртіппен жүргізіледі.

247. ҚҚС сомасын қайтаруды және (немесе) есептеуді көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша жүргізеді.

Грант алушыларға ҚҚС қайтару грант қаражаты есебінен сатып алынатын тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша төленген ҚҚС қайтару туралы салықтық өтініш берілген күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

248. Грант алушы грант қаражатынан ҚҚС төлегенін растағаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде салықтық тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адам грант алушыға салық берешегі болған кезде есепке жатқызуға салықтық өтініш беру қажеттігі туралы хабарлайды.

249. Бір мезгілде салықтық тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адам есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға салық берешегінің жоқтығы және (немесе)

бар екендігі туралы құжат (бұдан әрі – берешектің жоқтығы туралы құжат) жасау талап етілетін грант алушылардың тізімін ұсынады.

250. Тізім ұсынылған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам тізім берілген күнге берешегінің жоқтығы туралы құжат жасайды.

Егер құрылымдық бөлімшелері бар заңды тұлға грант алушы болып табылған жағдайда, онда берешектің жоқтығы туралы құжат құрылымдық бөлімшелердің салық берешегін ескере отырып жасалады.

251. Салық кодексінің 122-бабында белгіленген жағдайларды қоспағанда, бюджеттен қайтарылуға жататын ҚҚС сомасы басқа салық төлеушінің салық берешегін өтеу есебіне қайтаруға және (немесе) есепке жатқызуға жатпайды.

252. Берешектің жоқтығы туралы құжат салық төлеушінің тіркеу есебі орны бойынша мемлекеттік кірістер органы ашқан жеке шоттардың деректері бойынша:

орналасқан жері бойынша;

салық төлеушінің құрылымдық бөлімшелерінің орналасқан жері бойынша жасалады

Берешектің жоқтығы туралы құжат жасалған күні есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам қайтару жөнінде шешім қабылдау үшін салықтық тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адамға берешектің жоқтығы туралы құжатты ұсынады. Берешектің жоқтығы туралы құжатқа есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам қол қояды.

253. ҚҚС-ты қайтаруды (немесе) есепке алуды мемлекеттік кіріс органы салық өтінішінде көрсетілген ҚҚС сомасы шегінде жүзеге асырады.

Егер грант алушының салық берешегі болса және есепке жатқызуға салықтық өтініш берілген кезде есепке жатқызуға салықтық өтініште көрсетілген салық берешегі берешектің жоқтығы туралы құжаттың деректерімен сәйкес келмеген жағдайда, онда ҚҚС қайтару және (немесе) есепке жатқызу берешектің жоқтығы туралы құжаттың негізінде жүргізіледі.

254. Есепке жатқызуға салықтық өтінішті алған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей салықтық тексеру жүргізуге жауапты лауазымды адам осы Қағидаларға 26-қосымшаға сәйкес нысан бойынша грант қаражаты есебінен сатып алынатын тауарлар (жұмыстар, көрсетілетін қызметтер) бойынша төленген ҚҚС сомаларын екі данада қайтаруға өкім жасайды.

Әрбір грант алушыға жеке өкім жасалады.

255. Қағидалардың 254-тармағында көрсетілген өкімге салықтық тексеру нәтижелеріне жауапты лауазымды адам қол қояды және ҚҚС-ты нақты есепке алуды және (немесе) қайтаруды жүзеге асыру үшін есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға беріледі.

256. Грант қаражаты есебінен сатып алынатын тауарлар (жұмыстар, көрсетілетін қызметтер) бойынша төленген ҚҚС сомаларын қайтаруға өкім алынған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей есепті жүргізуге жауапты лауазымды адам салық төлеушіде салық берешегі болған кезде заңды тұлғаның осындай берешегін өтеу есебіне есепке жатқызуды жүргізуге төлем тапсырмасын жасайды және/ немесе төлем тапсырмасын жасау күніндегі жағдай бойынша құрылған құрылымдық бөлімшелер. Есепке жатқызу жүргізілгеннен кейін қалған ҚҚС сомасын грант алушының банктік шотына қайтаруға төлем тапсырмасы жасалады.

Төлем тапсырмасын Мемлекеттік кірістер органының басшысы немесе оны алмастыратын адам есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам оны бекітуге ұсынған күні бекітеді.

Қол қойылғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей есеп жүргізуге жауапты лауазымды адам ресімдеген төлем тапсырмасы есепті жүргізуге және (немесе) ҚҚС қайтаруға өкімнің деректемелерін төлем тағайындауда көрсете отырып, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның аумақтық органдарына жіберіледі.

257. Есепті жүргізгеннен және (немесе) ҚҚС грант алушыға қайтарылғаннан кейін есепті жүргізуге жауапты лауазымды адам атқарылуы туралы белгісі бар өкімнің екінші данасын салықтық тексеру нәтижелеріне жауапты лауазымды адамға қайтарады. Өкімнің бірінші данасы есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамға қалады.

258. ҚҚС есебіне есепке жатқызу жолымен ҚҚС қайтаруды жүргізгеннен кейін салық төлеушіге осы Қағидаларға 27-қосымшаға сәйкес нысан бойынша грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар (жұмыстар, көрсетілетін қызметтер) бойынша төленген ҚҚС есепке жатқызу жүргізілгені туралы растау беріледі.

259. Өкілдіктерге ҚҚС қайтару Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінен жиынтық ведомостарды (тізілімдерді) және ҚҚС төленгенін растайтын құжаттарды алғаннан кейін 30 (отыз) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

260. Өкілдік ҚҚС төлегенін растағаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде салықтық тексеру нәтижелеріне жауапты лауазымды адам осы Қағидаларға 28-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ҚҚС сомаларын өкілдіктерге және олардың персоналына екі данада қайтаруға өкім жасайды.

261. ҚҚС сомаларын өкілдіктерге және олардың персоналына қайтаруға өкім алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей есепті жүргізуге жауапты лауазымды адам ҚҚС-ты өкілдіктің және (немесе) өкілдік персоналының банктік шотына қайтаруға төлем тапсырмасын жасайды.

262. ҚҚС өкілдікке және (немесе) өкілдіктің персоналына қайтарылғаннан кейін есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам өкімнің екінші данасын орындағаны туралы белгісі бар салықтық тексеру нәтижелеріне жауапты лауазымды адамға қайтарады. Өкімнің бірінші данасы есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адамда қалады.

3-параграф. Салық төлеушілердің жеке шоттарынан қосылған құн салығының асып кетуін есептен шығару тәртібі

263. ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарылған және өспелі жиынтықпен қалыптасқан салық төлеушілердің ҚҚС асып кетуі есептен шығаруға жатады:

1) ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару күніне – Салық кодексінің 77, 103 және 505-баптарында белгіленген мерзімдерде тарату салық есептілігін ұсынбаған жағдайда;

2) Тарату салық есептілігін табыс ету күніне – тарату салық есептілігі Салық кодексінің 77, 103 және 505-баптарында белгіленген мерзімдерде табыс етілген жағдайда.

264. ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарылған күнге дейінгі салық кезеңдері үшін қосымша салық есептілігін (бұдан әрі осы тармақтың мақсатында – салық есептілігі), тарату салық есептілігін ұсынған және (немесе) мемлекеттік кірістер органдары ҚҚС асып кетуін есептен шығарғаннан кейін салықтық тексеру нәтижелері бойынша ҚҚС сомаларын есептеген жағдайда, бұрын есептен шығарылған сомаларға түзету жүргізіледі.

Бұрын есептен шығарылған сомаларды түзету есептеуге арналған тізілім негізінде жүргізіледі.

Есептеуге арналған тізілім жасалады:

1) есептеуге салық есептілігін ұсынған кезде – ҚҚС есептелген сомасына минус мәні бар;

2) салық есептілігін кемітуге ұсынған кезде – ҚҚС-ты кеміту немесе асып кету сомасына;

3) салықтық тексеру нәтижелері бойынша есептеу кезінде – есептеу сомасына минус мәні бар.

Түзетулердің жиынтық сомасы ҚҚС асып кетуінің бұрын есептен шығарылған сомасы шегінде болуға тиіс.

265. Сот шешімі немесе жоғары тұрған органның шешімі негізінде Мемлекеттік кірістер органының ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару туралы шешімі жойылған жағдайда, Есептеуге арналған тізілім ҚҚС бойынша тіркеу есебі қалпына келтірілген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде есептен шығарылуға жатады.

266. Міндеттемелердің орындалуына бақылау жөніндегі лауазымды адам есепті жүргізуге жауапты лауазымды тұлғаға Есептеуге арналған тізілімді күнінен Должностное лицо по контролю за исполнением обязательств передает должностному лицу, ответственному за ведение учета, Реестр к начислению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня

1) ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарылған және Салық кодексінің 77, 103 және 505-баптарында белгіленген мерзімдерде ҚҚС бойынша – тарату салық есептілігін ұсынбаған салық төлеушілер бойынша салық есептілігін табыс ету мерзімі өткен;

2) Салық кодексінің 77, 103 және 505-баптарында белгіленген мерзімдерде тарату салық есептілігін табыс еткен салық төлеушілер бойынша – ҚҚС бойынша салық есептілігін табыс еткен;

3) Салық кодексінің 77, 103 және 505-баптарында белгіленген мерзімдерден кейін тарату салық есептілігін табыс еткен;

ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарылған күнге дейінгі салық кезеңдері үшін қосымша салық есептілігін табыс еткен салық төлеушілер бойынша – ҚҚС асып кетуі есептен шығарылғаннан кейін ҚҚС бойынша салық есептілігін табыс еткен;

4) ҚҚС бойынша асып кетуді есептен шығарғаннан кейін ҚҚС есептелген жағдайда – салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарлама заңды күшіне енген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде береді.

267. Есепке алуды жүргізуге жауапты лауазымды адам Есептеуге арналған тізілімді алған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ҚҚС асып кетуін есептен шығаруды немесе ҚҚС асып кетуінің бұрын есептен шығарылған сомаларына түзетуді жүргізеді.

Осы Қағидалардың 180-тармағына сәйкес жеке шот жабылған кезде ҚҚС асып кетуін есептен шығару жеке шот жабылғанға дейін жүргізіледі.

Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу қағидаларына 1-қосымша

Мемлекеттік кірістер органдарында есепке алу жүргізілетін салықтардың бюджетке төленетін төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің тізбесі

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	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, сондай-ақ ұялы байланыс	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	02	Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерді қоспағанда, үстеме пайда салығы,	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	Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерді қоспағанда, бонустар	Төлемдер журналы және жеке шот
				Пайдалы қазбаларды өндіруге салынатын салық, мұнай	

1	05	3	06	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	Радиожиілік 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	12	Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерді қоспағанда, өнімді бөлу туралы келісімшарт бойынша қызметін жүзеге асыратын жер қойнауын пайдаланушының қосымша төлемі	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	15	Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлем	Төлемдер журналы және жеке шот

1	05	3	16	Қоршаған ортаға эмиссия үшін төленетін төлемақы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	3	17	Цифрлық майнинг үшін төлемақы	
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

Төлемдер

1

05

3

29

Мұнай секторы
ұйымдарынан
түсетін қызметін
өнімді бөлу
туралы
келісімшарт
бойынша жүзеге
асыратын жер
қойнауын
пайдаланушыны
ң қосымша
төлемі

				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 алым (жекелеген қызмет түрлерімен айналысуға арналған лицензияларды бергені үшін алым) Төлемдер журналы
1	05	4	06	Автокөлік құралдарының Қазақстан Республикасының аумағымен жүріп өткені үшін алым Төлемдер журналы және жеке шот
1	05	4	13	Телевизиялық және радио хабарын тарататын ұйымдарға радиожіілік өрісін пайдалануға рұқсат бергені үшін алынатын алым 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
				Сыртқы (көрнекі) жарнаманы – аудандық маңызы бар жалпыға ортақ

1	05	4	25	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
				Сыртқы (көрнекі) жарнаманы аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер аумақтары арқылы өтетін республикалық,	

1	05	4	30	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			Құмар ойын бизнеске салық	Төлемдер журналы
1	05	5	01	Құмар ойын бизнеске салық	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06			Халықаралық сауда мен сыртқы операцияларға салынатын салықтар	
1	06	1		Кеден төлемдері	
1	06	1	01	Еуразиялық экономикалық одақ 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
1	06	1	06	Р е с е й Федерациясыме н бөлінген кедендік баж	Төлемдер журналы

1	06	1	07	Беларусь Республикасымен бөлінген кедендік баж	Төлемдер журналы
1	06	1	08	Олар бойынша аудару тоқтатыла тұрған Қазақстан Республика аумағына импортталатын, әкелінетін тауарларға арналған кедендік баж	Төлемдер журналы
1	06	1	09	Бөлінген кедендік баждың аударылу сомалары бойынша орындалмаған, толық емес және (немесе) уақытылы орындалмаған міндеттемелердің өсім сомасы	Төлемдер журналы
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
				Кеден одағында кедендік әкелу баждарын (баламалы қолданысы бар өзге де баждарды, салықтар мен алымдарды) есепке жатқызу және бөлу тәртібін белгілеу және қолдану туралы келісім	

1	06	1	12	күшіне енгенге дейін төлеу жөніндегі міндеті туындаған әкелінетін тауарларға және (немесе) әкелінетін кедендік баждарға арналған кедендік баждар , сондай-ақ жер қойнауын пайдалану саласындағы келісімшарттар шеңберінде, оның ішінде Қазақстан Республикасы 2010 жылғы 1 шілдеге дейін жасасқан, кедендік әкелу баждарын босату және (немесе) өтеу көзделген өнімді бөлу туралы келісімдер бойынша әкелінетін тауарларға кедендік баждар	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	1	13	Армения Республикасымен бөлінген кедендік баждар	
1	06	1	14	Ресей Федерациясынан түскен кедендік баждарды, салықтарды төлеуді қамтамасыз етудің өндіріп алынған сомалары	Төлемдер журналы

1	06	1	15	Беларусь Республикасына н түскен кедендік баждарды, салықтарды төлеуді қамтамасыз етудің өндіріп алынған сомалары	Төлемдер журналы
1	06	1	16	Армения Республикасына н түскен кедендік баждарды, салықтарды төлеуді қамтамасыз етудің өндіріп алынған сомалар	Төлемдер журналы
1	06	1	17	Қырғыз Республикасы бөлген кедендік баждар	Төлемдер журналы
1	06	1	18	Қырғыз Республикасына н түсетін кедендік баждарды, салықтарды төлеуді қамтамасыз етудің өндіріп алынған сомалары	Төлемдер журналы
				Алдағы кедендік баждарды, кедендік алымдарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын төлеу есебіне, сондай-ақ кедендік баждарды, салықтарды арнайы, демпингке	

1	06	1	19	қарсы, өтемақы баждарын төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде Еуразиялық экономикалық одақтың 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	Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа сәйкес төленген арнайы , демпингке қарсы, өтемақы баждары	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	2	05	Беларусь Республикасына н түсетін арнайы қорғалатын, демпингке қарсы және өтемақы баждары	Төлемдер журналы
1	06	2	06	Р е с е й Федерациясына н түсетін арнайы , демпингке қарсы, өтемақы баждары	Төлемдер журналы
				Арнайы, демпингке	

1	06	2	07	қарсы және өтемақы баждарды қайта бөлуден түсетін соманы аудару бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе (жартылай) уақтылы орындамағы үшін мерзімін өткізу пайыздарының сомасы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	2	08	Бөлуге жатпайтын арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждары	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	2	09	Армения Республикасына н түсетін арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждары	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	2	10	Аударуы тоқтатылған, бөлуден түсетін арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарының сомасы	Төлемдер журналы және жеке шот
1	06	2	11	Қырғыз Республикасына н түскен 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			Зандық мәнді іс - әрекеттерді жасағаны үшін және немесе оған уәкілеттігі бар мемлекеттік органдардың немесе лауазымды 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	

Төлемдер

2

04

1

62

Мұнай секторы
ұйымдарынан
түсетін
түсімдерді
қоспағанда,
Қазақстан
Республикасы
Қаржы
министрлігінің
Мемлекеттік
кірістер
комитеті,
республикалық
бюджеттен
қаржыландырыл
атын оның
аумақтық
бөлімшелері
салатын
әкімшілік
айыппұлдар,
өсімпұлдар,
санкциялар,
өндіріп алулар

				журналы 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
9	06	1	01	Бірыңғай төлем Төлемдер журналы және жеке шот

Есептелді (Төле кемітілді) (+,-)	Төленді (қайтарылды) (+, -)	ді қайтару сомасына есептелген өсім пұл сомасы**	ы төлеу туралы өтінішті табыс етпегені бойынша өсімпұл сомасы***	ні орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер	Өсім пұл салы-досы (+,-)	Есептелді (кемітілді) (+,-)	Төленді (қайтарылды) (+,-)	ні орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәліметтер	айып пұл салы досы (+,-)	ы шеге р е отыр ы п жыл басы нан енгіз ілді	қайтару (жүргізу мерзімін бұзғаны үшін МКО есептеді)	Салық төлеушіге аударылған				
өсімпұл сома-сы	кезең үшін	өсімпұл сомасы**	есептелінген	төленді	өсімпұл сома-сы	өсімпұл өтеу кестесі	айып пұл ар сома-сы	айып пұл өтеу кестесі								
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

ҚҚС – қосылған құн салығы; МКО – мемлекеттік кірістер органы; ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі; * егер салық төлеуші (салық агенті) заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі болып табылған жағдайда көрсетіледі;

** ҚҚС асып кетуінің қайтарылған сомасына салық төлеушіге аударылған және салықтық тексеру нәтижелері бойынша қайтаруға расталмаған өсімпұл көрсетіледі;

*** егер Тауарды әкелуге және жанама салықтарды төлеуге өтініш белгіленген мерзімде ұсынылмаған, бюджеттен қайтаруға жатпайтын, есептелген және төленген өсімпұл сомасы көрсетіледі.

Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу қағидаларына 4-қосымша Нысан

ҚҚС-тың қайтарылған сомасы бойынша жеке шот

Бюджеттік сыныптама коды _____

Салық төлеушінің (салық агентінің) тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы _____

ЖСН/БСН _____

Заңды тұлғаның БСН-ы * _____

Салық режимінің түрі _____

ҚҚС төлеуші ретінде есепке қою туралы куәлік нөмірі _____

						Қайтаруға расталмаған және бюджеттен қайтарылған ҚҚС-тың асып кету сомасы бойынша есептер	
		Операцияның мазмұны		Банктік шоттан есепте	қайтару бюджеттен бұрын		Салықтық міндеттемені орындауды өзгерту (есепте тоқтата тұру) р

Ағымдағы күнтізбелік күннің күні	Операцияның жазған (енгізген) күні	ияның мұны және оның негізінде жазба (енгізу) жүргізілетін құжат	Төл еу мерзімі	Банктік шоттан есептен шығарған немесе қолма-қол ақшалай енгізген күні	Төл емдерді есептеу күні	Әлеуметтік төлемдер бойынша есептер					Өсімпұл бойынша есептер				Қайтаруды шегеретірып басылған енгізілді	орындау мерзімін өзгерту жөніндегі мәлімет			
						есептелді	кемітілді	төленді	қайтарылды	есептер салық досы (бересі -, артық төлем+)	Есептелді (кемітілді) (+,-)		Төл енді (қайтарылды) (+, -, -)	Өсімпұл салық досы (+, -, -)		Өлеуметтік төлемдердің сомасы	Өлеуметтік төлемдерді өтеу кестесі	өсімпұл сомасы	өсімпұл өтеу кестесі
											өсімпұл сомасы	кезең үшін							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі;

* егер салық төлеуші (салық агенті) заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі болып табылған жағдайда көрсетіледі.

Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу қағидаларына 6-қосымша
Нысан

(МКО атауы, коды, мекенжайы)

Салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер және өсімпұлдар сомаларын есепке жазуға (кемітуге) арналған № ____ Тізілім

№	Салық төлеушінің (салық агентінің) тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы	ЖСН/БСН	Салық режимінің түрі	Салық (төлем) түрі	Валюта коды	Валюта бағамы	Бюджет кірісінің сыныптама коды
1	2	3	4	5	6	7	8

кестенің жалғасы

Салық есептемесі бойынша есептеуге (кемітуге)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

кестенің жалғасы

Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулы, әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыға шағым бойынша сот шешімі бойынша есептеуге (кемітуге) (+,-)			Шағым жасау күтілетін салықтық тексеру нәтижелері (өндіріп алуды кейінге қалдыру) бойынша сомалар				Шағым жасау сатысындағы (шағым жасауды кейінге қалдыру) салықтық тексеру нәтижелері бойынша сомалары			
қаулы/ шешім № мен күні	төлеу мерзімі	айыппұл сомасы	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
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Тізілімді берді:

20 __ жылғы " __ " __

(Лауазым адамның тегі, аты және әкесінің аты, лауазымы және қолы)

Тізілімді қабылдады:

20 __ жылғы " __ " __

(Лауазым адамның тегі, аты және әкесінің аты, лауазымы және қолы)

Жеке шотта таратуды жүргізді:

20 __ жылғы " __ " __

(Лауазым адамның тегі, аты және әкесінің аты, лауазымы және қолы)

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты

және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

МКО – мемлекеттік кірістер органы; ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына 8-
қосымша
Нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы, коды, мекенжайы)

Салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту бойынша тізілім

(Салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) немесе атауы, ЖСН/БСН

						Төлеу бойын	Салықтық міндеттемені			
--	--	--	--	--	--	-------------	-----------------------	--	--	--

	неме се атау ы			ма код ы								үшін негіз деме	лған күн	вал ютад а)	(теңг еде)	қ сома сы	қ сома сы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Көрсетілген құжаттар бойынша бұзушылық анықталды: _____

Қорытындыны берді: _____ 20 _____

жылғы " _____ " _____

(Лауазым адамның тегі, аты және әкесінің аты, лауазымы және қолы)

Қорытындыны қабылдады: _____ 20 _____

жылғы " _____ " _____

(Лауазым адамның тегі, аты және әкесінің аты, лауазымы және қолы)

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына
10-қосымша
Нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы, коды, мекенжайы)

20 _____ жылға _____ кірістердің сыныптама коды бойынша төлемдер журналы

(теңге)

	Ағымда ғы күнтізб елік күннің күні	Бюджет к е соманы есептеу немесе бюджет те н қайтару күні	Бір күнде келіп түсті		Бір күнде қайтар ылды	Қайтаруды шегергенде барлық келіп түскені					
			барлығы	оның ішінде Ұлттық қордан		ай басынан		тоқсан басынан		жыл басынан	
						Барлығы	оның ішінде Ұлттық қордан	Барлығы	оның ішінде Ұлттық қордан	Всего	оның ішінде Ұлттық қордан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына
11-қосымша
Нысан

(МКО атауы, коды, мекенжайы)

Салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгертуді тіркеу журналы

(теңге)

№	Жазба күні	Салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы	БСН/ЖСН	Салық, төлем түрі	Бюджет кірістерінің сыныптама коды	Оның негізінде салықтарды, төлемдерді және өсімпұлдарды төлеу бойынша салықтық міндеттемелерді орындау мерзімдері өзгерген құжаттың күні мен №		Салықтық міндеттемені орындау мерзімінің өзгеруімен жалпы сома		Салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы шешімнің қолданысы (__-__-__)	Өтеу кестесі			Ескертпе
						күні	№	Салық, төлем сомасы	өсімпұл сомасы		күні	салық сомасы	өсімпұл сомасы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: МКО – мемлекеттік кірістер органы ; тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына
12-қосымша
Нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы, коды, мекенжайы)

Акционерлік қоғамдардың бересі сомаларын төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін тоқтата тұруды тіркеу журналы

(теңге)

№	Жазба күні	Акционерлік	Бизнес сәйкестендір	Салық және бюджетке төлем	Бюджет кірістерінің сынып	Өкімнің №	Соттың шешімі күніне бересінің сомасы		Сот шешімінің күшін	Акцияларды орналастырудың (сатудың)	Сот шешімін орындаудың нәтижелері	
							Ақшаның қосымша эмиссиясын шығар	Салық төлеушінің жеке			Оның ішінде салықтық міндеттемені орындау	Бересінің

		қоғамның атауы	у нөмірі	дердің түрі	тама коды	және күні	у туралы сот шешімінің күні және №	шоты бойынша барлығы	мерзімі ұзартылатын бересінің сомасы	е ену күні	аяқталу мерзімі	Күні	өтеу сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу қағидаларына
13-қосымша
Нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы, коды, мекенжайы)

Акционерлік қоғамның салық берешегі сомаларын төлеу бойынша салықтық міндеттемелерді орындау мерзімдерін тоқтата тұру жөніндегі № ___ тізілім

(тенге)

№	Жазба күні	Акционерлік қоғамның атауы	Бизнес сәйкестендіру нөмірі	Салықтардың және бюджетке төленетін төлемдердің түрі	Бюджет кірістерінің сыныптама коды	Соттың шешімі күніне бересінің сомасы			Сот шешімінің күні	Акцияларды орналастырудың (сатудың) аяқталу мерзімі
						Ақшаның қосымша эмиссиясын шығару туралы сот шешімінің күні және №	Салық төлеушінің жеке шоты бойынша барлығы	Оның ішінде салықтық міндеттеменің орындалу мерзімі ұзартылатын бересінің сомасы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Тізілімді берді:

_____ 20 __ жылғы " ____ " _____

(Лауазым адамның тегі, аты және әкесінің аты, лауазымы және қолы)

Тізілімді қабылдады:

_____ 20 __ жылғы " ____ " _____

(Лауазым адамның тегі, аты және әкесінің аты, лауазымы және қолы)

Жеке шотта таратуды жүргізді:

_____ 20 __ жылғы " ____ " _____

(Лауазым адамның тегі, аты және әкесінің аты, лауазымы және қолы)

(мемлекеттік кірістер органының атауы, коды, мекенжайы)

Әлеуметтік төлемдер бойынша түсімдер және қайтару журналы

(тенге)

Ағымдағы күнтізбелік күннің күні	Жазба күні	Уәкілетті органның келіп түскен немесе қайтарылған сома туралы тізілімі бойынша есепке жазу немесе қайтару күні	Бір күнде келіп түскені	Бір күнде келіп қайтарылғаны	Ай басынан бастап қайтаруды шегергенде барлық келіп түскені	Тоқсан басынан бастап қайтаруды шегергенде барлық келіп түскені	Жыл басынан бастап қайтаруды шегергенде барлық келіп түскені
1	2	3	4	5	6	7	8

(МКО атауы, коды, мекенжайы)

20_ жыл үшін жеке шоттан үзінді көшірме және берешектің жоқ (бар) екені туралы мәліметтерді алуға сұрау салуларды тіркеу журналы

№	Жазба күні	Салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы	БСН/ЖСН	Сұрау салудың түскен күні	Сұрау салу №	Қалыптастыру мақсаты	Сұрау салуға бастама жасаған орган	Қалыптастыру күні	Жіберу күні
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: МКО – мемлекеттік кірістер органы ; тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Кезеңнің соңына сальдо (бересі -, артық төлеу (асып кету) +)				Анықтама үшін: салықтық міндеттемелердің орындаудың өзгертілген мерзімімен салық және өсімпұл сомасы	Анықтама үшін: шағым жасау сатыныдағы және шағым жасалған салықтық тексеру актісі бойынша есептелген сома	Есепке жатқызу (қайтару) жүргізудің мерзімін бұзғаны үшін мемлекеттік кірістер органына өсімпұл есептелді	Салық төлеушіге аударылған өсімпұл
салық төлем)	(өсімпұл	пайыздар	айыппұл				
34	35	36	37	38	39	40	41

Лауазымды адам _____ (тегі, аты және әкесінің аты, қолы)

Ескертпе:

қосылған құн салығы бойынша оң сальдо асып кету және/немесе артық төленген сома ретінде қарастырылады;

аббревиатуралардың ашып жазылуы: тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына
17-қосымша
Нысан

(мәліметті берген мемлекеттік органның атауы)

20__ ж. " __ " _____ жағдай бойынша

есебі мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін берешегінің жоқ (бар) екендігі

туралы

№ _____ МӘЛІМЕТ

_____ берілді

(салық төлеушінің БСН/ЖСН, тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) немесе атауы) 20__ ж. " __ " _____ жағдай бойынша салық төлеушінің _____ теңге сомасында есебі мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін берешегі бар, есебі мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін бойынша берешегі жоқ (теңге)

Салықтың, төлемнің, әлеуметтік төлемнің, әлеуметті	Салықтың, төлемнің, әлеуметтік төлемдердің сомасы	Өсімпұл сомасы	Пайыздар сомасы	Айыппұл сомасы

р/с №	к төлемдердің бюджеттік сыныптама коды және атауы	берешек	артық төлем (асып кету)	берешек	артық төлем (асып кету)	Артық төлем	берешек	берешек	артық төлем
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11

Ескертпе: қосылған құн салығы бойынша оң сальдо асып кету және/немесе артық төленген сома ретінде қарастырылады.

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

Ескертпе: Жалпы берешек сомасында:

- 1) _____ теңге шағым жасау сатысында тұрған және шағым жасалған салықтық тексеру нәтижелері бойынша есептелген сома;
- 2) _____ теңге төлеу мерзімі өзгертілген сома;
- 3) суммы, по которым применена реабилитационная процедура _____ теңге оңалту рәсімі қолданылған сома көрсетілмеген

Мәлімет _____ берілді

(талап еткен жер)

20__ ж. " __ " _____ (берген күні)

КОЛЫ

- мәліметте _____ мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттары көрсетілген

- мәліметте _____ заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің ақпараттары

Көрсетілген

Есебі мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін берешегінің жоқ (бар) екендігі

туралы мәліметтерге қосымша _____

(мәліметті берген мемлекеттік органның атауы)

(салық төлеушінің ЖСН/БСН, тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе))

Салық төлеушінің және/немесе оның құрылымдық бөлімшесінің БСН/ЖСН	Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты немесе атауы және/немесе оның құрылымдық бөлімшесінің атауы	БСК	Салықтың, төлемнің, әлеуметтік төлемдердің сомасы (+, -)	Өсімпұл сомасы (+, -)	Пайыздар сомасы (+, -)	Айыппұл сомасы (+, -)	Барлығы	
							берешек	артық төлем
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 МКОК	1 МКО атауы							
Жиыны	бересі							
	артық төлем							
Жиыны	бересі							
	артық төлем							
2 МКОК	2 МКО атауы							
Жиыны	бересі							
	артық төлем							
Жиыны	бересі							
	артық төлем							
3 МКОК	3 МКО атауы							
Жиыны	бересі							
	артық төлем							
Жиыны	бересі							
	артық төлем							
Бюджетке барлық берешек								
Салықтар және төлемдер бойынша артық төлемдердің барлығы								
Міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары бойынша берешек								

Міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары бойынша артық төлем	
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша артық төлем	
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешек	
Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек	
Әлеуметтік аударымдар бойынша артық төлем	

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: БСК – бюджет сыныптамасының коды;

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі;

МКО – мемлекеттік кірістер органы; МКОК – мемлекеттік кірістер органының коды

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына

18-қосымша

Нысан

берешектің онлайн сервисі

Есебі мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәлімет

Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты немесе атауы _____

салық төлеушінің БСН/ЖСН _____

Барлық берешек, оның ішінде (теңге): _____

Бюджетке берешек	
Міндетті зейнетақы жарналары, кәсіптік зейнетақы жарналары, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары бойынша берешек	
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешек	
Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек	

Мемлекеттік кірістер органдары бойынша берешектер кестесі

Мемлекеттік кірістер органы _____ жағдай бойынша

Барлық берешек:

Бюджетке берешек	
Міндетті зейнетақы жарналары, кәсіптік зейнетақы жарналары, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары бойынша берешек	
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешек	
Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек	

Салық төлеуші және оның құрылымдық бөлімшесі бойынша берешектер кестесі

Салық төлеушінің атауы: _____

Салық төлеушінің БСН/ЖСН: _____

Берешектің барлығы: _____

БСК	Есебі мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін салықтар және төлемдер бойынша берешек	Өсімпұл сомасы бойынша берешек	Пайыздар сомасы бойынша берешек	Айыппұл сомасы бойынша берешек	Берешектің барлығы
-----	---	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: МКО – мемлекеттік кірістер органы ; тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

БСК – бюджет сыныптамасының коды;

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына
19-қосымша

"Салықтарды, бюджетке төлемдерді, өсімпұлдарды, айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызмет көрсетуге (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар, арнайы экономикалық аймақтардың аумақтары бойынша аумақтық органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	1) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар, арнайы экономикалық аймақтардың аумақтары бойынша аумақтық органдары; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы (бұдан әрі – портал);

		4) "Салық төлеуші кабинеті" веб-қосымшасы арқылы.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	<p>салықтың, бюджетке төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызу Салық төлеуші салықтарды, бюджетке төлемдерді, кедендік төлемдерді, өсімпұлдарды, пайыздар мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізуге салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш) және құжаттарды ұсынған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнін құрайды;</p> <p>салықтың, бюджетке төлемнің, өсімпұлдың қате төленген сомасын есепке жатқызу, қайтару Салық төлеуші қате сомалар бойынша салықтық өтінішті және осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізіледі;</p> <p>салықтың, бюджетке төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасын қайтару Салық төлеуші салықтық өтінішті және құжаттарды берген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізіледі;</p> <p>салық салу, зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамалары саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын оны жою немесе мөлшерін азайту салдарынан, сондай-ақ артық төленген соманы қайтару Салық төлеуші салықтық өтінішті және құжаттарды табыс еткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізіледі;</p> <p>сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың , бюджетке төленетін төлемнің,</p>

		<p>өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын қайтару, қайтаруға өтініш берілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізіледі;</p> <p>мемлекеттік баждың артық төленген сомасын қайтару, қайтаруға арналған салықтық өтініш берілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	<p>Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде</p>
		<p>Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі:</p> <p>салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомаларын есепке жатқызу;</p> <p>қате төленген соманы бюджеттік сыныптаманың тиісті кодына және (немесе) тиісті мемлекеттік кірістер органына есепке жатқызу;</p> <p>салықтың, бюджетке төленетін төлемнің және өсімпұлдың артық төленген сомасын, сондай-ақ салықтың, бюджетке төленетін төлемнің қате төленген сомаларын салық төлеушінің банк шотына қайтару;</p> <p>салық салу, зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамалары саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын, оны жою немесе мөлшерін азайту салдарынан салық төлеушінің банк шотына қайтару;</p> <p>сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың , бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын салық төлеушінің банк шотына қайтару;</p> <p>мемлекеттік баждың артық төленген сомасын оны төлеу орны</p>

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>бойынша бюджеттік сыныптаманың тиісті кодынан салық төлеушінің банк шотына қайтару;</p> <p>мемлекеттік кірістер органы аудару кезінде қателердің бар-жоғын растамаған жағдайда қатені растамау туралы жазбаша хабарлама;</p> <p>көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік баж сомасын қайтаруды жүзеге асырғаннан кейін – салық төлеушіге және (немесе) мемлекеттік мекемеге сот шешімінің орындалуы туралы хабарлама;</p> <p>ұсынылған салықтық өтініш негізінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету барысында осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабының талаптарын сақтап, қағаз жеткізгіште ұсыну;</p> <p>2) ӘРПК 73-бабы 2-тармағының 7) тармақшасына сәйкес тыңдау жүргізбей, портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап.</p> <p>Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлеу мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	<p>мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде көрсетіледі</p>
		<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының</p>

Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат нысандарының жұмыс кестесі

Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Еңбек кодексі) және Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Заңына (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 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;

2) портал, "Салық төлеуші кабинеті" веб-қосымшасы – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (Салық төлеуші Еңбек кодексі және Мерекелер туралы заңға сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);

3) Мемлекеттік корпорация – дүйсенбіден жұмаға дейін, үзіліссіз, сағат 09.00–ден 18.00–ға дейін қоса алғанда, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері, Еңбек кодексі және Мерекелер туралы заңға сәйкес мереке және демалыс күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 09.00–ден 20.00–ға дейін қоса алғанда және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ға дейін.

Қабылдау "электрондық" кезек тәртібінде, жеделдетілген қызметті көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, электрондық кезекті брондау мүмкіндігі бар.

1) салықтарды, бюджетке төлемдерді, кедендік төлемдерді, өсімпұлдарды, пайыздар мен

айыппұлдарды есепке жатқызуды және (немесе) қайтаруды жүргізуге салықтық өтініш;

2) салық салу, зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамалары саласындағы құқық бұзушылықтар 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;

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;

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 құжат;

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 төлемнің, өсімпұлдың және

айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – салықтың, бюджетке төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленгені туралы төлем құжаты және заңды күшіне енген сот шешімі.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттар сервисінен іске асырылған интеграциялау арқылы порталдың хабарламасына жауап ретінде бір реттік құпия сөз жіберу жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарлау жолдау жолымен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы құжат иесінің келісімімен цифрлық құжаттарды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті алушыдан қабылданған құжаттар тізбесі, өтінішті қабылдаған қызметкер тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда), өтінішті беру күні және уақыты, сондай-ақ дайын құжаттарды беру күні көрсетілген, тиісті құжаттарды қабылдау туралы мониторингтің ақпараттық жүйесі тағайындаған штрих-коды бар қолхат беріледі.

Портал арқылы берген кезде:

- 1) салықтық өтініштердің нысандарын бекіту туралы Бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электронды құжат нысанындағы салықтық өтініш;
- 2) салық салу, зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамалары саласындағы құқық бұзушылықтар 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

Мемлекеттік қызметтер көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар және деректер тізбесі

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 – заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі;

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

Көрсетілген қызметті алушылардың ақпараттық жүйелерінен алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет

нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету кезінде Салық төлеуші ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Салықтық өтініш:

1) салықтардың, төлемдердің, бюджетке төлемдер мен өсімпұлдардың артық төленген сомаларын қайтару, есепке жатқызуды жүргізу үшін – салық төлеушінің жеке шоты бойынша артық төленген сома есептелсе;

2) салықтардың, бюджетке төлемдердің қате төленген сомаларын есепке жатқызу, қайтару үшін – салықтарды, бюджетке төлемдерді қате төленген сомасы болса;

3) салық салу, зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамалары 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 көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету кезінде бас тартуға:

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;

Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер

мемлекеттік баждың төленген сомасы;

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 Қазақстан Республикасының жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттің жер қойнауы учаскесін бергені, жануарлар дүниесін пайдаланғаны, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомасы, осындай сомалардың қате төленген жағдайларын қоспағанда;

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 мемлекеттік кірістер органына қайтару жағдайларын қоспағанда; артық төленген (өндіріп алынған) салық, жер учаскелерін пайдаланғаны, жер үсті көздеріндегі су ресурстарын пайдаланғаны, қоршаған ортаға теріс әсер үшін төлем сомасы – осындай салықтар, төлемдер бойынша салық есептілігін табыс ету мерзімі оны табыс ету күніне дейін ұзартылған жағдайда;

Қазақстан Республикасының жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы заңнамасында белгіленген аукционды өткізу қағидаларын бұзуға байланысты аукцион жеңімпазын анықтауға әсер еткен осы аукционды жарамсыз деп тану жағдайын қоспағанда, қол қойылған бонустың төленген сомасы;

		<p>талап қою мерзімінің өтуі; салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомасының болмауы; салық төлеушінің салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламаға, салық төлеушінің (салық агентінің) салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламаға шағымын қарау нәтижелері туралы хабарламаға шағым жасауы; "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабында көзделген негіздердің бар болуы негіздеме болып табылады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы 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. Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету кезінде нашар көретіндер үшін нұсқаға қолжетімді. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қол жетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін мобильді қосымшада электрондық цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік құпия сөзді қолданып авторландыруды өту қажет, одан әрі "Цифрлық құжат" тарауына өтіп қажетті құжатты таңдау керек.</p>

Салық төлеушінің (салық агентінің) жеке шотын жүргізу қағидаларына
20-қосымша
Нысан

Бюджетке артық төленген салықтарды, төлемдерді, өсімпұлдарды, айыппұлдарды, есепке жатқызылған ҚҚС-тің есептелген сомасынан асып кетуін, грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша төленген ҚҚС-ті есепке жатқызуға және қайтаруға салықтық өтініштерді есепке алу ЖУРНАЛЫ

№	Өтініштің тіркеу деректері		Өтініш нысанының коды	Өтінішті ұсынған салық төлеушінің деректемелері		Есепке жатқызуға (қайтаруға) ұсынылған салық және бюджетке төлемдер			Бюджеттен қайтарылуға жататын ҚҚС сомасы	Қосылған құн салығын қайтаруға өкімнің күні мен нөмірі	Қайтару негізділігін растауға жауапты бөлім берген қорытынды туралы мәліметтер		
	өтінішті қабылдау күні	кіріс нөмірі		ЖСН/БСН	салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы	атауы	БЖК	сомасы			күні	расталған сома	негіздеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Кестенің жалғасы

төлем тапсырманың күні және нөмірі	күні	Бюджеттік сыныптама коды	салық органының коды	Есепке жатқызу (қайтару) жүргізілетін салық төлеушінің деректемелері		Салық берешегін өтеу есебіне (сомасы)			банктік шотына (сомасы)	салық төлеушіге қайтаруға жататын өсімпұл			Ескертпе
				СТН, (ЖСН/БСН болғанда)	атауы (аты-жөні)	бересі	өсім-ақы	айыппұл		есептелінген өсімпұл	өсімпұл есептелген кезең	қайтарылды	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Ескертпе:

12-14-бағандар, сондай-ақ, егер қайтару сомасы 100-еселенген АЕК-тен асқан жағдайда толтырылады

аббревиатуралардың ашып жазылуы: МКО – мемлекеттік кірістер органы; ҚҚС – қосылған құн салығы; БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі; ЖСН– жеке сәйкестендіру нөмірі; тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

БСК – бюджеттік сыныптама коды.

Салық төлеушінің (салық агентінің)

(МКО атауы, коды, мекенжайы)

Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктерге салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, өсімпұлдар мен айыппұлдардың, есепке жатқызылатын ҚҚС есептелген салық сомасынан асып кету, грант қаражаты есебінен сатып алынатын тауарлар (жұмыстар, қызметтер) бойынша төленген ҚҚС сомаларын есепке жатқызуға және қайтаруға төлем тапсырмаларын тіркеу журналы (тенге)

№	Төлем тапсырмасының үзінді көшірмесінің күні	Төлем тапсырмасының күні	Есепке жатқызу (қайтару) жүргізілетін салық төлеушінің (салық агентінің) атауы	Есепке жатқызу (қайтару) жүргізілетін БСК	Есепке жатқызу жүргізілетін БСК	Сомасында	Сомаларының МКО	Салық төлеушіге (салық агентіне) қайтару жүргізілді					Бюджеттің атқарылуы бойынша уәкілетті органның орындау күні
								Банк-бенефициардың атауы және БСК	ЖСК	салық төлем, өсімпұл, айыппұл сомасы	салық төлеушінің пайда сына есептелген өсімпұл сомасы	оның негізінде қайтару жүргізілген уәкілетті органның № мен күні	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы: МКО – мемлекеттік кірістер органы ; ҚҚС – қосылған құн салығы; БСК – бюджет сыныптамасының коды.

БСК – банктік сәйкестендіру коды;

ЖСК – жеке сәйкестендіру коды.

Салық төлеушінің (салық агентінің)

жеке шотын жүргізу қағидаларына

22-қосымша

Салықтардың, төлемдердің, кедендік салықтар мен төлемдердің, өсімпұлдың және айыппұлдың айлық есептік көрсеткіштің 100 еселенген мөлшерінен асатын сомаларын қайтару негізділігі туралы ҚОРЫТЫНДЫ

1. Мемлекеттік кірістер органының міндеттемелердің орындалуына бақылау бойынша құрылымдық бөлімшесінің атауы
2. Салық төлеушінің ЖСН/БСН
3. Салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы

4. Қайтаруға өтініш берілген сома

5. БСК

Қазақстан Республикасының Салық кодексінің 90-бабына және 121-122-баптарына сәйкес ақпараттық жүйелерді қолданып, салықтардың, бюджетке төлемдердің есептелген, кемітілген сомалардың заңдылығына бақылау жүргізілді, оның нәтижесінде салық төлеушінің 20 жылғы № өтініште көрсетілген салықтар, төлемдер, кедендік салықтар мен төлемдер, өсімпұл және айыппұл сомасын қайтару негізділігі расталды/расталмады*.

*Қайтару негізділігі расталмаған жағдайда себептерді көрсету:

Міндеттемелердің орындалуына

бақылау бойынша құрылымдық

бөлімшенің басшысы (қолы) (тегі, аты және әкесінің аты)

20 __ жылғы " ____ " _____

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы:

БСК – бюджеттік сыныптама коды;

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі

тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе).

Салық төлеушінің (салық агентінің)

жеке шотын жүргізу қағидаларына

23-қосымша

Нысан

Бейрезидент үшін қосылған құн салығы бойынша салық берешегін өтеу есебіне артық төленген сомаларды есепке жатқызудың жүргізілгені туралы растау

20 __ жылғы " ____ " _____

(МКО атауы, коды, мекенжайы)

Қазақстан Республикасының Салық кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 480-бабы

1-тармағына сәйкес Сізге

(Салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы, ЖСН/БСН)

Сіздің _____ өтінішіңіз негізінде

(өтініштің күні, №)

Салық кодексінің 122-бабына сәйкес _____

(есепке жатқызу күні)

_____ теңге

(цифрлар және жазумен)

сомада Салық кодексінің 480-бабына сәйкес төлеуге жататын ҚҚС бойынша салықтық берешекті өтеу

есебіне салықтың, төлемнің және өсімпұлдың артық төленген сомасын есепке жатқызу жүргізілгенін хабарлайды.

МКО басшысы _____

(қолы) (тегі, аты және әкесінің аты)

Есепке алуды және жеке шоттарды жүргізуге жауапты лауазымды адам _____

(қолы) (тегі, аты және әкесінің аты)

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы:

МКО – мемлекеттік кірістер органы; ҚҚС – қосылған құн салығы; тегі, аты және әкесінің аты – тегі,

аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына
24-қосымша

(МКО атауы, коды, мекенжайы)

"Бекітемін"

МКО басшысы

Есепке жатқызылатын қосылған құн салығы сомасының есептелген салық сомасынан асып кетуін қайтаруға 20 ж. " " № _____ ӨКІМ

БСН/ЖСН _____

ҚҚС төлеушінің атауы _____

ҚҚС бойынша есепке қою туралы куәліктің сериясы мен нөмірі _____

ҚҚС бойынша декларацияда көрсетілген ҚҚС асып кетуін қайтару туралы талап _____

Салық кезеңі үшін _____

Салықтық тексеру актісіне сәйкес қайтаруға жататын ҚҚС сомасы _____

Входящий номер Заявления на проведение зачета/возврата _____ дата подачи заявления

			Есепке жатқызу жүргізілетін ҚҚС төлеуші	Есепке жатқызу жүргізілетін ҚҚС төлеуші	оның ішінде есепке жатқызуға (қайтаруға) жатады			
Қайтарудың негіздемесі (өтінішт)	Есепке жатқызу				ҚҚС мен салық пен төледердің басқа да түрлері бойынша салық берешегін өтеу есебіне	тауарлар импортты	тіркелмеген бейрезидент	

р/с №	ің немесе декларацияның нысаны)	жүргізілетін МКО коды	нің немесе құрылымдық бөлімшенің атауы	нің немесе құрылымдық бөлімшенің ЖСН/БСН	БСК	салық сомасы (төлемдер)	өсімпұл сомасы	айыппұл сомасы	кезінде төленуге жататын ҚҚС есебіне	үшін төленуге жататын ҚҚС есебіне	Банктік шотына ақша аудару түрінде
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Кестенің жалғасы

ҚҚС төлеушінің банктік шотына аудару үшін банктің деректемелері		
банк бенефициардың атауы	банктік сәйкестендіру коды (БСК)	жеке сәйкестендіру коды (ЖСК)
13	14	15

Өкімді берді:

" ____ " _____ 20__ жыл

(Лауазымды адамның Т.А.Ә. (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе),

лауазымы және қолы)

Өкімді қабылдады:

" ____ " _____ 20__ жыл

(Лауазымды адамның Т.А.Ә. (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе),

лауазымы және қолы)

Ескертпе:

Қайтаруға (есепке жатқызуға) жататын ҚҚС сомасы, әр БСК жол бойынша көрсетіледі;

аббревиатуралардың ашып жазылуы:

БСК – бюджет сыныптамасының коды;

ҚҚС – қосылған құн салығы; МКО – мемлекеттік кірістер органы; ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

БСК – банктік сәйкестендіру коды;

ЖСК – жеке сәйкестендіру коды.

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына
25-қосымша
Нысан

Бейрезидент үшін ҚҚС бойынша салық берешегін өтеу есебіне ҚҚС есепке жатқызылатын сомасының есептелген сомасынан асын кетуін есепке жатқызуды жүргізу туралы растау

20__ жылғы " ____ " _____

(МКО атауы, коды, мекенжайы)

Қазақстан Республикасының Салық кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 480-бабы

1-тармағына сәйкес Сізге

_____ (салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы, ЖСН/БСН)

Сіздің _____ өтінішіңіз негізінде

(өтініштің күні, №)

Салық кодексінің 510-бабына сәйкес _____

(есепке жатқызу күні)

_____ теңге

(цифрлар және жазумен)

сомада Салық кодексінің 480-бабына сәйкес төлеуге жататын ҚҚС есебінен есепке жатқызуды жүргізу жолымен ҚҚС қайтару жүргізілгенін хабарлайды.

МКО басшысы _____

(қолы) (тегі, аты және әкесінің аты)

Есепке алуды және жеке шоттарды жүргізуге жауапты лауазымды адам _____

_____ (қолы) (тегі, аты және әкесінің аты)

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы:

МКО – мемлекеттік кірістер органы; ҚҚС – қосылған құн салығы; тегі, аты және

әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын

құжатта

көрсетілсе); ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Салық төлеушінің (салық агентінің)

жеке шотын жүргізуге 26-қосымша

_____ (МКО атауы, коды, мекенжайы)

"Бекітемін"

_____ МКО басшысы

Грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар (жұмыстар, қызметтер) бойынша төленген қосылған құн салығын қайтаруға 20 ж. " _____ " _____ № _____ ӨКІМ

ЖСН/БСН _____

Грант алушының атауы _____

Өтініштің кіріс нөмірі _____ күні _____

Өтініш бойынша қайтаруға ұсынылған ҚҚС сомасы _____

Қайтаруға жататын ҚҚС сомасы _____

(теңге)

№	Қайтарудың негіздемесі (Өтініштің немесе декларацияның нысаны)	Есепке жатқызу жүргізілетін МКО коды	Есепке жатқызу жүргізілетін грант алушының немесе құрылымдық бөлімшенің атауы	Есепке жатқызу жүргізілетін грант алушының немесе құрылымдық бөлімшенің ЖСН/БСН	БСК	оның ішінде есепке жатқызуға (қайтаруға) жатады			ҚҚС төлеушінің банктік шотына аудару үшін банктің деректемелері			
						қосылған құн салығы және салықтар мен төлемдердің басқа да түрлері бойынша салық берешегін өтеу есебіне			ҚҚС төлеушінің банктік шотына аудару түрінде	банк бенефициардың атауы	банктік сәйкестендіру коды (БСК)	жеке сәйкестендіру коды (ЖСК)
						салық сомасы (төлем)	өсімпұл сомасы	айыппұл сомасы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Өкімді берді:

20__ жылғы "____" _____

(Лауазымды адамның Т.А.Ә. (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе),

лауазымы және қолы)

Өкімді қабылдады:

20__ жылғы "____" _____

(Лауазымды адамның Т.А.Ә. (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе),

лауазымы және қолы)

Ескертпе:

Қайтаруға (есепке жатқызуға) жататын ҚҚС сомасы, әр БСК жол бойынша көрсетіледі;

аббревиатуралардың ашып жазылуы:

МКО – мемлекеттік кірістер органы; ҚҚС – қосылған құн салығы;

БСК – бюджет сыныптамасының коды;

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі;

БСК – банктік сәйкестендіру коды;

ЖСК – жеке сәйкестендіру коды.

Салық төлеушінің (салық агентінің)

жеке шотын жүргізу қағидаларына

27-қосымша

Грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша төленген қосылған құн салығын есепке жатқызудың жүргізілгені туралы растау

20__ жылғы "____" _____

(МКО атауы, коды, мекенжайы)

Қазақстан Республикасының Салық кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 480-бабы

1-тармағына сәйкес Сізге

(Салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы, ЖСН/БСН)

Сіздің _____ өтінішіңіз негізінде

(өтініштің күні, №)

Салық кодексінің 130-бабына сәйкес _____

(қайтару күні)

_____ теңге

(цифрлар және жазумен)

сомада Салық кодексінің 480-бабына сәйкес төлеуге жататын ҚҚС есебінен есепке жатқызуды жүргізу жолымен ҚҚС қайтару жүргізілгенін хабарлайды.

МКО басшысы _____

(қолы) (тегі, аты және әкесінің аты)

Есепке алуды және жеке шоттарды жүргізуге жауапты лауазымды адам

(қолы) (тегі, аты және әкесінің аты)

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы:

МКО – мемлекеттік кірістер органы; ҚҚС – қосылған құн салығы; тегі, аты және әкесінің аты – тегі, аты және әкесінің аты

(егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі.

Салық төлеушінің (салық агентінің)
жеке шотын жүргізу қағидаларына
28-қосымша

(мемлекеттік кірістер органының атауы, коды, мекенжайы)

"Бекітемін"

Мемлекеттік кірістер органының
басшысы

Дипломатиялық өкілдіктерге және олардың персоналына қосылған құн салығы сомаларын қайтару жүргізуге 20 ___ жылғы " ___ " _____ № ___ өкім

Өкілдік БСН _____

Өкілдік атауы _____

Жиынтық ведомостар (тізілімдер) негізінде қайтаруға ұсынылған ҚҚС сомасы

Салықтық тексеру актісімен расталған және бюджеттен қайтаруға жататын ҚҚС сомасы _____

_____ нысан бойынша тізілімнің кіріс нөмірі, күні _____

№	Өкілдік қызметкерінің (жұмысшысын) тегі, аты және әкесінің аты	Өкілдік қызметкерінің (жұмысшысын) ЖСН	Өкілдіктердің банктік шотына аудару үшін банктік реквизиттер			
			банк бенефициардың атауы	БСК	Жеке сәйкестендіру коды	Қызметкердің (жұмысшының) жеке шотының нөмірі немесе дебеттік карточкасының нөмірі
1	2	3	4	5	6	7

Өкімді берді:

_____ 20__ жылғы "____" _____

(Лауазымды адамның Т.А.Ә. (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе),

лауазымы және қолы)

Өкімді қабылдады:

_____ 20__ жылғы "____" _____

(Лауазымды адамның Т.А.Ә. (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе),

лауазымы және қолы)

Ескертпе: аббревиатуралардың ашып жазылуы:

ҚҚС – қосылған құн салығы;

БСК – бизнес сәйкестендіру коды;

ЖСН/БСН – жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі;

ЖСК – жеке сәйкестендіру коды.

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі
2025 жылғы 28 қазандағы
№ 637 бұйрығына 2-қосымша

САЛЫҚТАРДЫ, БЮДЖЕТКЕ ТӨЛЕНЕТИН ТӨЛЕМДЕРДІ, КЕЛЕНДІК ТӨЛЕМДЕРДІ,
ӨСІМШІЛДІК ПАЙЫЗДАР МЕН АЙЫПШҮЛДІК АРАҚАТТЫ ЕСЕПКЕ ЖАТҚЫЗУ
ЖӘНЕ (НЕМЕСЕ) ҚАЙТАРУ ЖҮРГІЗУГЕ
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА НЕ КӨК СИЯҚЫ КАПАММЕН НЕМЕСЕ КАПАМШҮПЕН, БАСПА ӨРІПТЕРМЕН ТОЛТЫРЫҢЫЗ!

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) немесе атауы

2 Сәйкестендіру нөмірі (БСН/ЖСН)

Бөлім. Салықтық өтініш

3 Өтінішті беру себебі (тиісті торкөзде көрсетіңіз):

<input type="checkbox"/> А артық төленген (өндіріп алынған) сома	<input type="checkbox"/> Е электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде төленген сома
<input type="checkbox"/> В қате төленген сома	<input type="checkbox"/> F артық төленген жеке табыс салығы
<input type="checkbox"/> C қосылған құн салығының асып кетуі	<input type="checkbox"/> G салық төлеуші пайдасына өсімпұл
<input type="checkbox"/> D грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша төленген қосылған құн салығы	

4 Өтініш (сәйкес торды белгілеңіз):

А Есепке жатқызу (1 қосымша) В Қайтару (2 қосымша)

Төлем құжатының № Төлем құжатының күні

Қосымша құн салығын асып кетуін қайтару туралы талап

Декларацияның кіріс нөмірі

ҚҚС асып кетуін қайтаруға сома ұсынылған салық бастап дейін

Оңайлатылған тәртіппен қайтаруға расталған ҚҚС артық сомасы туралы хабарлама

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Шектеу сызығынан шықпаңыз

(Салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) Қолы

Телефон нөмірі

Электронды мекен-жай

Мекен-жайдың тіркелу коды

Облыс

Республикалық/облыстық маңыздағы қала

Аудан

Аудандық маңыздағы қала/кент/ауыл

Елді мекеннің бөлігі (көше, даңғыл және т.б.)

Үй нөмірі бөлме

Мәтіндік және сандық ақпараттың дұрыстығын тексеріңіз

Салықтық өтініштің тапсырылған күні Мемлекеттік кірістер органының коды

Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

Шектеу сызығынан шықпаңыз

(Мемлекеттік органның плауызды адамының тегі, аты және әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) Қолы

Салықтық өтініштің қабылданған күні

Ш.О.

Құжаттың кіріс нөмірі

Пошта штемпелінің күні

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. "Салық төлеушінің жеке шотын жүргізу, салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер, айыппұлдар, өсімпұл бойынша салық төлеушінің жеке шотындағы есеп-қисаптар сальдосын есептеу, есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді қалыптастыру, салық төлеушілердің жеке шоттарынан қосылған құн салығының асып кетуін есептен шығару, сондай-ақ "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16601 болып тіркелген).

2. "Жеке шоттарын жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2019 жылғы 17 қаңтардағы № 24 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18219 болып тіркелген).

3. "Жеке шоттарын жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Бірінші орынбасары – Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2019 жылғы 26 маусымдағы № 636 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18935 болып тіркелген).

4. "Жеке шоттарды жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Бірінші орынбасары – Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2019 жылғы 6 тамыздағы № 829 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19220 болып тіркелген).

5. "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 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20881 болып тіркелген).

6. "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 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22244 болып тіркелген).

7. "Жеке шоттарын жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2022 жылғы 13 қаңтардағы № 29 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 26581 болып тіркелген).

8. "Жеке шоттарын жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2022 жылғы 29 наурыздағы № 329 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 27306 болып тіркелген).

9. "Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің кейбір бұйрықтарына өзгертулер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 2023 жылғы 22 ақпандағы № 199 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 31963 болып тіркелген).

10. "Жеке шоттарын жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушы 2024 жылғы 5 наурыздағы № 124 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 34115 болып тіркелген).

11. "Салық төлеушінің жеке шотын жүргізу, салықтар, бюджетке төленетін төлемдер, әлеуметтік төлемдер, айыппұлдар, өсімпұл бойынша салық төлеушінің жеке шотындағы есеп-қисаптар сальдосын есептеу, есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді қалыптастыру, сондай-ақ "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 25 тамыздағы № 460 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 36691 болып тіркелген).