

Правила ведения лицевого счета налогоплательщика (налогового агента)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения лицевого счета налогоплательщика (налогового агента) (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктами 5) и 12) статьи 21, пунктом 3 статьи 510 Налогового кодекса Республики Казахстан (далее – Налоговый кодекс), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок:

- 1) ведения лицевого счета налогоплательщика (налогового агента);
- 2) оказания государственной услуги «Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов».

2. В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:

переплата – положительная разница между уплаченной (за минусом зачтенной, возвращенной) и исчисленной, начисленной (за минусом уменьшенной) суммами налога, платежа в бюджет, пеней, штрафа, социальных платежей, отраженными в лицевом счете за текущий год, с учетом сальдо расчетов из лицевого счета года, предшествующего текущему году;

должностное лицо, ответственное за ведение учета – лицо, выполняющее функции контроля за правильностью ведения учета начисленных (исчисленных, уменьшенных) и уплаченных (зачтенных, возвращенных) сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, а также сумм пеней и штрафов в лицевых счетах и составления отчетности;

должностное лицо по контролю за исполнением обязательств – лицо, выполняющее функции контроля за исполнением налогоплательщиком (налоговым агентом) налоговых обязательств, обязательств по перечислению социальных платежей, а также контроля правомерности начисленных (исчисленных, уменьшенных) сумм налогов, платежей в бюджет, пени;

должностное лицо, осуществляющее контроль по налоговой отчетности – лицо, выполняющее функции ввода и (или) контроля информации по начисленным (исчисленным, уменьшенным) суммам налогов, платежей в бюджет, социальных платежей;

должностное лицо, осуществляющее налоговую проверку – лицо, определенное актом органа государственных доходов о назначении (проведении) налоговой проверки;

должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением налогоплательщиком (налоговым агентом) налоговых обязательств по уплате косвенных налогов, – лицо, выполняющее функции контроля за исполнением налогоплательщиком (налоговым агентом) налоговых обязательств по уплате косвенных налогов при импорте товаров с территории государств-членов Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС) на территорию Республики Казахстан;

код налога и платежа в бюджет – цифровое обозначение платежа по классификации доходов бюджета по Единой бюджетной классификации Республики Казахстан;

сторнирование – дополнительная учетная запись в соответствующих графах лицевого счета («Начислено», «Уменьшено») на основании подтверждающих документов с целью приведения к нулю суммы, ранее проведенной в лицевом счете.

3. Лицевой счет налогоплательщика (налогового агента) (далее – лицевой счет) – документ для учета исчисленных, начисленных (уменьшенных), перечисленных и уплаченных (с учетом зачтенных и возвращенных) сумм налогов и платежей в бюджет, социальных платежей, а также сумм пеней и штрафов.

4. Лицевой счет ведется в национальной валюте.

5. Учет поступлений налогов, платежей в бюджет ведется согласно единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан «Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан» от 4 апреля 2025 года № 149.

Распределение налогов и платежей в бюджет между республиканским и местными бюджетами производится в соответствии с Таблицей распределения поступлений бюджета между уровнями бюджетов, контрольными счетами наличности Национального фонда Республики Казахстан, внебюджетных фондов, формируемых за счет неналоговых платежей, и бюджетами государств – членов Евразийского экономического союза, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 апреля 2025 года № 150.

6. Орган государственных доходов открывает лицевые счета на каждого налогоплательщика (налогового агента) по соответствующим кодам бюджетной классификации доходов, социальным платежам в соответствии с Перечнем налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, по которым ведется учет в органах государственных доходов, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

7. Органом государственных доходов учет налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, а также пени и штрафов ведется в информационной системе налогового администрирования (далее – ИСНА).

8. Доступ к информации, содержащейся в лицевых счетах, предоставляется должностным лицам органа государственных доходов. Информационная система обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и сохранность информации.

9. Должностные лица, ответственные за ведение учета, контролируют правильность ведения учета исчисленных (начисленных, уменьшенных), поступивших (зачтенных, возвращенных) сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, а также сумм пеней и штрафов в лицевых счетах налогоплательщика (налогового агента).

10. Все записи в лицевых счетах производятся в хронологическом порядке с указанием даты проведения записи, а также документов, подтверждающих правомерность таких записей.

11. Документация по учету налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, а также пени и штрафов ведется на бумажных и (или) электронных носителях:

- 1) документы, полученные от уполномоченных государственных органов;
- 2) документы по зачету и возврату излишне (ошибочно) уплаченных сумм налогов, платежей в бюджет, пеней и штрафов;
- 3) документы по зачету и возврату налога на добавленную стоимость (далее – НДС);
- 4) документы по передаче лицевых счетов;
- 5) документы об изменениях сроков исполнения налоговых обязательств по уплате налогов, плат и пени;
- 6) документы по налоговой задолженности налогоплательщиков (налоговых агентов), признанных банкротами;
- 7) документы по исполнению налогового обязательства ликвидированных налогоплательщиков (налоговых агентов), а также при реорганизации юридического лица.

Глава 2. Порядок ведения лицевого счета налогоплательщика (налогового агента)

Параграф 1. Порядок открытия лицевых счетов налогоплательщика (налогового агента)

12. Порядок ведения лицевого счета предусматривает:

1) учет исчисленных, начисленных, уплаченных сумм налогов и платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов, в том числе осуществление сверки расчетов по налогам, платежам в бюджет и социальным платежам, представления сведений об отсутствии (наличии) задолженности и выписки из лицевого счета налогоплательщика о состоянии расчетов с бюджетом по всем или отдельным видам налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней, штрафов;

2) зачет излишне (ошибочно) уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пеней и штрафов;

- 3) возврат излишне (ошибочно) уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пеней и штрафов;
- 4) списание налога, платежа в бюджет, пеней и штрафов;
- 5) формирование сальдо расчетов;
- 6) начисления на лицевой счет суммы разницы между минимальным уровнем цены и суммой заявленной стоимости импортированного товара, включенного в перечень отдельных видов товаров, в отношении которых применяется минимальный уровень цен;
- 7) списание превышения налога на добавленную стоимость с лицевых счетов налогоплательщиков;
- 8) действия, связанных с лицевым счетом налогоплательщика.

Для ведения учета исполнения налоговых обязательств налогоплательщиков (налоговых агентов) по налогам, платежам в бюджет, обязанности по перечислению социальных платежей, а также пени и штрафов в органах государственных доходов открываются лицевые счета.

13. Ведение лицевого счета налогоплательщика (налогового агента) включает в себя последующее отражение в лицевом счете исчисленных, начисленных, уменьшенных, уплаченных, зачтенных, возвращенных сумм налога, платежа в бюджет, социальных платежей, передачу и закрытие лицевого счета.

14. При открытии лицевого счета основанием служит идентификационный номер и регистрационные данные налогоплательщика (налогового агента).

15. Лицевые счета открываются:

1) для юридического лица, его структурного подразделения, а также структурного подразделения юридического лица-нерезидента, индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой, юридического лица-нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение без открытия филиала, представительства, нерезидента, осуществляющего деятельность через зависимого агента, а также являющегося налоговым агентом по месту нахождения, уплаты налогов и платежей в бюджет;

2) для физического лица:

резидента – по месту жительства, уплаты налогов и платежей в бюджет;

нерезидента – по месту пребывания, по месту нахождения банка.

16. Лицевой счет открывается по кодам классификации доходов бюджета, социальным платежам, в том числе:

по налогам (за исключением НДС), платежам в бюджет – по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

по НДС – по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

по возвращенной сумме НДС – по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

по социальным платежам – по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

17. Лицевой счет открывается налогоплательщику (налоговому агенту) на начало текущего года или на дату возникновения налогового обязательства, обязанности по перечислению социальных платежей с указанием сальдо расчетов, включающего сумму недоимки или переплаты. В случае отсутствия у налогоплательщика (налогового агента) недоимки или переплаты сальдо расчетов считается равным нулю.

18. Исчисленные, начисленные, уменьшенные, уплаченные, зачтенные, возвращенные суммы отражаются в лицевом счете налогоплательщика (налогового агента) с указанием даты отражения, содержания произведенного действия, наименования документа, на основании которого произведено такое отражение.

19. Сальдо расчетов по налогам, платежам в бюджет, социальным платежам, пени и штрафам отражается в соответствующих графах лицевого счета «Сальдо»: при наличии задолженности указывается со знаком «минус» (–), при переплате указывается со знаком «плюс» (+).

20. В лицевых счетах физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, указываются:

- 1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН);
- 2) фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);
- 3) наименование индивидуального предпринимателя;
- 4) код налога (платежа) по классификации доходов бюджета.

21. При открытии, ведении, передаче, закрытии лицевых счетов используется необходимая информация о налогоплательщиках (налоговых агентах) из регистрационных данных.

При открытии лицевых счетов структурным подразделениям юридических лиц, кроме вышеуказанных реквизитов, дополнительно указывается бизнес – идентификационный номер (далее – БИН) юридического лица.

22. При открытии, ведении, закрытии, передаче лицевых счетов, ликвидации, реорганизации юридического лица, признании налогоплательщика банкротом, признании судом физического лица безвестно отсутствующим, вступлении в силу решения суда об объявлении физического лица умершим – органы государственных доходов руководствуются документами, представленными соответствующими уполномоченными государственными органами:

- 1) осуществляющими государственную регистрацию, перерегистрацию и ликвидацию юридических лиц (далее – органы юстиции);
- 2) статистики;
- 3) осуществляющими учет и (или) регистрацию объектов налогообложения;
- 4) выдающими лицензии, свидетельства или иные документы разрешительного и уведомительного характера;
- 5) осуществляющими регистрацию физических лиц по месту их жительства в Республике Казахстан;

- 6) осуществляющими регистрацию актов гражданского состояния;
- 7) опеки и попечительства;
- 8) судебными органами.

Параграф 2. Порядок ведения лицевого счета налогоплательщика (налогового агента), исчисления сальдо расчетов в лицевом счете налогоплательщика по налогам, платежам в бюджет, социальным платежам, штрафам, пени

23. Лицевые счета ведутся в тенге и тиынах.

24. В лицевых счетах записи по исчислению, начислению, уменьшению, уплате, зачету, возврату налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пени и штрафов производятся на основании:

Реестра к начислению (уменьшению) сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей и пеней (далее – Реестр к начислению) по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам;

Реестра к начислению (уменьшению) сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов по результатам налоговых проверок и постановлением о наложении административных взысканий по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам;

ежедневных отчетов по поступлениям с приложенными к ним платежными документами на уплату;

Реестра по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам (далее – Реестр по изменению).

25. При проведении каждой операции в лицевом счете указываются дата записи операции, содержание операции и (или) документ, на основании которого производится запись.

26. На каждую дату записи операции определяется сальдо расчетов по налогам, платежам в бюджет, социальным платежам налогоплательщика (налогового агента), пени и штрафам.

27. Ежемесячно, ежеквартально по лицевому счету подводится общий итог по исчисленным, начисленным, уменьшенным, уплаченным, зачтенным, возвращенным суммам налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов за отчетный месяц, квартал и с нарастающим итогом за год.

28. Все записи по исчислению, начислению, уменьшению, уплате, зачету, возврату налогов, платежей в бюджет, социальных платежей проводятся в графе «Расчеты по налогам и платежам», которая подразделяется на графы «Начислено», «Уменьшено», «Уплачено», «Возвращено».

Графа лицевого счета «Сальдо расчетов (недоимка (–) или переплата (+))» рассчитывается на основе следующих арифметических действий:

графа «Сальдо расчетов (недоимка (–) или переплата (+))» минус графа «Начислено» плюс графа «Уменьшено» плюс графа «Уплачено» минус графа «Возвращено» плюс графа «Сумма налога (платежа) по измененному сроку исполнения налогового обязательства».

29. Все записи по начислению, уменьшению, уплате, зачету, возврату пени производятся в общей графе «Расчеты по начислению пени», которая подразделяется на графы «Начислено пени», «Период», «Уплачено (возвращено) пени», «Сальдо пени».

Графа «Сальдо пени (недоимка (–) или переплата (+))» рассчитывается на основе следующих арифметических действий:

графа «Сальдо пени (недоимка (–) или переплата (+))» минус графа «Начислено пени» плюс графа «Уменьшено пени» плюс графа «Уплачено пени» минус графа «Возвращено пени» плюс графа «Сумма пени по измененному сроку исполнения налогового обязательства».

30. Все записи по начислению, уменьшению, уплате, возврату штрафов производятся в общей графе «Расчеты по начислению штрафа», которая подразделяется на графы «Начислено штрафа», «Уплачено (возвращено) штрафа», «Сальдо штрафа».

Графа «Сальдо штрафа (недоимка (–) или переплата (+))» рассчитывается на основе следующих арифметических действий:

графа «Сальдо штрафа на начало отчетного периода» минус графа «Начислено штрафа» плюс графа «Уменьшено штрафа» плюс графа «Уплачено штрафа» минус графа «Возвращено штрафа» плюс графа «Сумма штрафа по измененному сроку исполнения налогового обязательства».

31. Графа «Внесено всего с начала года за вычетом возвратов» рассчитывается на основе суммирования показателей уплаты налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пени и штрафов нарастающим итогом с начала налогового года с учетом сумм возвратов соответственно по графам «Возвращено (–)».

32. В графе лицевого счета «Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства» отдельно указывается сумма и график погашения налога (платежа) на основании Реестра по изменению представляемого должностным лицом по контролю за исполнением обязательств должностному лицу, ответственному за ведение учета.

33. Учет исполнения налоговых обязательств налогоплательщиков по уплате ведется с учетом кодов назначения платежа, указанных в платежных документах.

Параграф 3. Учет исчисленных (начисленных) сумм налогов и платежей в бюджет

34. Запись налоговых обязательств по уплате налогов и платежей в бюджет в графы лицевого счета «Начислено», «Уменьшено» осуществляется автоматически из форм налоговой отчетности, представленных налогоплательщиками (налоговыми агентами).

35. При отсутствии автоматической разnosки из форм налоговой отчетности исчисленных налогоплательщиком (налоговым агентом) сумм налогов и платежей в бюджет, запись налоговых обязательств по уплате налогов и платежей в бюджет в графы лицевого счета «Начислено», «Уменьшено» осуществляется на основании Реестра к начислению.

Реестр к начислению составляется должностным лицом, осуществляющим контроль по налоговой отчетности, и представляется должностному лицу, ответственному за ведение учета также в следующих случаях:

на основании сведений, полученных от уполномоченных государственных органов, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения сведений;

по решению органа государственных доходов.

36. Реестр к начислению составляется должностным лицом, осуществляющим контроль за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств по уплате косвенных налогов, на основании:

1) заключения органа государственных доходов о начислении сумм косвенных налогов;

2) обязательства о ввозе продуктов переработки;

3) обязательства о вывозе продуктов переработки;

4) отчета об исполнении обязательства о ввозе продуктов переработки;

5) отчета об исполнении обязательства о вывозе продуктов переработки;

6) уведомления о проведении выставочно-ярмарочной торговли;

7) отчета по уведомлению о проведении выставочно-ярмарочной торговли;

37. В Реестре к начислению указываются:

1) наименование и БИН или ИИН налогоплательщика;

2) вид налога (платежа) и код бюджетной классификации;

3) в графах «К начислению (уменьшению)» – суммы налогов, платежей в бюджет, социальных платежей к начислению или уменьшению;

4) наименование, дата и номер документа, на основании которого производится запись в лицевой счет;

5) период и срок уплаты;

6) дата, фамилия, имя и отчество (при его наличии) и подпись работников, соответственно сдавшего и принявшего реестр.

38. Запись в лицевой счет по начисленной сумме косвенных налогов при непредставлении заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе либо его не поступлении в электронном виде в орган

государственных доходов в срок, установленный пунктом 2 статьи 531 Налогового кодекса, производится на основании Реестра к начислению.

39. В графе 9 Реестра к начислению указывается наименование документа, на основании которого производится запись в лицевой счет – заключение органа государственных доходов о начислении сумм косвенных налогов, по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

40. Реестр к начислению составляется и представляется должностным лицом, ответственным за его составление, должностному лицу, ответственному за ведение учета, не позднее 3 (трех) рабочих дней после наступления срока, предусмотренного пунктом 2 статьи 531 Налогового кодекса.

Должностное лицо, ответственное за ведение учета, в день получения Реестра к начислению производит разноску в лицевой счет по НДС суммы начисленного налога в графу «Начислено» лицевого счета по соответствующему коду бюджетной классификации с указанием документа – заключения органа государственных доходов о начислении сумм косвенных налогов, на основании которого произведена запись в лицевой счет.

41. При представлении заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе либо его поступления в электронном виде по истечении срока, установленного пунктом 2 статьи 531 Налогового кодекса, должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств по уплате косвенных налогов, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления налогоплательщиком на бумажном носителе либо поступления в электронном виде такого заявления направляет должностному лицу, ответственному за ведение учета, Реестр к начислению, составленный на основании заключения органа государственных доходов о начислении сумм косвенных налогов, где указывает сумму ранее начисленного налога к «уменьшению». Должностное лицо, ответственное за ведение учета, в день получения Реестра к начислению производит разноску суммы налога в графу «Уменьшено» лицевого счета по соответствующему коду бюджетной классификации.

При этом пеня, начисленная на сумму налога, при непредставлении заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе либо его неполучении в электронном виде в срок, установленный пунктом 2 статьи 531 Налогового кодекса, не подлежит сторнированию с лицевого счета.

42. При представлении налогоплательщиком в орган государственных доходов по месту нахождения обязательства о вывозе продуктов переработки, обязательства о ввозе продуктов переработки должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств по уплате косвенных налогов, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения на основании данных обязательств составляет одновременно:

1) Реестр к начислению с указанием срока уплаты налога:

при ввозе давальческого сырья на переработку с территории государств-членов ЕАЭС на территорию Республики Казахстан – дата ввоза давальческого сырья;

при вывозе давальческого сырья для переработки с территории Республики Казахстан на территорию государств-членов ЕАЭС – дата вывоза давальческого сырья;

2) Реестр по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени.

При этом в графе 7 Реестра по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени указываются сроки изменения исполнения налоговых обязательств:

при представлении обязательства о вывозе продуктов переработки:

с даты ввоза давальческого сырья до срока, установленного для представления отчета об исполнении обязательства о вывозе продуктов переработки. В случае реализации на территории Республики Казахстан продуктов переработки давальческого сырья – до срока, установленного для представления заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов. В случае дальнейшего экспорта на территорию государства, не являющегося членом ЕАЭС, продуктов переработки давальческого сырья, ранее ввезенного на территорию Республики Казахстан для переработки с территории другого государства-члена ЕАЭС, – до срока, установленного для представления отчета об исполнении обязательства о вывозе продуктов переработки, при этом к отчету прилагается копия грузовой таможенной декларации, оформленной при вывозе товаров на территорию государства, не являющегося членом ЕАЭС;

при представлении обязательства о ввозе продуктов переработки:

с даты вывоза давальческого сырья до срока, установленного для представления отчета об исполнении обязательства о ввозе продуктов переработки. В случае реализации на территории государства-члена ЕАЭС продуктов переработки давальческого сырья, ранее вывезенного с территории Республики Казахстан на территорию другого государства-члена ЕАЭС для переработки, – до срока, установленного для представления заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов. В случае дальнейшего экспорта на территорию государства, не являющегося членом ЕАЭС, продуктов переработки давальческого сырья, ранее вывезенного с территории Республики Казахстан для переработки на территории другого государства-члена ЕАЭС – до даты, установленной для представления отчета об исполнении обязательства о ввозе продуктов переработки, при этом в орган государственных доходов вместо отчета представляется таможенная декларация.

43. Должностное лицо, ответственное за ведение учета, в день получения Реестра к начислению и Реестра по изменению производит разnosку суммы исчисленного налога одновременно в графы «Начислено» и «Сведения по изменению (приостановлению) исполнения налогового обязательства по уплате (сумма налога)» лицевого счета по НДС. При этом сумма исчисленного налога

отражается в графе «Сведения по изменению (приостановлению) исполнения налогового обязательства по уплате (сумма налога)» до наступления одной из следующих дат:

по обязательству о вывозе продуктов переработки:

при ввозе давальческого сырья для переработки с территории государств-членов ЕАЭС на территорию Республики Казахстан – до срока, установленного для представления отчета об исполнении обязательства о вывозе продуктов переработки. В случае реализации на территории Республики Казахстан продуктов переработки давальческого сырья – до срока, установленного для представления заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов. В случае дальнейшего экспорта на территорию государства, не являющегося членом ЕАЭС, продуктов переработки давальческого сырья, ранее ввезенного на территорию Республики Казахстан для переработки с территории другого государства-члена ЕАЭС – до срока, установленного для представления отчета об исполнении обязательства о вывозе продуктов переработки с приложением копии таможенной декларации;

по обязательству о ввозе продуктов переработки:

при вывозе давальческого сырья с территории Республики Казахстан на территорию другого государства-члена ЕАЭС – до срока, установленного для представления отчета об исполнении обязательства о ввозе продуктов переработки. В случае реализации на территории государства-члена ЕАЭС продуктов переработки давальческого сырья, ранее вывезенного с территории Республики Казахстан на территорию другого государства-члена ЕАЭС для переработки, – до срока, установленного для представления заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов. В случае дальнейшего экспорта на территорию государства, не являющегося членом ЕАЭС, продуктов переработки давальческого сырья – до срока, установленного для представления отчета об исполнении обязательства о ввозе продуктов переработки.

44. В случае представления налогоплательщиком отчета об исполнении обязательства о вывозе продуктов переработки, отчета об исполнении обязательства о ввозе продуктов переработки должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств по уплате косвенных налогов, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его представления направляет должностному лицу, ответственному за ведение учета, Реестр к начислению, где указывает сумму исчисленного налога к уменьшению со сроком уплаты – дата, установленная для представления указанных отчетов. При представлении налогоплательщиком указанных отчетов до наступления срока вывоза товаров, вывоза (ввоза) продуктов переработки должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств по уплате косвенных налогов, одновременно с Реестром к начислению направляет Реестр по изменению с корректировкой даты:

при вывозе продуктов переработки – даты, установленной для представления отчета об исполнении обязательства о ввозе продуктов переработки;

при ввозе продуктов переработки – даты, установленной для представления отчета об исполнении обязательства о вывозе продуктов переработки.

Должностное лицо, ответственное за ведение учета, в день получения Реестра к начислению и Реестра по изменению производит разnosку суммы исчисленного налога в графу «Уменьшено» лицевого счета по НДС, а также в графу «Сведения по изменению (приостановлению) исполнения налогового обязательства по уплате (график погашения)».

45. При представлении организатором выставочно-ярмарочной торговли отчета по уведомлению о проведении выставочно-ярмарочной торговли и в случае отсутствия договора (контракта) купли-продажи с участником выставочно-ярмарочной торговли – налогоплательщиком (плательщиком) государства-члена ЕАЭС должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств по уплате косвенных налогов, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения на основании данного отчета составляет Реестр к начислению.

Реестр к начислению в день его составления направляется должностному лицу, ответственному за ведение учета.

Должностное лицо, ответственное за ведение учета, в день получения Реестра к начислению производит разnosку суммы начисленного налога по товару, реализованному в выставочно-ярмарочной торговле, в графу «Начислено» лицевого счета организатора выставочно-ярмарочной торговли по соответствующему коду бюджетной классификации.

При непредставлении налогоплательщиком отчета по уведомлению о проведении выставочно-ярмарочной торговли, на основании уведомления о проведении выставочно-ярмарочной торговли должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств по уплате косвенных налогов, составляет и передает должностному лицу, ответственному за ведение учета, Реестр к начислению. На основании данного реестра производится запись в графу «Начислено» лицевого счета организатора выставочно-ярмарочной торговли по соответствующему коду бюджетной классификации.

После соответствующей записи в лицевом счете, должностное лицо, ответственное за ведение учета, проводит отметку в Реестре к начислению о произведенной записи в лицевом счете с указанием даты, фамилии, имени, отчества (при его наличии) должностного лица, ответственного за ведение учета, и подписанием.

46. При выявлении органом государственных доходов несоблюдения налогоплательщиком требования, установленного пунктом 2 статьи 518 Налогового кодекса, сумма разницы между минимальным уровнем цены и суммой заявленной стоимости импортированного товара, включенного в перечень

отдельных видов товаров, в отношении которых применяется минимальный уровень цен, начисляется в лицевой счет на основании Реестра к начислению.

В графе 9 Реестра к начислению указывается наименование документа, на основании которого производится запись в лицевой счет – заключение органа государственных доходов о начислении сумм косвенных налогов, по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Реестр к начислению составляется и представляется должностным лицом, ответственным за его составление, должностному лицу, ответственному за ведение учета, не позднее 3 (трех) рабочих дней после выявления органом государственных доходов несоблюдения налогоплательщиком требования, установленного пунктом 2 статьи 518 Налогового кодекса.

Должностное лицо, ответственное за ведение учета, в день получения Реестра к начислению производит разноску в лицевой счет по НДС на товары, импортируемые с территории государств-членов ЕАЭС, суммы начисленного налога в графу «Начислено» лицевого счета по соответствующему коду бюджетной классификации с указанием документа – заключения органа государственных доходов о начислении сумм косвенных налогов, на основании которого произведена запись в лицевой счет.

47. В случае представления налогоплательщиком в соответствии с положениями контрактов на недропользование налоговой отчетности в иностранной валюте, исчисленные суммы налогов и платежей в бюджет отражаются в лицевом счете налогоплательщика в национальной валюте с применением рыночного курса обмена валюты, определенного в последний рабочий день, предшествующий дате представления налоговой отчетности, по соответствующему виду налога, платежа в бюджет.

При представлении дополнительной (в том числе дополнительной по уведомлению) налоговой отчетности в иностранной валюте, исчисленные суммы налогов и платежей в бюджет отражаются в лицевом счете налогоплательщика в иностранной валюте с применением рыночного курса обмена валюты, определенного в последний рабочий день, предшествующий дате представления первоначальной (очередной) налоговой отчетности по соответствующему виду налога, платежа в бюджет.

В случае направления налогоплательщику уведомления о результатах проверки в иностранной валюте, начисленные суммы налогов и платежей в бюджет отражаются в лицевом счете налогоплательщика в национальной валюте с применением рыночного курса обмена валюты, определенного в последний рабочий день, предшествующий дате направления уведомления.

48. При уплате налога, платежа в бюджет недропользователями, положениями контрактов на недропользование которых предусмотрено исполнение налоговых обязательств в иностранной валюте, запись об уплаченной сумме налога, платежа в бюджет в лицевой счет налогоплательщика производится в национальной валюте по платежным документам и отчетам, представленным уполномоченным органом по исполнению бюджета.

49. Орган государственных доходов производит корректировку исчисленной, начисленной суммы в лицевом счете налогоплательщика на сумму разницы между исчисленной, начисленной и уплаченной суммами налогов и платежей в бюджет в иностранной валюте, возникшей в лицевом счете налогоплательщика в результате изменения рыночного курса обмена валюты.

Сумма разницы в курсе валюты, возникшая в лицевом счете налогоплательщика из-за изменения рыночного курса обмена валюты, установленного на дату представления налоговой отчетности и на дату уплаты налога, платежа в бюджет, корректируется путем проведения соответствующей записи по графам лицевого счета «Начислено» или «Уменьшено» по соответствующему виду налога, платежа в бюджет.

50. При представлении налогоплательщиком налоговой отчетности с отсутствующими данными в соответствующей ячейке, подлежащими отражению на лицевом счете налогоплательщика, в Реестре к начислению в графе «Начислено» указывается ноль, соответственно в графах лицевого счета «Начислено» и «Уменьшено» указывается ноль.

Параграф 4. Учет исчисленных сумм налогов в лицевых счетах физических лиц

51. Исчисление сумм налогов на имущество и на транспортные средства с физических лиц производится органом государственных доходов на основании сведений, представляемых уполномоченными государственными органами, осуществляющими учет, регистрацию объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением.

На основании данных сведений должностное лицо по контролю за исполнением обязательств производит исчисление налога на имущество, налога на транспортные средства с физических лиц, по каждому налогоплательщику – физическому лицу, в том числе физическому лицу-нерезиденту, и выписывает уведомление о сумме налога на имущество, исчисленных органом государственных доходов.

На основании уведомления о сумме налогов, исчисленных органом государственных доходов, заполняется Реестр к начислению для отражения указанной суммы в лицевом счете.

Параграф 5. Учет налогов и платежей в бюджет по актам налоговых проверок

52. По результатам налоговой проверки и рассмотрения жалобы налогоплательщика в сроки, установленные пунктом 1 статьи 83 Налогового кодекса, налогоплательщику направляется следующее уведомление:

- 1) о результатах налоговой проверки;
- 2) о суммах, начисленных в период ликвидации;
- 3) об итогах рассмотрения жалобы налогоплательщика (налогового агента) на уведомление о результатах налоговой проверки.

53. Начисленные суммы налогов, платежей в бюджет, пеней на основании уведомления отражаются в Реестре к начислению (уменьшению) сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов по результатам налоговых проверок и постановлениям о наложении административных взысканий по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам. Данные Реестра направляются в ИСНА для отражения в лицевом счете налогоплательщика.

54. В Реестре указываются:

- 1) наименование налогоплательщика;
- 2) БИН или ИИН;
- 3) наименование налога (платежа);
- 4) код классификации доходов бюджета;
- 5) номер и дата уведомления;
- 6) дата завершения налоговой проверки (дата обработки акта налоговой проверки на сервере);
- 7) сумма налога (платы), пеней;
- 8) данные о продлении срока уплаты начисленных сумм по результатам налоговой проверки;
- 9) в графе «К начислению (уменьшению) по уведомлению» – сумма налогов, платежей в бюджет, пеней, социальных платежей к начислению или уменьшению на основании уведомлений, указанных в пункте 52 настоящих Правил;
- 10) в графе «К начислению по постановлению о наложении административного взыскания» – суммы штрафов на основании постановлений о наложении административного взыскания.

55. На основании Реестра в графах лицевого счета «Начислено» или «Уменьшено» отражаются соответственно:

- сумма налога (платы);
- сумма пеней;
- сумма штрафа.

При этом должностным лицом, ответственным за ведение учета, проверяется полнота и правильность отраженных сумм в лицевые счета.

56. По начисленным суммам налогов, платежей в бюджет пеня начисляется в лицевом счете со дня завершения налоговой проверки до дня уплаты начисленных сумм, включая день уплаты.

57. Сроки исполнения налогового обязательства, а также обязательства по уплате пени по результатам налоговой проверки в соответствии с пунктом 6 статьи 171 Налогового кодекса продлеваются по заявлению налогоплательщика на 60 (шестьдесят) рабочих дней.

При этом указанная сумма налогов и платежей в бюджет подлежит уплате в бюджет с начислением пени за каждый день продления срока уплаты и уплачивается равными долями через каждые 15 (пятнадцать) рабочих дней данного периода.

58. Начисленные суммы по результатам налоговой проверки при продлении срока уплаты отражаются в лицевом счете налогоплательщика в графе «Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства».

59. При подаче налогоплательщиком жалобы на уведомление, указанное в подпунктах 1) и 2) пункта 52 настоящих Правил, до вынесения решения по данной жалобе начисленные суммы по уведомлению, обжалованные налогоплательщиком, отражаются в лицевом счете налогоплательщика в графе «Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства».

60. При подаче налогоплательщиком жалобы на уведомление, указанное в подпунктах 1) и 2) пункта 52 настоящих Правил, и (или) решение уполномоченного органа не на всю сумму начисленных налогов, платежей в бюджет и пеней часть суммы по уведомлению, оспариваемая налогоплательщиком, отражается в лицевом счете налогоплательщика в графе «Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства».

61. В случае, когда по итогам рассмотрения жалобы вынесено решение об отмене обжалуемого уведомления полностью или в части, то начисленные суммы по уведомлению, по которым вынесено такое решение, в лицевых счетах сторнируются полностью или в части, соответственно. При этом должностное лицо, осуществляющее налоговую проверку, представляет для контроля должностному лицу, ответственному за ведение учета, Реестр, где отражает сумму налогов, платежей в бюджет и пеней, указанную в вынесенном решении уполномоченного органа или суда «к уменьшению». Начисленная в лицевом счете на данную сумму налогов и платежей в бюджет по уведомлению сумма пеней сторнируется.

62. При оставлении по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным органом или судом жалобы налогоплательщика без удовлетворения либо удовлетворения частично, данные суммы при несвоевременной их уплате подлежат взысканию с применением способов и мер принудительного взыскания налоговой задолженности. В лицевом счете пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения налогового обязательства, начиная со дня завершения налоговой проверки.

63. В соответствии с пунктом 5 статьи 84 Налогового кодекса начисление пени приостанавливается:

1) в случае обжалования уведомления о результатах налоговой проверки в уполномоченный орган:

до вынесения уполномоченным органом решения по результатам рассмотрения жалобы;

на пятнадцать рабочих дней с момента вынесения по результатам рассмотрения жалобы решения об оставлении без удовлетворения;

2) в случае обжалования уведомления о результатах налоговой проверки в суд – до вступления в законную силу судебного акта по результатам рассмотрения жалобы.

64. Сумма административного штрафа в день вручения копии постановления по делу об административном правонарушении налогоплательщику (налоговому агенту) отражается в Реестре и, соответственно, отражается в лицевом счете налогоплательщика (налогового агента).

65. В случае, когда по итогам рассмотрения жалобы вынесено решение об отмене постановления по делу об административном правонарушении, суммы, отраженные в лицевом счете налогоплательщика, подлежат уменьшению.

66. В случае, когда по итогам рассмотрения жалобы вынесено решение об изменении и вынесении нового постановления, то должностное лицо, ответственное за результаты налоговой проверки, представляет для контроля должностному лицу, ответственному за ведение учета, Реестр в соответствии с суммой наложенного административного штрафа, указанной в принятом решении уполномоченного органа или суда.

Параграф 6. Учет поступлений налогов и платежей в бюджет

67. Учет поступивших сумм налогов и платежей в бюджет в лицевых счетах ведется на основании платежных документов, представленных уполномоченным органом по исполнению бюджета:

- 1) платежных документов о поступлении налогов и платежей в бюджет;
- 2) платежных поручений органа государственных доходов на проведение зачета и возврата излишне или ошибочно уплаченных сумм налогов и платежей в бюджет, пеней и штрафов;
- 3) сведений и информации, переданных банками второго уровня и организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, через платежный шлюз «электронного правительства» об уплаченных суммах налогов и платежей в бюджет.

68. Поступившие суммы налогов и платежей в бюджет отражаются в лицевых счетах по кодам классификации доходов бюджета по признаку БИН или ИИН налогоплательщика автоматически с указанием:

- 1) даты проведения записи;
- 2) номера и даты платежного документа;
- 3) даты списания налогов и платежей с банковского счета налогоплательщика (налогового агента), даты внесения наличных денег и даты осуществления платежа через банкоматы и иные электронные устройства;
- 4) даты зачисления налогов и платежей в бюджет;
- 5) суммы налога (платежа), пеней, штрафов;
- 6) при зачете – кода классификации доходов бюджета, на который производится зачет.

69. Запись в лицевые счета о поступивших суммах налогов и платежей в бюджет производится в день получения платежных документов от уполномоченного органа по исполнению бюджета.

70. Для налогоплательщика датой исполнения налогового обязательства, которая отражается в лицевом счете, считается:

1) дата получения к исполнению платежного поручения банками или организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, в уплату налогов и платежей в бюджет, дата осуществления платежа через банкоматы или электронные терминалы – при осуществлении безналичного платежа;

2) дата внесения налогоплательщиком (налоговым агентом) денег в банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, уполномоченные государственные органы, местные исполнительные органы – в случае уплаты их в бюджет наличными;

3) дата проведения зачета.

71. При получении платежных документов от уполномоченного органа по исполнению бюджета в ИСНА производится проверка правильности зачисления налогов и платежей в соответствующие органы государственных доходов.

В случае установления расхождений и выявления факта ошибки должностное лицо, ответственное за ведение учета, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обнаружения факта ошибочной уплаты составляет протокол о причинах возникновения ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет (далее – протокол по ошибкам).

В протоколе по ошибкам указывается дата и номер платежного документа, сумма, код бюджетной классификации, на который зачислена сумма, причина ошибки с указанием кода бюджетной классификации, на который следовало зачислить указанную сумму.

Протокол по ошибкам утверждается руководителем структурного подразделения, осуществляющего ведение учета.

Зачет, возврат ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, штрафов, пеней производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления ошибочно уплаченной суммы на основании протокола по ошибкам.

72. Для учета поступающих в бюджет и заченных, возвращенных из бюджета налогов и платежей в ИСНА ведется Журнал платежей по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам (далее – Журнал платежей).

Журнал платежей ведется по кодам классификации доходов бюджета.

Параграф 7. Учет при изменении сроков исполнения налоговых обязательств по уплате налогов, плат и пени

73. В случае если органом государственных доходов принято решение об изменении налогоплательщику сроков исполнения налогового обязательства по

уплате налогов, плат, пени, должностным лицом по контролю за исполнением обязательств ведутся:

1) Журнал регистрации изменения сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

2) Реестр по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени.

Реестр по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени передается должностным лицом по контролю за исполнением обязательств должностному лицу, ответственному за ведение учета, в день принятия решения об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени для отражения указанной суммы в лицевом счете.

74. В лицевом счете производятся следующие записи:

в графе «Срок уплаты» указывается дата уплаты налога, платы с утвержденным графиком исполнения налогового обязательства по уплате налога, платы;

в графе «Сумма налога (платежа)» указывается общая сумма налога, платы с измененным сроком уплаты налога, платы;

в графе «Сумма пени» указывается общая сумма пени с измененным сроком уплаты пени в графе «Сумма пени» указывается общая сумма пени с измененным сроком уплаты пени;

в графе «График погашения» указывается сумма налога, платы, пеней с измененным сроком уплаты в соответствии с графиком исполнения налогового обязательства по уплате налога, платы, пени, указанного в Реестре по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени.

Итог суммы налога, платы, пени, по которым изменены сроки уплаты, из графы «График погашения» должен быть равен общей сумме налога, платы, пени из графы «Сумма налога (платежа)».

75. При поступлении в бюджет суммы налога, платы с измененным сроком уплаты в графе лицевого счета «Сумма налога» указывается та же сумма, которая отражена в графе лицевого счета «Уплачено», но со знаком «минус».

По мере погашения суммы налога, платы, по которому изменены сроки уплаты, графа лицевого счета «Сумма налога (платежа)» будет уменьшаться на сумму поступивших платежей в бюджет.

В случае полного погашения налогоплательщиком суммы налога, платы, по которому изменены сроки уплаты, итог графы лицевого счета «Сумма налога (платежа)» будет равен нулю.

76. Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налога, платы не освобождает налогоплательщика от уплаты пени за несвоевременную уплату суммы налога, платы в бюджет, за исключением случаев предоставления:

1) отсрочки налогоплательщику – производителю товаров собственного производства по налогу на добавленную стоимость по импортируемым товарам, используемым при производстве продукции на период до одного календарного года;

2) отсрочки (рассрочки) в рамках процедуры реструктуризации задолженности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве.

Начисление пени на сумму налога, платы по измененным срокам уплаты производится в порядке, изложенном в параграфе 1 главы 3 настоящих Правил.

77. В случае уплаты налогоплательщиком всей суммы налога, платы до истечения срока, установленного в решении об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат или нарушения налогоплательщиком условий изменения сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат действие такого решения прекращается досрочно.

78. В лицевом счете в графе «Сумма налога (платежа)» проводится вся сумма налога, платы, по которой изменены сроки уплаты, но со знаком «минус», в результате чего итог графы «Сумма налога (платежа)» после погашения всей суммы налога, платы, по которой изменены сроки уплаты, либо нарушения налогоплательщиком условий изменения сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат должен быть равен нулю.

После рассмотрения заявления и принятия решения заявление по изменению сроков уплаты подлежит регистрации в Журнале регистрации изменения сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, платежей и пени. На основании решения по изменению сроков уплаты должностным лицом по контролю за исполнением обязательств заполняется Реестр по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, платежей и пени и передается должностному лицу, ответственному за ведение учета, для произведения записи в лицевом счете.

79. Для учета приостановления сроков исполнения налогового обязательства по уплате сумм налоговой задолженности акционерных обществ, для погашения которой по решению суда произведен принудительный выпуск объявленных акций, должностным лицом по контролю за исполнением обязательств ведутся:

1) Журнал регистрации приостановления сроков исполнения налогового обязательства по уплате сумм налоговой задолженности акционерных обществ по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам;

2) Реестр по приостановлению сроков исполнения налогового обязательства по уплате сумм налоговой задолженности акционерного общества, для погашения которой по решению суда произведен принудительный выпуск объявленных акций, по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Реестр по приостановлению сроков исполнения налогового обязательства по уплате сумм налоговой задолженности акционерного общества, для погашения

которой по решению суда произведен принудительный выпуск объявленных акций, передается должностным лицом по контролю за исполнением обязательств должностному лицу, ответственному за ведение учета, в день получения решения суда о приостановлении сроков исполнения налогового обязательства по уплате сумм налоговой задолженности акционерных обществ.

В лицевом счете акционерного общества производятся записи:

1) в графе «Содержание операции» указывается:

приостановление срока уплаты по решению суда о принудительном выпуске объявленных акций;

дата вступления в силу решения суда о принудительном выпуске объявленных акций;

дата окончания размещения (реализации) объявленных акций;

2) в графе «Срок уплаты» указывается дата подачи искового заявления в суд и срок окончания размещения (реализации) объявленных акций;

3) в графе «Сумма налоговой задолженности» указывается сумма налоговой задолженности акционерного общества, для погашения которой по решению суда произведен принудительный выпуск объявленных акций.

С даты вступления в силу решения суда о принудительном выпуске объявленных акций до даты окончания их размещения (реализации) в лицевом счете пеня не начисляется.

80. Лицевой счет по НДС по импортируемым товарам, за исключением товаров, импортируемых с территории государств – членов ЕАЭС, по которому изменен срок уплаты в соответствии со статьей 134 Налогового кодекса, открывается с момента уплаты в бюджет суммы НДС по импортируемым товарам или с момента представления в орган государственных доходов декларации по НДС за налоговый период, в котором наступил срок исполнения налоговых обязательств по НДС на импортируемые товары.

81. В лицевом счете производятся следующие записи:

1) в графе 4 «Срок уплаты» указывается дата уплаты, установленная для погашения НДС по импортируемым товарам;

2) в графе 7 «Начислено» указывается сумма НДС на импортируемые товары, по которым изменен срок уплаты, по данным налоговой отчетности.

82. Уплаченная в бюджет сумма НДС по импортируемым товарам, по которым изменен срок уплаты, отражается в графе лицевого счета «Уплачено».

83. На непогашенную сумму НДС по импортируемым товарам, по которым изменен срок уплаты, пеня начисляется с первого дня после истечения измененного срока уплаты налога.

84. В лицевых счетах юридических лиц указываются реквизиты:

1) полное наименование;

2) БИН;

3) код налога (платежа) по классификации доходов бюджета;

4) в лицевом счете по НДС – номер свидетельства о постановке на учет по НДС.

Параграф 3. Учет ошибочно зачисленных, невыясненных налогов и платежей в бюджет

85. Учет ошибочных поступлений по платежным документам, полученным от уполномоченного органа по исполнению бюджета, ведется в Журнале платежей с отражением записи об ошибочно зачисленных суммах налогов и платежей в бюджет.

86. Должностное лицо, ответственное за ведение учета, ежедневно проводит работу по выяснению принадлежности ошибочных платежных документов, после чего производит учетную запись в лицевой счет или осуществляет зачет либо возврат ошибочно зачисленных налогов и платежей на соответствующий код бюджетной классификации в данный или в другой орган государственных доходов, где зарегистрирован налогоплательщик (налоговый агент), о чем делается соответствующая запись в Журнале платежей.

87. В случае выявления ошибочно уплаченной суммы и непредставления налогоплательщиком (налоговым агентом) налогового заявления на зачет и (или) возврат ошибочно уплаченных сумм должностное лицо, ответственное за ведение учета, составляет протокол о причинах возникновения ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, на основании которого производится зачет и (или) возврат ошибочно уплаченных сумм.

88. Зачет и (или) возврат ошибочных поступлений производится в течение пяти рабочих дней со дня:

представления налогового заявления налогоплательщика, заявления банка второго уровня;

поступления ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени.

Зачет и (или) возврат ошибочных поступлений производится на основании платежного поручения через территориальные органы уполномоченного органа по исполнению бюджета в установленном порядке.

89. Зачет ошибочно зачисленных налогов и платежей в бюджет производится с одного кода бюджетной классификации доходов на другой и/или из одного органа государственных доходов в другой орган государственных доходов.

90. В течение 3 (трех) банковских дней должностное лицо, ответственное за ведение учета, осуществляет выяснение принадлежности поступивших налогов и платежей в бюджет для дальнейшего зачисления налогов и платежей в бюджет в соответствии с классификацией доходов бюджета.

91. Возврат из бюджета налогов и платежей в случаях ошибочного повторного перечисления в бюджет банками или организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, если указанные суммы подтверждаются одним и тем же платежным документом (с той же суммой, по тому же виду налога (платежа), за тот же налоговый период) производится органами государственных доходов в следующем порядке.

Банками или организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, в орган государственных доходов представляется обоснованное заявление на возврат налогов и платежей с указанием следующих реквизитов:

- 1) дата ошибочного перечисления;
- 2) номер, дата платежного документа;
- 3) наименование, БИН;
- 4) код классификации доходов бюджета;
- 5) бенефициар;
- 6) БИН, ИИК бенефициара, БИК банка бенефициара;
- 7) сумма налога (платежа).

92. На основании документов, представленных банками и организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, орган государственных доходов производит подтверждение повторного перечисления сумм налогов и платежей в бюджет с банковских счетов налогоплательщика и/или со счетов банков или организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций.

93. В случае подтверждения повторного перечисления в бюджет налогов и платежей органом государственных доходов производится возврат таких налогов и платежей банкам или организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций, на основании заявления и подтверждения повторного перечисления.

94. После получения отчетов и платежных документов от территориальных органов уполномоченного органа по исполнению бюджета о возврате указанных сумм из бюджета в лицевых счетах налогоплательщиков (налоговых агентов) производятся соответствующие записи в графе «Возвращено».

Параграф 8. Учет социальных платежей

95. Учет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов ведется на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 525 «Об утверждении Правил и сроков исчисления, удержания (начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд и взыскания по ним».

Учет обязательных пенсионных взносов работодателя ведется на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 3 июля 2023 года № 540 «Об утверждении Правил и сроков исчисления (начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов работодателя в единый накопительный пенсионный фонд и взыскания по ним».

Учет социальных отчислений ведется на основании приказа Заместителя Премьер-Министра – Министра труда и социальной защиты населения

Республики Казахстан от 21 июня 2023 года № 229 «О некоторых вопросах системы социального страхования и оказания государственных услуг в социально-трудовой сфере».

Учет отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование ведется на основании приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 июня 2017 года № 478 «Об утверждении Правил и сроков исчисления (удержания) и перечисления отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование и Правил осуществления возврата плательщикам излишне (ошибочно) зачисленных сумм отчислений, взносов и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату отчислений и (или) взносов».

96. Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) ежедневно за прошедший день представляет в уполномоченный орган реестры поступивших, а также возвращенных ошибочно перечисленных социальных платежей и электронные платежные поручения.

97. Уполномоченным органом производится прием в ИСНА сумм социальных платежей на основании представленных Государственной корпорацией электронных платежных документов.

98. По результатам приема электронных платежных документов производится сверка данных с принятыми электронными платежными документами в общей сумме по республике. Для учета поступающих сумм социальных платежей ведется Журнал поступлений и возвратов по социальным платежам по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

99. В ИСНА разноска платежей по социальным платежам производится по месту нахождения (жительства) плательщика социальных платежей на основании БИН или ИИН, указанного в платежном документе.

100. Учет социальных платежей органами государственных доходов ведется в лицевых счетах на основании полученных платежных документов по поступившим и возвращенным суммам от Государственной корпорации; налоговой отчетности, представленной плательщиком социальных платежей; результатов налоговых проверок – по начисленным (уменьшенным) суммам.

101. Лицевые счета плательщикам социальных платежей открываются:

1) юридическим лицам, их структурным подразделениям – по месту нахождения;

2) индивидуальным предпринимателям, лицам, занимающимся частной практикой – по месту нахождения (жительства).

102. При открытии, ведении и закрытии лицевых счетов, учете исчисленных, начисленных, перечисленных и поступивших сумм социальных платежей, пеней соблюдается порядок, изложенный в главах 2 и 3 настоящих Правил, с учетом особенностей, предусмотренных в настоящем параграфе.

103. Учет поступивших и возвращенных ошибочно перечисленных сумм социальных платежей в лицевом счете ведется на основании реестров

поступивших, а также возвращенных ошибочно перечисленных социальных платежей и платежных документов к нему.

104. Записи операций производятся на основании документов по соответствующим графам лицевого счета:

в графе «Дата текущего календарного дня» – указывается дата записи операции;

в графе «Дата записи (ввода) операции» – указывается дата записи текущего операционного дня;

в графе «Содержание операции» – запись об исчислении, начислении, уменьшении, поступлении, возвратах социальных платежей и сумм пеней с указанием соответствующих документов;

в графе «Срок уплаты» – срок уплаты в соответствии с законодательством о пенсионном обеспечении, социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании на основании представленной плательщиком социальных платежей налоговой отчетности или срок уплаты по результатам налоговой проверки;

в графе «Дата списания с банковского счета» – дата, указанная в платежном документе;

в графе «Дата зачисления» – указывается дата реестра, полученного из Государственной корпорации по социальным платежам;

в графе «Начислено» – сумма исчисленных и начисленных социальных платежей на основании налоговой отчетности плательщика социальных платежей и (или) результатов налоговой проверки;

в графе «Уменьшено» – сумма, подлежащая уменьшению на основании налоговой отчетности плательщика социальных платежей и (или) результатов налоговой проверки;

в графе «Уплачено» – сумма поступлений на основании платежных документов;

в графе «Возвращено» – сумма возвратов ошибочно перечисленных сумм;

графа «Сальдо расчетов (Недоимка (–) или (Переплата (+))» рассчитывается на основе следующих арифметических действий:

графа «Сальдо расчетов на начало отчетного периода» минус графа «Начислено» плюс графа «Уменьшено» плюс графа «Уплачено» минус графа «Возвращено»;

в графе «Сумма пени» – сумма пени, начисленная за несвоевременно перечисленные суммы социальных платежей, при условии фактической выплаты доходов;

в графе «За период» – период, за который произведено начисление или уменьшение пени;

в графе «Уплачено пени» – сумма пени на основании реестра поступивших, а также возвращенных ошибочно перечисленных социальных платежей и платежных документов к нему;

в графе «Сальдо пени» – разница между начисленными и уплаченными суммами пеней;

в графе «Внесено с начала года за вычетом возвратов» – сумма поступивших за минусом возвращенных социальных платежей на основании реестра поступивших, а также возвращенных ошибочно перечисленных социальных платежей и платежных документов.

105. При ошибочном указании плательщиком социальных платежей в платежных документах кода назначения платежа, не соответствующего назначению платежа, вследствие которого произошло неправильное распределение платежей на сумму основного платежа и пеней плательщиком социальных платежей представляется заявление в орган государственных доходов по месту ведения лицевого счета. В случае подтверждения суммы ошибочно зачисленного платежа в лицевом счете проводятся соответствующие дополнительные проводки.

106. При получении платежных документов, по которым орган государственных доходов не может выяснить плательщика социальных отчислений, по следующей причине:

- 1) неверного указания БИН или ИИН;
- 2) получения платежного документа по плательщику социальных платежей, который отсутствует в государственной базе данных налогоплательщиков;
- 3) получения платежного документа по плательщику социальных платежей, который зарегистрирован в государственной базе данных налогоплательщиков, но не зарегистрирован в органе государственных доходов по месту нахождения (жительства);
- 4) ошибочные указания о переводе денег банком или организацией, осуществляющей отдельные виды банковских операций, при:
 неверном оформлении электронного платежного документа;
 несоответствии реквизитов реквизитам, указанным в платежном документе отправителем денег;

повторной передачи суммы социальных платежей платежные документы не отражаются в лицевом счете плательщика социальных платежей до выяснения их принадлежности.

Орган государственных доходов проводит работу по выяснению «невыясненных платежей», которые в обязательном порядке отрабатываются ежедневно после приема электронных платежных документов с Государственной корпорации.

107. В случае неправильного оформления платежного документа при уплате социальных платежей органом государственных доходов определяется принадлежность платежного документа по регистрационным данным налогоплательщика, орган государственных доходов производит корректировку БИН или ИИН плательщика социальных платежей в базе «Невыясненные платежи». Откорректированный БИН или ИИН плательщика социальных платежей сверяется с регистрационными данными налогоплательщика, и при

отсутствии расхождений сумма поступлений социальных платежей отражается в лицевом счете. При этом в базе «Невыясненные платежи» производится дополнительная запись:

откорректированный БИН или ИИН;

дата проводки в лицевой счет;

наименование органа государственных доходов, который произвел запись в лицевой счет по социальным платежам.

108. Если плательщик социальных платежей зарегистрирован по месту нахождения как индивидуальный предприниматель в одном органе государственных доходов, а проживает в другом районе, то платежные документы по социальным платежам разносятся в том органе государственных доходов, где он зарегистрирован по месту нахождения (жительства), в этом случае пеня пересчитывается в автоматическом режиме, с учетом даты уплаты.

109. По социальным платежам с неверными БИН или ИИН органом государственных доходов выполняются следующие действия:

1) из данных платежного документа по наименованию отправителя, текстовому назначению платежа и другим признакам выясняется плательщик социальных платежей;

2) в случае выяснения принадлежности социальных платежей указанные суммы разносятся в лицевые счета плательщиков социальных платежей.

110. Возврат ошибочно зачисленных сумм социальных платежей производится Государственной корпорацией в порядке, установленном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 95 настоящих Правил.

111. В случае получения органом государственных доходов от уполномоченного органа дополнительного (уточненного) реестра поступивших, а также возвращенных ошибочно перечисленных социальных платежей и электронных платежных документов к нему за прошлые периоды, по которым в лицевых счетах ранее начислена пеня за несвоевременность уплаты социальных платежей указанная сумма пеней в лицевом счете плательщика социальных платежей сторнируется. В лицевом счете данная операция проводится в день получения данного реестра, а в графе «Дата зачисления платежей» указывается дата зачисления суммы социальных платежей.

112. При выяснении принадлежности невыясненных социальных платежей, а также платежных поручений с неверными БИН или ИИН, в лицевых счетах плательщиков социальных платежей ранее начисленная пеня сторнируется, но при условии своевременной уплаты социальных платежей.

Глава 3. Порядок начисления пени в лицевых счетах налогоплательщика (налогового агента) и учет штрафов

Параграф 1. Порядок начисления пени в лицевых счетах налогоплательщика (налогового агента)

113. Пени начисляются в лицевых счетах ежедневно за неисполнение налогового обязательства в установленные сроки.

114. Пени начисляются автоматически в ИСНА в размерах, установленных подпунктом 2) статьи 5 Налогового кодекса.

115. В лицевых счетах начисление пени производится:

1) после каждой учетной операции, изменяющей остаток просроченной недоимки;

2) в конце каждого месяца за время со дня, следующего за днем срока уплаты, или же за днем последнего начисления пени;

3) при выдаче сведений об отсутствии и (или) наличии задолженности.

116. Начисленная сумма пеней отражается в графе «Сумма пеней» лицевого счета, а в графе «За период» указывается, за какой период времени начислена пеня.

В графе «Уплачено (возвращено) пени» лицевого счета отражаются уплаченные суммы пеней или возвращенные, (зачтенные) в уплату основного платежа.

Сумма уменьшений ранее начисленной пени или зачтенной в уплату основного платежа отражается в графе «Сумма пени» со знаком «-».

В графе «Сальдо пени» указывается остаток неуплаченных сумм пеней.

117. В целях составления сведений об отсутствии (наличии) задолженности по запросу органов юстиции, образовавшаяся в лицевых счетах налогоплательщиков (налоговых агентов) сумма налоговой задолженности и задолженности по социальным платежам в размере менее 0,50 тенге не считается налоговой задолженностью.

118. Пени в соответствии с пунктом 2 статьи 85 Налогового кодекса начисляются банкам или организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций, за несоблюдение очередности списания с банковских счетов сумм налогов и платежей, пеней, штрафов; непорочение (незачисление) их в бюджет; несвоевременное перечисление списанных сумм с банковских счетов налогоплательщиков и внесенных наличных денег в кассы банков или организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, в счет уплаты налогов и платежей, пени, штрафов и начисленных банковских вознаграждений в бюджет в размере 1,25 – кратной базовой ставки Национального Банка Республики Казахстан на каждый день просрочки.

119. При начислении пени в лицевом счете учитываются:

1) дата списания денег с банковского счета в уплату налогов, платежей в бюджет, социальных платежей;

2) дата внесения наличных денег в уплату налогов и платежей, социальных платежей в банк или организацию, осуществляющую отдельные виды банковских операций, или соответствующий уполномоченный государственный орган;

3) дата осуществления платежа через банкоматы и иные электронные устройства;

4) дата проведения зачета излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет.

120. За задержку перечисления банками или организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, списанных с банковских счетов налогоплательщика (налогового агента) денег в уплату налогов и платежей в бюджет, социальных платежей с налогоплательщиков (налоговых агентов) пени не взимаются.

Начисленные в соответствии с настоящим пунктом суммы пеней банкам и организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций, в лицевых счетах проводятся на основании Реестра о начисленных (уменьшенных) суммах налогов и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений, пеней и штрафов по результатам налоговых проверок и постановлениям о наложении административных взысканий (далее – Реестр).

Для учета начисленных и уплаченных сумм пеней банкам и организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций, открываются лицевые счета по соответствующим кодам классификации доходов бюджета.

В графе «Содержание операции» производится соответствующая запись: «Начислено по проверке».

В графе «Начислено пени» лицевого счета отражается сумма пеней, указанная в Реестре.

121. Для неначисления пени в случаях, установленных подпунктами 1) – 4), 8), 9) пункта 3 статьи 85 Налогового кодекса, соответствующее структурное подразделение органа государственных доходов представляет должностному лицу, ответственному за ведение учета, списки налогоплательщиков, в которых указываются:

1) наименование налогоплательщика или фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) физического лица;

2) ИИН/БИН;

3) вид налога, КБК;

4) сумма недоимки, на которую не начисляются пени;

5) дата, с которой в лицевом счете прекращается начисление пени;

6) основание неначисления пени.

122. Неначисление пени в случаях, установленных подпунктами 5) – 7) пункта 3 статьи 85 Налогового кодекса, а также возобновление начисления пени, в случаях, установленных пунктом 4 статьи 85 Налогового кодекса, производится автоматически в ИСНА на основании дополнительных сведений, внесенных в регистрационные данные налогоплательщиков.

123. При ошибочном или неправильном отражении в лицевом счете сумм налогов и платежей, повлекших необоснованное начисление пени, а также при неправильном начислении (уменьшении) в лицевом счете сумм пеней не по вине налогоплательщика на основании решения органа государственных доходов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня вынесения данного решения должностным лицом, ответственным за ведение учета, проводятся соответствующие записи, а указанные суммы налогов, платежей и пеней сторнируются.

124. Записи по сторнированию неправомерно начисленных сумм налогов, платежей и пеней производятся на основании Реестра к начислению.

125. Начисление пени в лицевом счете при несвоевременной уплате сумм по дополнительной налоговой отчетности производится со дня, следующего за днем установленного срока уплаты.

126. Расчет пени производится по следующей формуле:

$P = (H * P / 100 * 1,25 * D) / 365$, где:

P – сумма начисленных пеней;

H – сумма недоимки;

B – базовая ставка;

D – количество просроченных дней.

127. Начисленные суммы пеней зачисляются на соответствующие коды налогов и платежей, утвержденные классификацией доходов бюджета.

Параграф 2. Порядок учета штрафов

128. Учет административных штрафов за административные правонарушения, возбуждение и (или) рассмотрение дел по которым входит в компетенцию органов государственных доходов, ведется в лицевых счетах.

Для отражения в лицевом счете начисленных сумм штрафов за правонарушения в области налогообложения, таможенного регулирования, а также законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании должностным лицом, возбудившим производство по делу об административном правонарушении, либо руководителем его управления (отдела) заполняется и представляется должностному лицу, ответственному за ведение учета, Реестр к начислению по результатам налоговых проверок и постановлениям о наложении административных взысканий.

129. Реестр к начислению заполняется на основании постановления о наложении административного взыскания и исполненного уведомления (извещения), указанного в части 1 статьи 897 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях», а также на основании решения органа государственных доходов, вынесенного в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, где указывается сумма штрафа, срок перечисления в бюджет.

130. Записи о начислении сумм штрафов производятся в графу «Начислено (уменьшено) штрафа» лицевого счета того вида налога и платежа в бюджет, по которому допущены эти нарушения.

131. Списание суммы штрафа по постановлению о наложении административного взыскания за правонарушения в области налогообложения, таможенного регулирования, а также законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, исполнение которого невозможно в силу истечения срока давности исполнения постановления, установленного законодательством Республики Казахстан, производится с лицевого счета налогоплательщика (налогового агента) на основании решения органа государственных доходов, вынесенного в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

Запись по списанию суммы штрафа, исполнение которого невозможно в силу истечения срока давности исполнения постановления, производится в графе «Начислено (уменьшено) штрафа» лицевого счета на основании Реестра со знаком минус.

Глава 3. Порядок передачи и закрытия лицевых счетов налогоплательщика (налогового агента)

Учет исполнения налоговых обязательств в отдельных случаях

Параграф 1. Учет и передача лицевых счетов налогоплательщика (налогового агента)

132. Передача лицевого счета налогоплательщика (налогового агента), в том числе из одного органа государственного дохода в другой орган государственных доходов, производится в следующих случаях:

- 1) при изменении:
 - места жительства (пребывания) физического лица;
 - места нахождения:
 - индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой;
 - юридического лица – резидента, его структурных подразделений, а также структурных подразделений юридических лиц – нерезидентов;
 - юридического лица – нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение без открытия филиала, представительства;
 - зависимого агента, который рассматривается как постоянное учреждение нерезидента в соответствии с пунктом 1 статьи 229 Налогового кодекса;
 - нерезидента, являющегося налоговым агентом в соответствии с пунктом 9 статьи 687 Налогового кодекса;

2) при реорганизации юридического лица – на основании сведений Национального реестра БИН;

3) при переходе на порядок уплаты корпоративного подоходного налога и представления декларации по нему юридическим лицом – нерезидентом совокупно по группе постоянных учреждений в Республике Казахстан этого юридического лица – нерезидента через одно из его постоянных учреждений – на основании уведомления, предусмотренного статьей 226 Налогового кодекса; при ошибочной уплате налогов и платежей;

4) при снятии с учетной регистрации структурного подразделения юридического лица в лицевой счет юридического лица – на основании сведений Национального реестра БИН.

133. Передача лицевого счета налогоплательщика (налогового агента), в том числе из одного органа государственных доходов в другой орган государственных доходов, производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения оснований для передачи лицевого счета, предусмотренных пунктом 132 настоящих Правил.

134. Передача лицевого счета реорганизованного юридического лица в орган государственных доходов по месту регистрационного учета правопреемника (правопреемников) производится:

- 1) при слиянии, присоединении – на основании передаточного акта;
- 2) при разделении, выделении – на основании разделительного баланса.

Передача лицевого счета реорганизованного юридического лица при реорганизации юридического лица путем разделения производится после завершения налоговой проверки и отражения результатов проверки на лицевом счете реорганизованного юридического лица.

135. Передача сальдо лицевого счета структурного подразделения в лицевой счет юридического лица осуществляется также в случае принятия решения юридического лица об отмене признания своего структурного подразделения самостоятельным налогоплательщиком.

136. Лицевой счет передается за период с начала открытия до даты его закрытия в передающем органе государственных доходов.

137. Для передачи лицевых счетов налогоплательщика (налогового агента) должностное лицо по контролю за исполнением обязательств представляет должностному лицу, ответственному за ведение учета, список, где указываются:

- 1) наименование налогоплательщика (налогового агента);
- 2) БИН или ИИН;
- 3) дата снятия с регистрационного учета;
- 4) причина снятия с регистрационного учета;
- 5) наименование органа государственных доходов, куда переходит налогоплательщик (налоговый агент).

138. В лицевых счетах передающего органа государственных доходов производится запись «Лицевой счет _____ передан (дата) в орган государственных доходов по ____ (району, городу) _____ (области, города)».

139. Органом государственных доходов по новому месту нахождения налогоплательщика (налогового агента), открываются лицевые счета с учетом входящего сальдо лицевого счета, направленного органом государственных доходов по прежнему месту ведения лицевых счетов.

Параграф 2. Учет и передача лицевых счетов при реорганизации юридического лица

140. В случае представления в орган государственных доходов документов о реорганизации юридического лица орган государственных доходов в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Налогового кодекса передает сальдо лицевых счетов реорганизованного юридического лица его правопреемнику (правопреемникам).

Передача лицевого счета реорганизованного юридического лица производится на основании передаточного акта или разделительного баланса.

141. В лицевых счетах реорганизованного юридического лица после подведения итогов производится запись о передаче сальдо.

142. В лицевой счет правопреемника реорганизованного юридического лица вносится сальдо лицевого счета реорганизованного юридического лица.

В случае наличия у реорганизованного юридического лица нескольких правопреемников сальдо лицевого счета распределяется по доле в имуществе, полученном правопреемником (правопреемниками) при реорганизации.

Параграф 3. Учет при внесении изменений и дополнений в налоговую отчетность

143. В случае представления налогоплательщиком (налоговым агентом) за один и тот же период дополнительной налоговой отчетности в течение срока исковой давности в лицевом счете в графе «Начислено» или «Уменьшено» отражается сумма выявленной разницы в день представления налоговой отчетности

144. Сроком уплаты выявленных налогоплательщиком (налоговым агентом) сумм налогов и других обязательных платежей в бюджет является срок уплаты за тот налоговый период, к которому относятся данные изменения и дополнения.

Параграф 4. Учет исполнения налоговых обязательств ликвидируемого юридического лица или индивидуального предпринимателя

145. Должностное лицо, осуществляющее налоговую проверку, а также должностное лицо по контролю за исполнением обязательств представляют должностному лицу, ответственному за ведение учета, список ликвидируемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При наличии у ликвидируемого юридического лица структурных подразделений представляется их перечень с указанием наименования, БИН, местонахождения.

146. Если ликвидируемое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель имеет суммы излишне уплаченных налогов, платежей в бюджет и пеней, то указанные суммы подлежат зачету в счет погашения налоговой задолженности ликвидируемого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

147. При отсутствии у ликвидируемого юридического лица или индивидуального предпринимателя налоговой задолженности сумма излишне уплаченных налогов, платежей в бюджет и пеней подлежит возврату этому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю после налоговой проверки или камерального контроля, проведенных в соответствии с пунктом 2 статьи 75 Налогового кодекса, либо до прекращения деятельности в упрощенном порядке, с учетом начисленных сумм по результатам налоговой проверки, камерального контроля, а также исчисленных сумм по ликвидационной налоговой отчетности.

При отсутствии заявления на возврат суммы излишне уплаченных налогов, плат и пеней должностное лицо, осуществляющее налоговую проверку, составляет Реестр к начислению, где отражает сумму переплаты, числящейся в лицевом счете ликвидированного юридического лица или индивидуального предпринимателя, к начислению, а сумму налоговой задолженности к уменьшению после исключения юридического лица из государственной базы данных налогоплательщиков и снятия физического лица с регистрационного учета в качестве индивидуального предпринимателя.

После проведения указанных операций в лицевом счете производится закрытие лицевого счета. В лицевых счетах ликвидированного юридического лица производится запись «Лицевой счет закрыт».

148. После снятия с регистрационного учета структурного подразделения орган государственных доходов по месту регистрационного учета структурного подразделения передает электронным способом сальдо лицевых счетов прекратившего деятельность структурного подразделения в орган государственных доходов по месту регистрационного учета юридического лица.

149. В лицевых счетах в органе государственных доходов, осуществляющем передачу лицевых счетов, после подведения итогов в соответствующих графах

лицевого счета в графе 2 «Содержание операции и документ, на основании которого производится запись» лицевого счета производится запись следующего содержания: «Сальдо лицевых счетов передано в орган государственных доходов по _____ (району, городу, области)», дата, фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) должностных лиц, ответственных за ведение учета.

150. В лицевом счете юридического лица отражается сальдо лицевого счета ликвидированного структурного подразделения.

**Параграф 5. Учет исполнения налоговых обязательств
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
признанных банкротами, и юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей, проходящих процедуру реабилитации,
а также ликвидации по основаниям, предусмотренным
Гражданским кодексом Республики Казахстан**

151. Должностное лицо по контролю за исполнением обязательств представляет должностному лицу, ответственному за ведение учета, перечень индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и их структурных подразделений, к которым решениями судов применена процедура банкротства, реабилитации, а также ликвидации по основаниям, предусмотренным статьей 49 Гражданского кодекса Республики Казахстан, с указанием реквизитов (наименование, БИН или ИИН, местонахождение, банковские реквизиты, дата и номер решения суда).

152. В сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе вводится признак «объявлен банкротом», «проходит процедуру реабилитации», «проходит процедуру ликвидации».

153. В случае возникновения в период ликвидации налоговых обязательств исполнение производится по мере их возникновения в сроки и порядке, установленные Налоговым кодексом.

154. После исключения юридического лица из государственной базы данных налогоплательщиков и снятия с регистрационного учета индивидуального предпринимателя должностное лицо по контролю за исполнением обязательств на основании всех необходимых документов заполняет Реестр к начислению, а также Реестр к начислению (уменьшению) сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов по результатам налоговых проверок и постановлениям о наложении административных взысканий (далее в целях настоящей главы – Реестр), где отражает суммы списанных налогов и платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов к уменьшению, а суммы числящейся переплаты – к начислению.

После проведения указанных операций в лицевом счете производится закрытие лицевого счета с указанием даты, фамилии, имени, отчества (если оно

указано в документе, удостоверяющем личность) должностного лица, ответственного за ведение учета.

Параграф 6. Учет налогового обязательства физического лица, признанного судом безвестно отсутствующим

155. До вынесения решения о признании судом физического лица безвестно отсутствующим по запросам судебных органов орган государственных доходов представляет документ об отсутствии (наличии) задолженности.

156. Документ об отсутствии (наличии) задолженности безвестно отсутствующего физического лица составляется должностным лицом, ответственным за ведение учета.

157. В срок не позднее следующего дня со дня принятия решения судом физического лица безвестно отсутствующим должностному лицу, ответственному за ведение учета, представляются сведения о признании судом физического лица безвестно отсутствующим, где указываются:

1) фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) физического лица;

2) ИИН;

3) дата и номер решения суда;

4) фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) лица, на которое возложена обязанность по опеке над имуществом физического лица, признанного безвестно отсутствующим, и обязанное исполнить налоговое обязательство безвестно отсутствующего физического лица;

5) виды налогов, платежей и суммы, подлежащие списанию, при недостаточности имущества физического лица, признанного безвестно отсутствующим.

158. В случае наличия налоговой задолженности сальдо расчетов переносится в лицевой счет, открытый на лицо, на которое возложена обязанность по опеке над имуществом физического лица, признанного безвестно отсутствующим, и обязанное исполнить налоговое обязательство безвестно отсутствующего физического лица.

После проведения указанных операций лицевой счет безвестно отсутствующего физического лица закрывается.

159. Орган государственных доходов принимает меры для погашения налоговой задолженности физического лица, признанного в установленном порядке безвестно отсутствующим, в соответствии с Налоговым кодексом.

160. При недостаточности имущества физического лица, признанного безвестно отсутствующим, для погашения налоговой задолженности, должностным лицом, ответственным за ведение учета, со дня вынесения решения суда о недостаточности имущества в лицевом счете физического лица, признанного безвестно отсутствующим, налоговая задолженность в пределах

суммы, недостаточной для ее погашения, списывается в соответствии с решением суда.

Списание налоговой задолженности безвестно отсутствующего физического лица производится путем проведения указанной суммы в графе лицевого счета «Уменьшено», в графе «Содержание операции» указывается номер и дата решения суда.

161. При отмене судом решения о признании физического лица безвестно отсутствующим действие ранее списанной органом государственных доходов налоговой задолженности возобновляется в судебном порядке независимо от установленного срока исковой давности по налоговому обязательству путем проведения записи в графу лицевого счета «Начислено» суммы этой задолженности.

Параграф 7. Учет налоговой задолженности и переплаты умершего физического лица

162. После получения информации от должностного лица по контролю за исполнением обязательств о смерти физического лица, должностное лицо, ответственное за ведение учета, предоставляет должностному лицу по контролю за исполнением обязательств выписку из лицевого счета умершего физического лица о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налоговых обязательств на день смерти физического лица или на дату объявления его умершим.

163. Должностное лицо по контролю за исполнением обязательств принимает меры для погашения налоговой задолженности умершего физического лица и представляет должностному лицу, ответственному за ведение учета, информацию по определению наследников, суммы переданных на исполнение наследникам обязательств по налогам и платежам в бюджет.

164. Должностное лицо, ответственное за ведение учета, закрывает лицевой счет умершему физическому лицу на день смерти или на дату объявления его умершим и при наличии задолженности или переплаты по налогам и платежам открывает новый лицевой счет на наследников, в который переносится сальдо расчетов умершего физического лица.

165. Исполнение налоговых обязательств умершего физического лица по уплате налогов и платежам на день смерти или на дату объявления его умершим возлагается на наследника (наследников).

166. Наследнику в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения органом государственных доходов документов об объявлении его умершим направляется уведомление о сумме неисполненных налоговых обязательств.

167. В случае отсутствия наследника задолженность по налогам и платежам физического лица, образованная на день его смерти или на дату объявления его умершим, считается погашенной.

Списание задолженности производится путем проведения указанной суммы налога и платежам в графе лицевого счета «Уменьшено» или в графе лицевого счета «Начислено».

При отмене судом решения об объявлении физического лица умершим действие ранее списанной органом государственных доходов налоговой задолженности возобновляется в судебном порядке независимо от срока исковой давности, установленного статьей 65 Налогового кодекса, путем проведения записи в графу лицевого счета «Начислено» суммы этой задолженности.

Параграф 8. Подведение итогов в лицевых счетах

168. По окончании месяца, квартала, года в лицевом счете подводятся итоги по исчисленным, начисленным, уменьшенным, уплаченным, зачтенным и возвращенным суммам налогов, платежей в бюджет, пеней и штрафов.

169. На каждую дату записи операции определяется «Сальдо расчетов недоимка (–), переплата (+)» по суммам налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов.

170. При подведении итогов по графам «Сальдо расчетов недоимка (–), переплата (+)», «Сальдо пени», «Сальдо штрафа» подсчет итоговых сумм не производится, а в итоговой строке записывается сумма недоимки (–) или переплаты (+), которая была выведена при записи последней операции.

171. После подведения итогов в лицевых счетах производится проверка правильности исчисления сальдо расчетов соответственно на конец месяца, конец квартала, конец года в следующем порядке:

«Сальдо на начало отчетного периода недоимка (–) или переплата (+)» минус «Начислено за месяц (год)» плюс «Уменьшено за месяц (год)» плюс «Уплачено за месяц (год)» минус «Возвращено за месяц (год)».

172. По БИН или ИИН производится выборка операций из лицевых счетов по кодам классификации доходов бюджета по всем графам лицевого счета: информация за день, нарастающим итогом за месяц, квартал и с начала года.

Параграф 9. Проверка лицевых счетов

173. В целях контроля за соблюдением порядка ведения учета налогов и платежей в бюджет, социальных платежей должностным лицом, ответственным за ведение учета, не реже одного раза в квартал производится проверка правильности отражения операций в лицевых счетах.

174. При проверке лицевых счетов производится проверка:

1) своевременности, правильности, полноты записи в лицевых счетах по срокам уплаты начисленных или уменьшенных сумм налогов и платежей на основании Реестра к начислению;

2) своевременности, правильности, полноты записи в лицевые счета поступивших, возвращенных сумм налогов и платежей на основании первичных платежных документов и документов уполномоченного органа по исполнению бюджета;

3) правильности выведения сальдо расчетов налогоплательщиков (налоговых агентов) с бюджетом (недоимка или переплата);

4) правильности отражения в лицевых счетах разницы по сравнению с ранее представленными декларациями и расчетами по налогам и платежам в результате внесения изменений и дополнений в налоговую отчетность;

5) правильности подведения итогов по всем графам лицевых счетов;

6) правильности начисления пени;

7) правильности указания сроков уплаты налогов и платежей;

8) правильности указания даты списания с банковского счета и зачисления в бюджет налогов и платежей.

Проверке подлежат все без исключения лицевые счета.

175. Должностное лицо, ответственное за ведение учета, проверяет соответствие сумм налогов и платежей, поступивших в бюджет с начала года, отраженных в лицевых счетах, с Журналом платежей и данными уполномоченного органа по исполнению бюджета по соответствующим кодам классификации доходов бюджета на дату проверки.

176. Для этого производится подсчет сумм налогов и платежей из итоговых данных лицевых счетов по графе «Внесено с начала года за вычетом возвратов» по соответствующим кодам классификации доходов бюджета. Подсчитанный итог сверяется с суммой по Журналу платежей графы «Всего поступило за вычетом возвратов с начала года» на дату проверки.

177. Проверка правильности итоговых записей по поступлениям платежей производится путем сопоставления сумм поступлений в бюджет налогов и платежей по соответствующим кодам бюджетной классификации доходов.

178. При установлении расхождений в суммах итогов лицевых счетов и данных Журнала платежей должностное лицо, ответственное за ведение учета, устанавливает причины этих расхождений путем проверки первичных платежных документов и внести соответствующие исправления.

179. Один раз в полугодие должностным лицом, ответственным за ведение учета, производится выборочная проверка своевременности, полноты и правильности записей в лицевых счетах из данных налоговой отчетности о исчислении, начислении, уменьшении, а также платежных документов о поступлении, зачете, возврате в бюджет.

Параграф 10. Заккрытие лицевого счета налогоплательщика (налогового агента)

180. Заккрытие лицевого счета налогоплательщика (налогового агента) производится в следующем порядке:

1) юридического лица, структурного подразделения – при исключении юридического лица из Национального реестра бизнес – идентификационных номеров и снятии с учетной регистрации структурного подразделения.

Заккрытие лицевого счета такого налогоплательщика (налогового агента) производится на основании сведений уполномоченного государственного органа;

2) индивидуального предпринимателя – при снятии с регистрационного учета в качестве индивидуального предпринимателя.

Заккрытие лицевого счета такого индивидуального предпринимателя производится на основании налогового заявления о снятии с регистрационного учета в качестве индивидуального предпринимателя;

3) частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора – при снятии с регистрационного учета в качестве частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора.

Заккрытие лицевого счета частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора производится на основании налогового заявления о снятии с регистрационного учета в качестве частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора;

4) юридического лица – нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение без открытия филиала, представительства, нерезидента, осуществляющего деятельность через зависимого агента или являющегося налоговым агентом, – по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 96 Налогового кодекса;

5) физического лица:

при прекращении прав на объекты налогообложения и (или) объекты, связанные с налогообложением, – на основании сведений уполномоченных государственных органов или налогового заявления о снятии с регистрационного учета объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением, с приложением подтверждающих документов;

при выезде из Республики Казахстан на постоянное место жительства – на основании сведений уполномоченного государственного органа в случае отсутствия неисполненных налоговых обязательств;

по причине смерти или объявления его умершим согласно вступившему в силу решению суда – на основании сведений уполномоченных государственных органов.

По окончании текущего года после подведения итогов исчисленных, начисленных, уменьшенных, уплаченных, зачтенных, возвращенных сумм сальдо расчетов переносится в лицевой счет предстоящего года;

б) налогоплательщика, снятого с регистрационного учета по НДС, при списании превышения НДС.

Заккрытие лицевого счета налогоплательщика производится на основании Реестра к начислению, который составляется должностным лицом, осуществляющим контроль по налоговой отчетности, и представляется должностному лицу, ответственному за ведение учета, не позднее 10 (десяти) рабочих дней после возникновения условий, предусмотренных пунктом 3 статьи 510 Налогового кодекса.

Параграф 11. Заккрытие лицевых счетов по окончании финансового года

181. По окончании финансового года в лицевых счетах после записи всех операций за последнее число декабря подводятся итоги за год:

исчисленных, начисленных, уменьшенных, уплаченных, зачтенных и возвращенных сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов;

сумм налогов, плат с измененным сроком исполнения налоговых обязательств по уплате налогов, плат.

182. При подведении итогов за год по графам «Сальдо расчетов недоимка (–), переплата (+)», «Сальдо пени», «Сальдо штрафа» подсчет итоговых сумм не производится, а в итоговой строке записывается сумма недоимки или переплаты (если таковые имели место), показанная при записи последней операции за декабрь, по 31 число включительно.

183. После подведения итоговых данных по окончании финансового года и закрытия лицевого счета сальдо расчетов (недоимка или переплата) по налогам и платежам в бюджет, социальным платежам, пени и штрафам переносится в лицевые счета на следующий год.

184. В случае наличия по лицевым счетам сальдо расчетов (задолженность или переплата), сальдо переносится в лицевой счет, открытый в новом финансовом году.

Глава 4. Сверка расчетов с бюджетом по налогам и платежам

185. По требованию налогоплательщика (налогового агента) производится сверка расчетов с бюджетом по налогам и платежам.

Налогоплательщик (налоговый агент) также при несогласии с суммой налоговой задолженности до истечения срока исполнения уведомлений,

указанных в подпунктах 1) и 2) пункта 1 статьи 183 Налогового кодекса, совместно с органом государственных доходов проводит сверку расчетов по налогам, платежам в бюджет.

По итогам сверки расчетов по налогам, платежам в бюджет составляется акт сверки расчетов по налогам, платежам в бюджет, который подписывается должностным лицом органа государственных доходов и налогоплательщиком (налоговым агентом).

В случае наличия расхождений по данным налогоплательщика (налогового агента) и данным органа государственных доходов орган государственных доходов принимает меры по устранению возникших расхождений в соответствии с порядком ведения лицевого счета.

Глава 5. Порядок представления выписок из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам и представления сведений об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органе государственных доходов

186. Для получения выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам (далее – выписка из лицевого счета) налогоплательщики (налоговые агенты) направляют в орган государственных доходов через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz запрос на получение выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам.

187. Для получения сведений об отсутствии (наличии) задолженности налогоплательщики (налоговые агенты) направляют в орган государственных доходов через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz запрос на получение сведений об отсутствии (наличии) задолженности.

Сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органе государственных доходов, формируется автоматически по данным лицевого счета в ИСНА на дату поступления запроса налогоплательщика (налогового агента).

188. Регистрация поступивших запросов, указанных в пунктах 186 и 187 настоящих Правил, осуществляется автоматически в ИСНА в Журнале регистрации запросов на получение выписки из лицевого счета и сведений об отсутствии (наличии) задолженности по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

189. Выписка из лицевого счета представляется в электронном виде через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса на получение выписки из лицевого счета.

190. Сведения об отсутствии (наличии) задолженности предоставляются в электронном виде по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам не

позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса на получение сведений об отсутствии (наличии) задолженности.

191. Сведения об отсутствии (наличии) задолженности формируется автоматически по данным лицевого счета в ИСНА на дату поступления запроса налогоплательщика (налогового агента).

192. Сведения об отсутствии (наличии) задолженности предоставляются в электронном виде в формате «да» или «нет»:

- 1) органам юстиции – на основании запросов органов юстиции;
- 2) органам внутренних дел – по их запросу.

193. Сведения об отсутствии (наличии) задолженности предоставляются в электронном виде по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам:

1) государственным органам и (или) лицам, предоставление которым таких сведений предусмотрено законодательством Республики Казахстан, – по запросу такого органа и (или) лица;

- 2) налогоплательщику – по его запросу.

194. По юридическим лицам, имеющим структурные подразделения, сведения об отсутствии (наличии) задолженности составляются по месту нахождения юридического лица с учетом состояния лицевых счетов юридического лица и его структурных подразделений, открытых в органах государственных доходов по месту регистрационного учета юридического лица и его структурных подразделений.

195. В сведениях об отсутствии (наличии) задолженности структурного подразделения отражается информация о состоянии лицевых счетов данного структурного подразделения, открытых в органе государственных доходов по месту регистрационного учета структурного подразделения.

196. Сведения об отсутствии (наличии) задолженности формируются на основании запроса структурного подразделения органа государственных доходов, в полномочия которого входит предъявление требований для включения в реестры требований кредиторов, предусмотренные следующими законами Республики Казахстан:

1) «О реабилитации и банкротстве», если в отношении налогоплательщика применена реабилитационная процедура или возбуждено дело о банкротстве;

2) «О восстановлении платежеспособности и банкротстве граждан Республики Казахстан», если в отношении налогоплательщика применена процедура судебного банкротства.

При этом в сведениях об отсутствии (наличии) задолженности не отражается:

1) налоговая задолженность при изменении срока исполнения налоговых обязательств по уплате налогов, плат, пени;

2) налоговая задолженность при применении реабилитационной процедуры или процедуры восстановления платежеспособности.

197. В сведениях об отсутствии (наличии) задолженности сумма превышения НДС, по которой налогоплательщиком в декларации указано

требование о возврате суммы превышения НДС, возвращенная из бюджета, но не подтвержденная в последующем по результатам налогового контроля, подлежащая уплате в бюджет на основании уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля или уведомления о результатах проверки, с начисленной суммой пени отражается в налоговой задолженности.

198. В сведениях об отсутствии (наличии) задолженности отражается сводная со всех органов государственных доходов информация о состоянии лицевых счетов. Сведения об отсутствии (наличии) задолженности имеют приложения, где отражается информация о состоянии лицевых счетов по каждому органу государственных доходов. В случае отсутствия переплаты или налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам такая информация в приложениях не отражается.

199. Сведения об отсутствии (наличии) задолженности заверяются электронной цифровой подписью органа государственных доходов.

В сведениях об отсутствии (наличии) задолженности указывается время и дата, когда были получены сведения по лицевым счетам со всех органов государственных доходов.

Глава 6. Зачет и (или) возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, платежа в бюджет, пени. Порядок оказания государственной услуги «Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов»

Параграф 1. Порядок определения излишне уплаченной суммы налога (за исключением налога на добавленную стоимость), платежа и пени

200. Излишне (ошибочно) уплаченная налогоплательщиком (налоговым агентом) (далее для целей настоящей главы – услугополучатель) сумма налога (за исключением НДС), платежа, пени исчисляется с учетом расчетов по данному виду налога, платежа, пени за все предыдущие года.

201. Излишне (ошибочно) уплаченная сумма налога (за исключением НДС) и платежа в бюджет, пени подлежит зачету и (или) возврату в размере сумм, уплаченных в течение текущего года и предыдущих календарных лет в пределах срока исковой давности, установленного пунктом 2 статьи 65 Налогового кодекса, с учетом особенностей, установленных пунктом 5 статьи 122 Налогового кодекса.

202. Излишне уплаченная сумма налога, платежа в бюджет, пени подлежит зачету и (или) возврату в следующем порядке:

если положительное сальдо, образовавшееся в лицевом счете на дату проведения зачета и (или) возврата по данному налогу, платежу, пене, меньше или равно итогу уплаченных сумм в пределах срока исковой давности,

установленного пунктом 2 статьи 65 Налогового кодекса, то в пределах положительного сальдо лицевого счета;

если положительное сальдо, образовавшееся в лицевом счете на дату проведения зачета и (или) возврата по данному налогу, платежу, пене, больше или равно итогу уплаченных сумм в пределах срока исковой давности, установленного пунктом 2 статьи 65 Налогового кодекса, то в размере уплаченных сумм.

При этом зачет или возврат излишне уплаченных сумм налога, платежа, пени производится по данным лицевого счета с учетом исчисленных, начисленных (уменьшенных), уплаченных, зачтенных, возвращенных сумм с нарастающим итогом, начиная с первой даты открытия лицевого счета по налогу, платежу, по которому подано налоговое заявление на проведение зачета и (или) возврата, при одновременном соблюдении следующих условий:

итоговая сумма по графе «Начислено» больше итоговой суммы по графе «Уменьшено»;

итоговая сумма по графе «Уплачено» больше итоговой суммы по графе «Возвращено»;

излишне уплаченная сумма налога, платежа, пени, подлежащая зачету и (или) возврату, не превышает положительное сальдо лицевого счета, образовавшееся на дату проведения зачета и (или) возврата по данному налогу, платежу, пене.

Излишне уплаченная сумма налога, платежа, пени, не подлежащая зачету и (или) возврату, зачитывается в счет предстоящих платежей по данному виду налога, платежа, пени.

203. Излишне уплаченная сумма налога, платежа в бюджет, пеней по истечении срока исковой давности не подлежит зачету и возврату.

Излишне уплаченная сумма налога, платежа в бюджет, пеней, по которым истек срок исковой давности, подлежит списанию на основании решения органа государственных доходов.

Списание излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пеней производится органом государственных доходов не позднее 30 тридцати (рабочих дней) со дня истечения срока исковой давности для зачета и возврата излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пеней, установленного пунктом 2 статьи 65 Налогового кодекса.

Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги «Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов»

204. Государственная услуга «Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов» (далее – государственная услуга) предоставляется органами государственных доходов по месту ведения лицевых

счетов, а по платежам в бюджет, по которым лицевые счета не ведутся, – по месту уплаты платежей (далее для целей настоящей главы – услугодатели).

Государственная услуга предоставляется также через Государственную корпорацию, посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал) и веб-приложения «Кабинет налогоплательщика».

205. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов» (далее – Перечень) изложен в приложении 19 к настоящим Правилам.

При внесении изменений и (или) дополнений в порядок оказания государственной услуги, Министерство финансов Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации в органах юстиции соответствующего нормативного правового акта направляет информацию о порядке оказания государственной услуги оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», в Единый контакт-центр.

206. Для получения государственной услуги услугополучатели представляют документы, предусмотренные пунктом 8 Перечня согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов.

При представлении услугополучателем документов в электронном виде налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, принимается через портал.

При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Истребование от услугополучателей документов и сведений, получение которых возможно из соответствующих государственных информационных систем, не допускается.

При представлении в Государственную корпорацию услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня согласно приложению 19 к настоящим Правилам, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка с штрих-кодом, присвоенным информационной системой мониторинга, о приеме соответствующих документов

от услугополучателя, в которой указывается перечень принятых документов, фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) работника, принявшего заявление, дата и время подачи заявления, а также дата выдачи готовых документов.

При оказании государственных услуг через Государственную корпорацию на бумажном носителе день приема документов не входит в срок оказания государственных услуг.

При подаче документов через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугополучателю через курьерскую, и (или) почтовую связь, и (или) посредством информационной системы.

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов, в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и их регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан «О праздниках в Республике Казахстан» прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При представлении услугополучателем документов в электронном виде, обработка документов проводится автоматизированно. При этом, в случае представления в электронном виде неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня согласно приложению 19 к настоящим Правилам, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме документов без осуществления заслушивания в соответствии с подпунктом 7) пункта 2 статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК).

При представлении услугополучателем на бумажном носителе неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня согласно приложению 19 к настоящим Правилам, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме документов с соблюдением норм статьи 73 АППК.

В случае отсутствия сведений необходимых для оказания государственной услуги в соответствии с настоящими Правилами, работник услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указывает услугополучателю, каким требованиям не соответствует представленный на бумажном носителе пакет документов и срок приведения его в соответствие.

Срок приведения в соответствие указанных в уведомлении документов, представленных на бумажном носителе, составляет 2 (два) рабочих дня.

В случае если в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления услугополучатель не привел документы, представленные на бумажном носителе, в соответствии с требованиями, услугодатель направляет отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя, представившего документы на бумажном носителе, о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании услугополучателю, представившему документы на бумажном носителе, направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугополучателя, представившего документы на бумажном носителе, составляется протокол и услугодатель выдает разрешение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

При этом в случае ходатайства услугополучателя, представившего документы на бумажном носителе, процедура заслушивания может не проводиться.

При установлении факта полноты документов, представленных на бумажном носителе, работник, ответственный за обработку документов, в день их получения вводит документы в ИСНА для дальнейшей обработки.

При наличии излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, штрафа, пени на лицевом счете услугополучателя или уплаченной суммы по платежам, по которым лицевой счет не ведется, ИСНА формирует платежное поручение на проведение зачета или возврата суммы налога, платежа в бюджет, штрафа, пени. В течение 3 (трех) рабочих дней после формирования платежного поручения работник, ответственный за обработку документов, производит подписание платежного поручения ЭЦП. После подписания платежного поручения ЭЦП уполномоченного лица услугодателя производится его отправка в уполномоченный орган по исполнению бюджета.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня согласно приложению 19 к настоящим Правилам, направляются услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

При обращении в Государственную корпорацию:

результат оказания государственной услуги направляется в виде информации;

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня согласно приложению 19 к настоящим Правилам, направляется на бумажном носителе.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком ее работы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации), либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя.

Услугодатель, Государственная корпорация при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок обеспечивает хранение невостребованных в срок документов по месту приема до получения услугополучателем.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

207. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель незамедлительно с момента возникновения ошибки уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной почте sd@nitec.kz с указанием точного времени ошибки.

208. Для учета налоговых заявлений на зачет и возврат ведется Журнал учета налоговых заявлений на зачет и возврат излишне (ошибочно) уплаченных налогов, платежей в бюджет, пени и штрафов, превышения НДС, относимого в зачет, над суммой начисленного, НДС уплаченного по товарам (работам, услугам), приобретаемым за счет средств гранта, по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам.

209. В налоговом заявлении услугополучателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются сведения:

1) наименование либо фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) услугополучателя;

2) БИН или ИИН;

3) адрес услугополучателя;

4) вид налога или платежа, по которому образовалась излишне уплаченная сумма;

5) сумма, подлежащая зачету или возврату;

6) код и вид налога, платежа, на который зачитывается излишне уплаченная сумма;

7) в случае возврата на банковский счет – номер банковского счета услугополучателя и наименование банка или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, а также их реквизиты.

210. Аналогично в налоговом заявлении услугополучателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются:

1) фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) услугополучателя;

2) ИИН;

3) адрес услугополучателя;

4) номер удостоверения личности, паспорта или заменяющего его документа и кем он выдан;

5) наименование налога или платежа, по которому образовалась излишне уплаченная сумма;

6) сумма, подлежащая зачету, возврату;

7) код и вид налога, платежа, на который зачитывается излишне уплаченная сумма;

8) номер банковского счета физического лица, на который следует произвести возврат излишне уплаченных сумм и наименование банка или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций.

211. В случае, если обязанность по исчислению сумм отдельных видов платежей возложена на уполномоченный государственный орган, при зачете и возврате излишне (ошибочно) уплаченной суммы платежа услугополучатель к налоговому заявлению на возврат прилагает документ уполномоченного государственного органа, являющегося основанием для возврата.

При получении информации о наличии платежа посредством Платежного шлюза «электронного правительства» (далее – ПШЭП) зачет и возврат излишне (ошибочно) уплаченной суммы платежей в бюджет, по которым лицевые счета не ведутся, производится услугодателем на основании электронного подтверждения платежа, полученного с ПШЭП, подтверждающего несовершение уполномоченными государственными органами действий, для осуществления которых предусмотрена уплата платежей в бюджет.

В случае проведения возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм налогов, платежей, зачисляемых в бюджеты города районного значения, села, поселка, сельского округа, услугополучатель к налоговому заявлению на возврат прилагает заключение акимата города районного значения, села, поселка, сельского округа.

212. При подтверждении факта излишне уплаченной суммы налога, платежа, пени возврат излишне уплаченной суммы осуществляется на основании данных платежных документов, полученных от уполномоченного органа по исполнению бюджета.

213. Излишне уплаченная (взысканная) сумма налога, платежа в бюджет подлежит зачету без заявления услугополучателя в счет уплаты исчисленных, начисленных сумм, срок исполнения которых наступил, по тому виду налога,

платежа в бюджет, по которому образовалась излишне уплаченная (взысканная) сумма.

214. После проведения зачета, предусмотренного пунктом 213 настоящих Правил, производится зачет в счет погашения:

- 1) недоимки по другим видам налогов и (или) платежей в бюджет;
- 2) пени по тому виду налога, платежа, по которым образовалась излишне уплаченная (взысканная) сумма;
- 3) пени по другим видам налогов и (или) платежей в бюджет;
- 4) штрафа по тому виду налога, платежа, по которым образовалась излишне уплаченная (взысканная) сумма и по другим видам налогов и (или) платежей в бюджет.

215. При наличии излишне уплаченной (взысканной) суммы пени зачет производится без заявления услугополучателя в счет:

- 1) уплаты начисленных сумм пени по тому виду налога, платежа, по которым образовалась излишне уплаченная сумма пени;
- 2) погашения недоимки по определенному виду налога, плате – по которым образовалась излишне уплаченная сумма пени;
- 3) погашения недоимки по иным видам налогов и (или) платежей в бюджет;
- 4) погашения пени по иным видам налогов и (или) платежей в бюджет;
- 5) погашения штрафа по тому виду налога, платежа, по которым образовалась излишне уплаченная (взысканная) сумма и по другим видам налогов и (или) платежей в бюджет.

216. Зачет излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, платежа в бюджет, пени по налоговому заявлению услугополучателя производится:

- 1) в счет предстоящих платежей по соответствующему виду налога и (или) платежа в бюджет, указанных в налоговом заявлении, при отсутствии налоговой задолженности в бюджет;

2) являющегося юридическим лицом, имеющим структурное подразделение (структурные подразделения), – в счет погашения налоговой задолженности в бюджет структурного подразделения (структурных подразделений) такого юридического лица по соответствующему виду налога и (или) платежа в бюджет, указанных в налоговом заявлении;

3) являющегося структурным подразделением юридического лица – в счет погашения налоговой задолженности юридического лица по соответствующему виду налога и (или) платежа в бюджет, указанных в налоговом заявлении.

217. В случае предоставления налогового заявления на зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет юридическим лицом, имеющим структурное подразделение (структурные подразделения), то после проведения зачета, предусмотренного пунктами 214 и 215 настоящих Правил, сумма излишне уплаченного налога, платежа в бюджет зачитывается в счет погашения имеющейся налоговой задолженности структурного подразделения (структурных подразделений), указанного в налоговом заявлении на зачет, в следующем порядке:

- 1) недоимки по данному виду налога, платежа;
- 2) недоимки по тому виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет;
- 3) пени по данному виду налога, платежа;
- 4) пени по виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет;
- 5) штрафа по данному виду налога, платежа;
- 6) штрафа по виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет.

После погашения налоговой задолженности услугополучателя – юридического лица и структурного подразделения (структурных подразделений) излишне уплаченные суммы налога, платежа юридического лица подлежат зачету в счет предстоящих платежей по данному и по другим видам налогов и (или) платежей в бюджет юридического лица.

218. В случае предоставления налогового заявления на зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет структурным подразделением юридического лица, то после проведения зачета, предусмотренного пунктами 214 и 215 настоящих Правил, сумма излишне уплаченного налога, платежа в бюджет зачитывается в счет погашения имеющейся в данном и других услугодателях налоговой задолженности юридического лица, указанного в налоговом заявлении на зачет, в следующем порядке:

- 1) недоимки по данному виду налога, платежа;
- 2) недоимки по тому виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет;
- 3) пени по данному виду налога, платежа;
- 4) пени по виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет;
- 5) штрафа по данному виду налога, платежа;
- 6) штрафа по виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет.

219. В случае предоставления налогового заявления на зачет излишне уплаченной суммы пеней юридическим лицом, имеющим структурное подразделение (структурные подразделения), то после проведения зачета, предусмотренного пунктами 214 и 215 настоящих Правил, сумма излишне уплаченной пени зачитывается в счет погашения имеющейся в данном и других услугодателях налоговой задолженности структурного подразделения (структурных подразделений), указанного в налоговом заявлении на зачет, в следующем порядке:

- 1) недоимки по данному виду налога, платежа;
- 2) недоимки по тому виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет;
- 3) пени по данному виду налога, платежа;

4) пени по тому виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет;

5) штрафа по данному виду налога, платежа;

6) штрафа по тому виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет.

После погашения налоговой задолженности юридического лица и структурного подразделения (структурных подразделений) излишне уплаченные суммы пеней юридического лица подлежат зачету в счет предстоящих платежей по данному и по другим видам налогов и (или) платежей в бюджет юридического лица.

220. В случае предоставления налогового заявления на зачет излишне уплаченной суммы пеней структурным подразделением юридического лица, то после проведения зачета, предусмотренного пунктами 214 и 215 настоящих Правил, сумма излишне уплаченной пени зачитывается в счет погашения имеющейся в данном и у других услугодателей налоговой задолженности юридического лица, указанного в налоговом заявлении на зачет, в следующем порядке:

1) недоимки по данному виду налога, платежа;

2) недоимки по тому виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет;

3) пени по данному виду налога, платежа;

4) пени по тому виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет;

5) штрафа по данному виду налога, платежа;

6) штрафа по тому виду налога, платежа, который указан услугополучателем в налоговом заявлении на зачет.

После погашения налоговой задолженности юридического лица и структурного подразделения (структурных подразделений) излишне уплаченные суммы пеней структурного подразделения подлежат зачету в счет предстоящих платежей по данному и по другим видам налогов и (или) платежей в бюджет юридического лица.

221. Зачет суммы излишне уплаченного налога и платежа в бюджет производится услугодателем:

1) в котором по лицевому счету услугополучателя числится излишне уплаченная сумма;

2) по месту уплаты платежа в бюджет, по которому лицевые счета не ведутся.

При наличии недоимки, пени по нескольким видам налогов, платежей в бюджет зачет излишне уплаченной суммы производится пропорционально имеющейся налоговой задолженности.

При согласии услугополучателя, направленного посредством электронных каналов связи, а также при отсутствии налоговой задолженности зачет излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, платежа в бюджет производится без

заявления услугополучателя в счет предстоящих платежей по соответствующему виду налога, платежа в бюджет.

222. Для перевода излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет в счет погашения задолженности по другим видам налогов, платежей должностным лицом, ответственным за ведение учета, заполняются два экземпляра платежного поручения и направляется в территориальные органы уполномоченного органа по исполнению бюджета.

223. Платежные поручения регистрируются в Журнале регистрации платежных поручений на зачет и возврат сумм налогов и платежей в бюджет, пеней и штрафов, превышения НДС, относимого в зачет, над суммой начисленного налога, НДС уплаченного по товарам (работам, услугам), приобретаемым за счет средств гранта, за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги на территории Республики Казахстан дипломатическими представительствами и их персоналами согласно приложению 21 к настоящим Правилам.

224. Заполнение платежного поручения для проведения зачета и возврата излишне уплаченных сумм налогов, платежей в бюджет, пеней, представляемого услугодателем в территориальные органы уполномоченного органа по исполнению бюджета, производится в следующем порядке:

В поле «Дата» указывается дата формирования платежного поручения.

В поле «Отправитель денег» указывается наименование услугодателя, который проводит зачет или возврат излишне уплаченных сумм налогов, платежей в бюджет, пеней.

В поле «ИИК» указывается доходный счет бюджета, на который зачислена сумма налога или платежа в бюджет.

В поле «Код» указывается код отправителя денег (услугодателя), где первая цифра означает признак резидентства услугодателя, а вторая означает сектор экономики услугодателя.

В поле «БИН» указывается БИН услугодателя – отправителя денег.

В поле «БИК» указывается банковский идентификационный код уполномоченного органа по исполнению бюджета.

В поле «Банк – получатель» указывается наименование уполномоченного органа по исполнению бюджета.

В поле «Бенефициар» при проведении зачета излишне уплаченных сумм налогов, платежей указывается наименование услугодателя, на счет которого зачисляется сумма налога, платежа; при проведении возврата сумм налогов, платежей, пеней указывается наименование услугополучателя, подавшего заявление на проведение возврата излишне уплаченных сумм налогов, платежей, пеней; при осуществлении возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм физическим лицам указывается наименование банка.

В поле «ИИК» при осуществлении зачета налогов, платежей указывается доходный счет бюджета, куда зачитывается сумма налога, платежа; при осуществлении возврата сумм налогов, платежей, пеней указывается банковский

счет услугополучателя, на который производится возврат; при осуществлении возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм физическим лицам указывается счет банка – бенефициара.

В поле «КБе» при зачете сумм налогов, платежей в счет погашения задолженности по другим видам налогов, платежей – код КБе, где первая цифра означает признак резидентства услугодателя, а вторая означает сектор экономики услугодателя; при возврате сумм налогов, платежей, пеней на банковский счет указывается КБе бенефициара, где первая цифра означает признак резидентства услугополучателя, а вторая цифра означает сектор экономики услугополучателя.

В поле «БИН» при проведении зачета излишне уплаченных сумм налогов, платежей указывается БИН услугодателя – получателя денег; а при проведении возврата сумм налогов, платежей, пеней указывается БИН или ИИН услугополучателя – получателя денег; при осуществлении возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм физическим лицам указывается БИН банка.

В поле «Банк бенефициара» при проведении зачета излишне уплаченных сумм налогов, платежей указывается наименование уполномоченного органа по исполнению бюджета; при проведении возврата сумм налогов, платежей, пеней на банковский счет указывается наименование банка, где обслуживается услугополучатель (указанного в заявлении), на который производится возврат.

В поле «БИК» при зачете сумм налогов, платежей в счет погашения задолженности по другим видам налогов, платежей указывается банковский идентификационный код уполномоченного органа по исполнению бюджета; при возврате сумм налогов, платежей, пеней на банковский счет указывается банковский идентификационный код банка – бенефициара, где обслуживается услугополучатель.

Поле «Банк – посредник» и поле «БИК» при проведении зачета и возврата излишне уплаченных сумм налогов, платежей, пеней не заполняются.

В поле «Сумма прописью» указывается прописью сумма, подлежащая зачету в счет погашения налоговой задолженности по другим видам налогов, платежей или возврату на банковский счет, которая должна соответствовать сумме, указанной в поле «Сумма».

Поле «Дата получения товара (оказания услуг, выполнения работ)» при проведении зачета и возврата излишне уплаченных сумм налогов, платежей, пеней не заполняется.

В поле «Назначение платежа» указывается наименование, номер и дата документа, на основании которого осуществляется зачет или возврат излишне (ошибочно) уплаченных сумм в бюджет или возврат из бюджета НДС; БИН или ИИН и наименование услугополучателя или фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) услугополучателя – физического лица, подавшего заявление на проведение зачета или возврата излишне уплаченных сумм; код бюджетной классификации, с которого производится зачет или возврат. При возврате физическому лицу излишне уплаченных сумм дополнительно указывается номер его счета.

В поле «Код назначения платежа» указывается один из кодов назначения платежа.

Поле «Код бюджетной классификации» заполняется при проведении зачета излишне уплаченных сумм налогов, платежей в счет погашения задолженности по другим налогам, платежей и указывается код бюджетной классификации, на который зачитывается сумма налога, платежа; при осуществлении возврата излишне уплаченных сумм налогов, платежей, пеней на банковский счет услугополучателя не заполняется.

Поле «Дата валютирования» при проведении зачета и возврата излишне уплаченных сумм налогов, платежей, пеней не заполняется.

Платежное поручение подписывается руководителем услугодателя, а в случае его отсутствия лицом, его замещающим, и должностным лицом, ответственным за ведение учета, и заверяется печатью услугодателя.

225. Возврат излишне уплаченных сумм нерезидентам на банковские счета, открытые в иностранной валюте, производится в национальной валюте на основании платежного поручения, представляемого услугодателем в территориальные органы уполномоченного органа по исполнению бюджета.

226. После проведения установленного порядка погашения налоговой задолженности сумма излишне уплаченного налога, платежа подлежит возврату на банковский счет услугополучателя.

Возврат излишне уплаченной суммы налога, платежа, пени производится при отсутствии налоговой задолженности.

При наличии налоговой задолженности услугодатель производит зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа, пени в счет погашения налоговой задолженности без налогового заявления на зачет.

В случае, если налогоплательщиком является юридическое лицо, зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа, пени производится в счет погашения налоговой задолженности юридического лица и его структурных подразделений без налогового заявления на зачет.

После проведения зачета, предусмотренного настоящим пунктом, остаток суммы излишне уплаченного налога, платежа, пени подлежит возврату.

227. При возврате услугополучателю на банковский счет излишне уплаченных сумм налогов, платежей, пени соблюдается порядок заполнения и представления в территориальные органы уполномоченного органа по исполнению бюджета платежного поручения, изложенный в пункте 186 настоящих Правил.

228. Зачет и возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, платежа в бюджет, пени производятся услугодателем в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых в следующем порядке:

1) в случае проведения зачета и возврата на основании налогового заявления – со дня регистрации такого заявления услугодателем;

2) в случае проведения зачета без заявления – со дня образования излишне уплаченной суммы на лицевом счете услугополучателя.

229. Если сумма возврата превышает 100 – кратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года, то должностное лицо по контролю за исполнением обязательств представляет должностному лицу, ответственному за ведение учета письменное заключение, подтверждающее обоснованность данного возврата по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

Для предоставления письменного заключения, подтверждающего обоснованность возврата, должностным лицом по контролю за исполнением обязательств проводится контроль правомерности исчисленных, уменьшенных сумм налогов, платежей в бюджет с применением информационных систем.

230. Результатом оказания государственной услуги является зачет и (или) возврат излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени.

В случае отсутствия излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени, штрафа, а также в случаях и по основаниям, указанным в статье 121 Налогового кодекса, услугополучателю направляется отказ в проведении зачета и (или) возврата.

Записи о произведенных зачетах и возвратах в лицевых счетах производятся на основании отчетов уполномоченного органа по исполнению бюджета и платежных поручений услугодателя.

После проведения зачета в счет НДС, подлежащего уплате за нерезидента, услугополучателю выдается Подтверждение о проведенном зачете излишне уплаченных сумм в счет погашения налоговой задолженности по НДС за нерезидента по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

231. После осуществления зачета между кодами классификации доходов бюджета, или возврата на банковский счет услугополучателя в лицевых счетах в соответствии с платежным документом, на основании которого производился такой зачет и (или) возврат, отражаются следующие операции:

1) в лицевом счете по соответствующему коду, с которого произведен зачет на другой код классификации доходов бюджета, а также при возврате на банковский счет услугополучателя сумма зачета или возврата отражается в графе «Возвращено»;

2) в лицевом счете по соответствующему коду, на который зачтена сумма, отражается в графе «Уплачено».

232. В случае излишнего удержания индивидуального подоходного налога услугополучателем, на которого возложена обязанность по исчислению, удержанию и перечислению налогов, удерживаемых у источника выплаты, для возврата излишне удержанного налога физическое лицо обращается с заявлением к услугополучателю. При подтверждении факта излишнего удержания индивидуального подоходного налога и возврата налога налогоплательщику налоговым агентом представляется дополнительная налоговая отчетность.

Параграф 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

233. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан (далее – АППК) и Законом подается жалоба на решения, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании государственных услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

234. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалобы подаются услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом в соответствии с пунктом 4 статьи 91 АППК жалоба не направляется в орган, рассматривающий жалобу, если услугодателем, должностным лицом, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, в течение 3 (трех) рабочих дней примется решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

235. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Глава 7. Порядок возврата и списания превышения налога на добавленную стоимость, относимого в зачет, над суммой начисленного налога. Возврат налога на добавленную стоимость по иным основаниям

Параграф 1. Возврат превышения налога на добавленную стоимость, относимого в зачет, над суммой начисленного налога

236. В течение 1 (одного) рабочего дня после подписания акта налоговой проверки либо заключения к акту по подтверждению достоверности сумм превышения НДС, относимого в зачет, над суммой начисленного налога, подлежащего возврату из бюджета, либо подтверждения должностным лицом соответствующего структурного подразделения органа государственных доходов права на применение плательщиком НДС упрощенного порядка возврата в соответствии с пунктом 2 статьи 127 Налогового кодекса, должностное лицо соответствующего структурного подразделения органа государственных доходов формирует в ИСНА документ об отсутствии (наличии) задолженности либо отчет по сальдо расчетов.

237. В случае, если плательщиком НДС является юридическое лицо, имеющее структурные подразделения, то документ об отсутствии (наличии) задолженности либо отчет по сальдо расчетов формируются с учетом налоговой задолженности структурных подразделений.

238. Документ об отсутствии (наличии) задолженности либо отчет по сальдо расчетов формируются по данным лицевых счетов, открытых органом государственных доходов по месту регистрационного учета налогоплательщика:

по месту нахождения;

по месту нахождения структурных подразделений налогоплательщика.

239. Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа об отсутствии (наличии) задолженности либо отчета по сальдо расчетов и на основании налогового заявления на зачет и возврат должностное лицо соответствующего структурного подразделения органа государственных доходов составляет в двух экземплярах Распоряжение на возврат превышения НДС, относимого в зачет, над суммой начисленного налога, по форме согласно приложению 24 к настоящим Правилам (далее – распоряжение).

На каждого плательщика НДС составляется отдельное распоряжение.

240. Распоряжение подписывается должностным лицом соответствующего структурного подразделения органа государственных доходов и не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания передается должностному лицу,

ответственному за ведение учета, для осуществления фактического зачета и (или) возврата превышения НДС.

241. На основании распоряжения не позднее 2 (двух) рабочих дней после его получения должностным лицом, ответственным за ведение учета, при наличии налоговой задолженности составляется платежное поручение на проведение зачета в счет погашения налоговой задолженности юридического лица и/или структурных подразделений, образовавшейся по состоянию на дату составления платежного поручения. После проведения зачета составляется платежное поручение на возврат оставшейся суммы превышения НДС на банковский счет плательщика НДС.

242. Платежное поручение утверждается руководителем органа государственных доходов или лицом, его замещающим, в день его представления должностным лицом, ответственным за ведение учета, на утверждение.

243. Не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания, оформленные должностным лицом, ответственным за ведение учета, платежное поручение направляются в территориальные органы уполномоченного органа по исполнению бюджета с указанием в назначении платежа реквизитов распоряжения на проведение зачета и (или) возврата превышения суммы НДС.

244. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента проведения зачета и (или) возврата превышения НДС должностное лицо, ответственное за ведение учета, возвращает второй экземпляр распоряжения с отметкой об исполнении должностному лицу соответствующего структурного подразделения органа государственных доходов. Первый экземпляр распоряжения остается у должностного лица, ответственного за ведение учета.

После проведения возврата НДС путем зачета в счет НДС, подлежащего уплате за нерезидента, плательщику НДС выдается подтверждение о проведенном зачете превышения НДС, относимого в зачет, над суммой начисленного в счет погашения налоговой задолженности НДС за нерезидента, по форме согласно приложению 25 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Возврат налога на добавленную стоимость по иным основаниям

245. Действие настоящего параграфа распространяется на грантополучателей или исполнителей, назначенных грантополучателем (далее – грантополучатель), по суммам НДС, уплаченного поставщикам по приобретенным за счет средств гранта товарам, работам, услугам, а также на дипломатических и приравненных к ним представительств, аккредитованных в Республике Казахстан (далее – представительства), по суммам НДС, уплаченного поставщикам товаров (работ, услуг), предназначенных для официального пользования иностранными дипломатическими и приравненными к ним представительствами, а также для личного пользования дипломатического и

административно – технического персонала этих представительств, включая членов их семей, проживающих вместе с ними (далее – персонал).

246. Возврат НДС грантополучателям, дипломатическим представительствам и их персоналу производится в порядке, определенном статьями 130 и 131 Налогового кодекса.

247. Возврат и (или) зачет суммы НДС производится услугодателем по месту нахождения услугополучателя.

Возврат НДС грантополучателям производится в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты представления налогового заявления о возврате НДС, уплаченного по товарам, работам, услугам, приобретаемым за счет средств гранта.

248. В течение 1 (одного) рабочего дня после подтверждения уплаты грантополучателем НДС из средств гранта должностное лицо, осуществляющее налоговую проверку, сообщает грантополучателю о необходимости представления налогового заявления на зачет при наличии налоговой задолженности.

249. Одновременно должностное лицо, осуществляющее налоговую проверку, представляет должностному лицу, ответственному за ведение учета, список грантополучателей, по которым требуется составить документ об отсутствии и (или) наличии налоговой задолженности (далее – документ об отсутствии задолженности).

250. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления списка должностное лицо, ответственное за ведение учета, составляет документ об отсутствии задолженности на дату представления списка.

В случае, если грантополучателем является юридическое лицо, имеющее структурные подразделения, то документ об отсутствии задолженности составляется с учетом налоговой задолженности структурных подразделений.

251. Сумма НДС, подлежащего возврату из бюджета, не подлежит возврату и (или) зачету в счет погашения налоговой задолженности другого налогоплательщика, за исключением случаев, установленных статьей 122 Налогового кодекса.

252. Документ об отсутствии задолженности составляется по данным лицевых счетов, открытых органом государственных доходов по месту регистрационного учета налогоплательщика:

по месту нахождения;

по месту нахождения структурных подразделений налогоплательщика.

В день составления документа об отсутствии задолженности должностное лицо, ответственное за ведение учета, представляет документ об отсутствии задолженности должностному лицу, осуществляющему налоговую проверку, для принятия решения по возврату. Документ об отсутствии задолженности подписывается должностным лицом, ответственным за ведение учета.

253. Возврат (или) зачет НДС осуществляется органом государственных доходов в пределах суммы НДС, указанной в налоговом заявлении.

В случае, если у грантополучателя имеется налоговая задолженность и при представлении налогового заявления на зачет налоговая задолженность, указанная в налоговом заявлении на зачет, не совпадает с данными документа об отсутствии задолженности, то возврат и (или) зачет НДС производится на основании документа об отсутствии задолженности.

254. Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения налогового заявления на зачет должностное лицо, ответственное за проведение налоговой проверки, составляет распоряжение на возврат сумм НДС, уплаченных по товарам (работам, услугам), приобретаемым за счет средств гранта, по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам в двух экземплярах.

На каждого грантополучателя составляется отдельное распоряжение.

255. Распоряжение, указанное в пункте 254 Правил, подписывается должностным лицом, ответственным за результаты налоговой проверки, и передается должностному лицу, ответственному за ведение учета, для осуществления фактического зачета и (или) возврата НДС.

256. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения распоряжения на возврат сумм НДС, уплаченных по товарам (работам, услугам), приобретаемым за счет средств гранта, должностным лицом, ответственным за ведение учета, при наличии у налогоплательщика налоговой задолженности составляется платежное поручение на проведение зачета в счет погашения такой задолженности юридического лица и/или структурных подразделений, образовавшейся по состоянию на дату составления платежного поручения. После проведения зачета составляется платежное поручение на возврат оставшейся суммы НДС на банковский счет грантополучателя.

Платежное поручение утверждается руководителем органа государственных доходов или лицом, его замещающим, в день его представления должностным лицом, ответственным за ведение учета, на утверждение.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания оформленные должностным лицом, ответственным за ведение учета, платежное поручение направляется в территориальные органы уполномоченного органа по исполнению бюджета с указанием в назначении платежа реквизитов распоряжения на проведение зачета и (или) возврата НДС.

257. После проведения зачета и (или) возврата НДС грантополучателю должностное лицо, ответственное за ведение учета, возвращает второй экземпляр распоряжения с отметкой об исполнении должностному лицу, ответственному за результаты налоговой проверки. Первый экземпляр распоряжения остается у должностного лица, ответственного за ведение учета.

258. После проведения возврата НДС путем зачета в счет НДС налогоплательщику выдается подтверждение о проведенном зачете НДС, уплаченного по товарам (работам, услугам), приобретенным за счет средств гранта, по форме согласно приложению 27 к настоящим Правилам.

259. Возврат НДС представителям производится в течение 30 (тридцати) рабочих дней после получения от Министерства иностранных дел

Республики Казахстан сводных ведомостей (реестров) и документов, подтверждающих уплату НДС.

260. В течение 1 (одного) рабочего дня после подтверждения уплаты НДС представительством должностное лицо, ответственное за результаты налоговой проверки, составляет распоряжение на возврат сумм НДС представительствам и их персоналу по форме согласно приложению 28 к настоящим Правилам в двух экземплярах.

261. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения распоряжения на возврат сумм НДС представительствам и их персоналу должностным лицом, ответственным за ведение учета, составляется платежное поручение на возврат НДС на банковский счет представительства и (или) персонала представительства.

262. После проведения возврата НДС представительству и (или) персоналу представительства должностное лицо, ответственное за ведение учета, возвращает второй экземпляр распоряжения с отметкой об исполнении должностному лицу, ответственному за результаты налоговой проверки. Первый экземпляр распоряжения остается у должностного лица, ответственного за ведение учета.

Параграф 3. Порядок списания превышения налога на добавленную стоимость с лицевых счетов налогоплательщиков

263. Списанию подлежит превышение НДС налогоплательщиков, снятых с регистрационного учета по НДС и сложившееся нарастающим итогом:

1) на дату снятия с регистрационного учета по НДС – в случае непредставления ликвидационной налоговой отчетности в сроки, установленные статьями 77, 103 и 505 Налогового кодекса;

2) на дату представления ликвидационной налоговой отчетности – в случае представления ликвидационной налоговой отчетности в сроки, установленные статьями 77, 103 и 505 Налогового кодекса.

264. В случае представления дополнительной налоговой отчетности за налоговые периоды до даты снятия с регистрационного учета по НДС, ликвидационной налоговой отчетности (далее в целях настоящего пункта – налоговая отчетность), и (или) начисления органом государственных доходов сумм НДС по результатам налоговой проверки после списания превышения НДС, производится корректировка ранее списанных сумм.

Корректировка ранее списанных сумм производится на основании реестра к начислению.

Реестр к начислению составляется:

1) при представлении налоговой отчетности к начислению – с минусовым значением на исчисленную сумму НДС;

2) при представлении налоговой отчетности с уменьшением – на сумму уменьшения или превышения НДС;

3) при начислении по результатам налоговой проверки – с минусовым значением на сумму начисления.

Итоговая сумма корректировок должна быть в пределах ранее списанной суммы превышения НДС.

265. В случае отмены решения органа государственных доходов о снятии с регистрационного учета по НДС на основании решения суда или решения вышестоящего органа, Реестр к начислению подлежит сторнированию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня восстановления в регистрационном учете по НДС.

266. 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) истечения срока представления налоговой отчетности – по налогоплательщикам, снятым с регистрационного учета по НДС и не представившим ликвидационную налоговую отчетность по НДС в сроки, установленные статьями 77, 103 и 505 Налогового кодекса;

2) представления налоговой отчетности по НДС – по налогоплательщикам, представившим ликвидационную налоговую отчетность в сроки, установленные статьями 77, 103 и 505 Налогового кодекса;

3) представления налоговой отчетности по НДС после списания превышения НДС – по налогоплательщикам, представившим:

ликвидационную налоговую отчетность после сроков, установленных статьями 77, 103 и 505 Налогового кодекса;

дополнительную налоговую отчетность за налоговые периоды до даты снятия с регистрационного учета по НДС;

4) вступления в законную силу уведомления о результатах налоговой проверки – в случае начисления НДС после списания превышения по НДС.

267. Должностное лицо, ответственное за ведение учета, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Реестра к начислению производит списание превышения НДС или корректировку ранее списанных сумм превышения НДС.

При закрытии лицевого счета в соответствии с пунктом 180 настоящих Правил, списание превышения НДС производится до закрытия лицевого счета.

Приложение 1
к Правилам ведения лицевого
счета налогоплательщика
(налогового агента)

Перечень
налогов, платежей в бюджет, социальных платежей,
по которым ведется учет в органах государственных доходов

Категория	Класс	Подкласс	Специфика	Наименование налога (платежа)	Наименование форм, где ведется учет
1	2	3	4	5	6
1				НАЛОГОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	
1	01	1		Корпоративный подоходный налог	Журнал платежей и лицевой счет
1	01	2		Индивидуальный подоходный налог	Журнал платежей и лицевой счет
1	03	1		Социальный налог	Журнал платежей и лицевой счет
1	04	1		Налоги на имущество	Журнал платежей и лицевой счет
1	04	3		Земельный налог	Журнал платежей, лицевой счет
1	04	4		Налог на транспортные средства	Журнал платежей и лицевой счет
1	05			Внутренние налоги на товары, работы и услуги	
1	05	1		Налог на добавленную стоимость	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	2		Акцизы	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3		Поступления за использование природных и других ресурсов	
1	05	3	01	Плата за предоставление междугородной и (или) международной телефонной связи, а также сотовой связи	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	02	Налог на сверхприбыль, за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	03	Плата за пользование водными ресурсами поверхностных источников	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	04	Плата за лесные пользования	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	05	Бонусы, за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	06	Налог на добычу полезных ископаемых, за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	07	Рентный налог на экспорт, за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	08	Доля Республики Казахстан по разделу продукции по заключенным контрактам, за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	09	Плата за использование радиочастотного спектра	Журнал платежей и лицевой счет

1	05	3	11	Плата за пользование животным миром	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	12	Дополнительный платеж недропользователя, осуществляющего деятельность по контракту о разделе продукции, за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	15	Плата за пользование земельными участками	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	16	Плата за эмиссии в окружающую среду	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	17	Плата за цифровой майнинг	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	19	Платеж по возмещению исторических затрат	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	22	Налог на сверхприбыль от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	25	Бонусы от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	26	Налог на добычу полезных ископаемых от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	27	Рентный налог на экспорт от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	28	Доля Республики Казахстан по разделу продукции по заключенным контрактам от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	3	29	Дополнительный платеж недропользователя, осуществляющего деятельность по контракту о разделе продукции, от организаций нефтяного сектора	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	4		Сборы за ведение предпринимательской и профессиональной деятельности	
1	05	4	02	Сбор за право занятия отдельными видами деятельности (сбор за выдачу лицензий на занятие отдельными видами деятельности)	Журнал платежей
1	05	4	06	Сбор за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	4	13	Сбор за выдачу разрешения на использование радиочастотного спектра телевизионным и радиовещательным организациям	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	4	24	Плата за размещение наружной (визуальной) рекламы на открытом пространстве за пределами помещений в городе республиканского значения, столице	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	4	25	Плата за размещение наружной (визуальной) рекламы на открытом пространстве за пределами помещений в городе областного значения, в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования, проходящих через территорию города областного значения	Журнал платежей и лицевой счет

1	05	4	28	Регистрационный сбор, зачисляемый в республиканский бюджет	Журнал платежей
1	05	4	29	Регистрационный сбор, зачисляемый в местный бюджет	Журнал платежей
1	05	4	30	Плата за размещение наружной (визуальной) рекламы на открытом пространстве за пределами помещений в городе районного значения, селе, поселке и в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования, проходящих через территории города районного значения, села, поселка, сельского округа, а также на открытом пространстве за пределами помещений вне населенных пунктов и вне полосы отвода автомобильных дорог общего пользования	Журнал платежей и лицевой счет
1	05	4	31	Сбор за прохождение учетной регистрации микрофинансовых организаций и включение их в реестр микрофинансовых организаций	Журнал платежей
1	05	4	32	Сбор за выдачу разрешительных документов для участников банковского и страхового рынков	Журнал платежей
1	05	4	33	Сбор за выдачу и (или) продление разрешения работодателям на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан	Журнал платежей
1	05	5		Налог на игорный бизнес	Журнал платежей
1	05	5	01	Налог на игорный бизнес	Журнал платежей и лицевой счет
1	06			Налоги на международную торговлю и внешние операции	
1	06	1		Таможенные платежи	
1	06	1	01	Ввозные таможенные пошлины (иные пошлины, налоги и сборы, имеющие эквивалентное действие), уплаченные в соответствии с Договором о Евразийском экономическом союзе	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	1	02	Таможенные пошлины на вывозимые товары	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	1	04	Таможенные пошлины, налоги на ввозимые физическими лицами товары для личного пользования с применением единых ставок таможенных пошлин, налогов	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	1	05	Совокупный таможенный платеж на ввозимые товары	Журнал платежей
1	06	1	06	Таможенные пошлины, распределенные Российской Федерацией	Журнал платежей
1	06	1	07	Таможенные пошлины, распределенные Республикой Беларусь	Журнал платежей
1	06	1	08	Суммы распределенных ввозных таможенных пошлин, перечисление которых приостановлено	Журнал платежей
1	06	1	09	Суммы процентов за просрочку за неисполнение, неполное и (или) несвоевременное исполнение обязательств по перечислению сумм от распределения ввозных таможенных пошлин	Журнал платежей

1	06	1	10	Вывозные таможенные пошлины на сырую нефть	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	1	11	Вывозные таможенные пошлины на товары, выработанные из нефти	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	1	12	Таможенные пошлины на ввозимые товары и (или) ввозные таможенные пошлины, обязанность по уплате которых возникла до вступления в силу Соглашения об установлении и применении в таможенном союзе порядка зачисления и распределения ввозных таможенных пошлин (иных пошлин, налогов и сборов, имеющих эквивалентное действие), а также таможенные пошлины на товары ввозимые в рамках контрактов в сфере недропользования, в том числе по соглашениям о разделе продукции, заключенных Республикой Казахстан до 1 июля 2010 года, которыми предусмотрено освобождение и (или) возмещение ввозных таможенных пошлин	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	1	13	Таможенные пошлины, распределенные Республикой Армения	Журнал платежей
1	06	1	14	Взысканные суммы обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов, поступающие из Российской Федерации	Журнал платежей
1	06	1	15	Взысканные суммы обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов, поступающие из Республики Беларусь	Журнал платежей
1	06	1	16	Взысканные суммы обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов, поступающие из Республики Армения	Журнал платежей
1	06	1	17	Таможенные пошлины, распределенные Кыргызской Республикой	Журнал платежей
1	06	1	18	Взысканные суммы обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов, поступающие от Кыргызской Республики	Журнал платежей
1	06	1	19	Авансовые платежи, вносимые в соответствии с таможенным законодательством Евразийского экономического союза и Республики Казахстан, в счет уплаты предстоящих таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, а также в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	2		Прочие налоги на международную торговлю и операции	
1	06	2	01	Таможенные сборы, уплачиваемые в соответствии с таможенным законодательством Республики Казахстан	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	2	02	Специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины,	Журнал платежей и лицевой счет

				уплаченные в соответствии с Договором о Евразийском экономическом союзе	
1	06	2	05	Специальные защитные, антидемпинговые и компенсационные пошлины, поступившие от Республики Беларусь	Журнал платежей
1	06	2	06	Специальные защитные, антидемпинговые и компенсационные пошлины, поступившие от Российской Федерации	Журнал платежей
1	06	2	07	Суммы процентов за просрочку за неисполнение или (неполное) несвоевременное исполнение обязательств по перечислению сумм от распределения специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	2	08	Специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины, не подлежащие распределению	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	2	09	Специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины, поступившие от Республики Армения	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	2	10	Суммы распределенных специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, перечисление которых приостановлено	Журнал платежей и лицевой счет
1	06	2	11	Специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины, поступившие от Кыргызской Республики	Журнал платежей и лицевой счет
1	07	1		Прочие налоги	
1	07	1	09	Прочие налоговые поступления в республиканский бюджет	Журнал платежей
1	07	1	10	Прочие налоговые поступления в местный бюджет	Журнал платежей
1	08			Обязательные платежи, взимаемые за совершение юридически значимых действий и (или) выдачу документов уполномоченными на то государственными органами или должностными лицами	
1	08	1		Государственная пошлина	Журнал платежей
1	08	1	01	Консульский сбор	Журнал платежей
1	08	1	25	Государственная пошлина, зачисляемая в республиканский бюджет	Журнал платежей
1	08	1	26	Государственная пошлина, зачисляемая в местный бюджет	Журнал платежей
2	04			Штрафы, пени, санкции, взыскания, налагаемые государственными учреждениями, финансируемыми из государственного бюджета, а также содержащимися и финансируемыми из бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан	
2	04	1		Штрафы, пени, санкции, взыскания, налагаемые гос. учреждениями, финансируемыми из государственного бюджета, а также содержащимися и финансируемыми из бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан	
2	04	1	62	Административные штрафы, пени, санкции, взыскания, налагаемые Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики	Журнал платежей и лицевой счет

				Казахстан, его территориальными органами финансируемые из республиканского бюджета, за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора	
2	04	2		Штрафы, пеня, санкции, взыскания, налагаемые гос. учреждениями, финансируемыми из государственного бюджета, а также содержащимися и финансируемыми из бюджета (сметы расходов) Национального Банка РК, на организации нефтяного сектора	
2	04	2	01	Административные штрафы, пени, санкции, взыскания, налагаемые центральными государственными органами, их территориальными подразделениями, на организации нефтяного сектора.	Журнал платежей и лицевой счет
9	01	1	01	Обязательные пенсионные взносы	Журнал платежей и лицевой счет
9	02	1	01	Социальные отчисления	Журнал платежей и лицевой счет
9	03	1	01	Обязательные профессиональные пенсионные взносы	Журнал платежей и лицевой счет
9	04	1	01	Отчисления и (или) взносы на обязательное социальное медицинское страхование	Журнал платежей и лицевой счет
9	05	1	01	Обязательные пенсионные взносы работодателя	Журнал платежей и лицевой счет
9	06	1	01	Единый платеж	Журнал платежей и лицевой счет

Примечание:

На суммы платежей, начисленных при проведении налоговых проверок, по которым ведется только Журнал платежей, открываются лицевые счета.

Лицевой счет по налогам (за исключением налога на добавленную стоимость), платежам в бюджет

(наименование и код налога (платежа))

ИИН/БИН

Вид налогового режима _____

[illegible]

Продолжение таблицы

Расчеты по пени					Расчеты по штрафам						Внесено с начала года, за вычетом возврата	Начислено ОГД за нарушение срока проведения зачета (возврата)	Перечислен о налогоплательщику
Начислено (уменьшено) (+, -)		Уплачено (возвращено) пени (+; -)	Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства		Сальдо пени (+, -)	Начислено (уменьшено) штрафа (+, -)	Уплачено (возвращено) штрафа (+, -)	Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства		Сальдо штрафа (+, -)			
сумма пени	за период		сумма пени	график погашения пени				сумма штрафа	график погашения штрафа				
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Примечание: расшифровка аббревиатур:

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер;

ОГД – орган государственных доходов;

*указывается в случае если налогоплательщиком (налоговым агентом) является структурное подразделение юридического лица.

Лицевой счет по налогу на добавленную стоимость

Дата снятия с учета плательщика НДС

[illegible]

Продолжение таблицы

Расчеты по пени									Расчеты по штрафам					Внесе но с начала года, за вычет ом возвра тов	Начисл ено ОГД за наруше ние срока проведе ния зачета (возвра та)	Перечислено налогоплател ьщику
Начислено (уменьшен о) (+,-)		Уплачен о (возвращ ено) пени (+;-)	Сумма пени, начисленн ая на возвраще нную сумму превышен ия НДС**	Сумма пени по непредставленн ому Заявлению о ввозе товаров и уплате косвенных налогов***		Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства		Саль до пени (+, -)	Начисле но (уменьш ено) штрафа (+, -)	Уплачен о (возвращ ено) штрафа (+, -)	Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства		Саль до штра фа (+, -)			
сум ма пен и	за пери од			начисл ено	уплач ено	сум ма пен и	график погаше ния пени				сумм а штра фа	график погаше ния штрафа				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Примечание: расшифровка аббревиатур:

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

НДС – налог на добавленную стоимость;

ОГД – орган государственных доходов;

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер;

*указывается в случае если налогоплательщиком (налоговым агентом) является структурное подразделение юридического лица;

**указывается пеня, перечисленная налогоплательщику на возвращенную сумму превышения НДС и не подтвержденную к возврату по результатам налоговой проверки;

***указывается сумма пени, начисленная и уплаченная в случае непредставления в установленный срок Заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, не подлежащая возврату из бюджета.

Лицевой счет по возвращенной сумме налога на добавленную стоимость

Номер свидетельства о постановке на учет в качестве плательщика НДС _____

[illegible]

Продолжение таблицы

Расчеты по пени						Внесено с начала года, за вычетом возвратов	
сумма пени, начисленная на возвращенную сумму превышения НДС по результатам налоговой проверки	Начислено (уменьшено) (+, -)		Уплачено (возвращено) пени (+;-)	Сведения по изменению срока исполнения налогового обязательства			Сальдо пени (+,-)
	сумма пени	за период		сумма пени	график погашения пени		
14	15	16	17	18	19	20	21

Примечание: расшифровка аббревиатур:

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

НДС – налог на добавленную стоимость;

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер;

*указывается в случае если налогоплательщиком (налоговым агентом) является структурное подразделение юридического лица.

Приложение 5
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

Лицевой счет по социальным платежам

Фамилия, имя и отчество или наименование плательщика (агента) _____

ИИН/БИН _____

БИН юридического лица* _____

Вид налогового режима _____

Дата текуще го календа рного дня	Дата запи си (ввод а) опера ции	Содерж ание операц ии и докуме нт, на основа нии которог о произв одится запись (ввод)	Сро к упл аты	Дата списан ия с банков ского счета или внесен ия наличн ыми	Дата зачис ления плате жей	Расчеты по социальным платежам					Расчеты по пени			Внес ено с начал а года, за выче том возвр атов	Сведения по изменению срока исполнения обязательств				
						начис лено	умень шено	упла чено	возвра щено	Сальд о расче тов (недо имка - , переп лата- +)	Начислен о (уменьше но) (+,-)		Уплаче но (возвра щено) пени (+;-)		Сал ьдо пен и (+,-)	Сумма социал ьных плате жей	графи к погаш ения социал ьных плате жей	су мм а пен и	графи к погаш ения пени
											су мм а пен и	за пер иод							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Примечание: расшифровка аббревиатур:

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер;

*указывается в случае если плательщиком (агентом) является структурное подразделение юридического лица.

(наименование, код, адрес ОГД)

Реестр № _____
к начислению (уменьшению) сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей и пеней

№	Фамилия, имя и отчество или наименование плательщика (агента)	ИИН/БИН	Вид налогового режима	Вид налога (платежа)	Код валюты	Курс валюты	Код классификации доходов бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8

[illegible]

Реестр передал:

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Реестр принял:

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Произвел разnosку в лицевые счета:

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Примечание: расшифровка аббревиатур:

Фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

ОГД – орган государственных доходов;

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер.

Реестр № _____

к начислению (уменьшению) сумм налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов по результатам налоговых проверок и постановлением о наложении административных взысканий

[illegible]

Продолжение таблицы

К начислению (уменьшению) по постановлению о наложении административного взыскания, решению суда по жалобе на постановление о наложении административного взыскания (+,-)			Суммы по результатам налоговых проверок, ожидающие обжалования (отсрочка взыскания)				Суммы по результатам налоговых проверок, находящиеся на стадии обжалования (отсрочка обжалования)			
№ и дата постановления/решения	срок уплаты	сумма штрафа	№ и дата документа	срок уплаты (дата окончания налоговой проверки)	сумма отсрочки	сумма отмененной отсрочки	№ и дата документа	срок уплаты	сумма отсрочки	сумма отмененной отсрочки
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Реестр передал:

_____ «___» _____ 20__ г.
 (Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Реестр принял:

_____ «___» _____ 20__ г.
 (Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Произвел разноску в лицевые счета:

_____ «___» _____ 20__ г.
 (Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Примечание: расшифровка аббревиатур:

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

ОГД – орган государственных доходов;

БИН/ИИН – бизнес идентификационный номер /индивидуальный идентификационный номер

Приложение 8
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового агента)

Форма

(наименование, код, адрес органа государственных доходов)

Реестр по изменению сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени

по _____
(Фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) или наименование налогоплательщика, индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный номер)

Дата записи	Код бюджетной классификации	Вид налога (платы)	Основание для предоставления отсрочки	Дата и № решения об отсрочке	Срок изменения исполнения налоговых обязательств по уплате (с __ по __)	Общая сумма с измененным сроком исполнения налогового обязательства		График погашения			Условия для начисления пени
						налог (плата)	пеня	дата	сумма (тенге)		
									налог (плата)	пеня	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Реестр передал:

(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

« ____ » _____ 20 __ г.

Реестр принял:

(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

« ____ » _____ 20 __ г.

Произвел разноску в лицевые счета:

(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение 9
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

(наименование, код, адрес органа государственных доходов)

Заключение органа государственных доходов о начислении сумм косвенных налогов

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Мною, _____ составлено заключение о начислении сумм косвенных налогов
(Фамилия, имя и отчество, должность лица, оставившего заключение)

№	Фамилия, имя и отчество или наименован ие налогоплате льщика	ИИН/ БИН	Вид нал ога	Код бюджетн ой классифи кации	Код вал юты	Кур с вал юты	Отчет ный перио д	Сро к упл аты нал ога	Наимено вание докумен та	Номер докум ента	Дата докум ента	Основа ния для провед ения начисл ения	Дата соверш ения оборот а по реализ ации	Размер облагае мого оборот а (в валюте)	Размер облагае мого оборот а (в тенге)	Сумма налога к начисл ению	Сумма налога к уменьш ению
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

По указанным документам установлено нарушение: _____

Заключение передал:

(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

« _____ » _____ 20 __ г.

Заключение принял:

(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

« ____ » _____ 20 __ г.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

Фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер.

Журнал платежей
по коду классификации доходов _____ за 20__ год

[illegible]

Приложение 11
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

(наименование, код, адрес ОГД)

**Журнал регистрации изменения сроков исполнения
налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени**

(тенге)

№	Дата записи	Фамилия, имя и отчество или наименование налогоплатель щика	ИИН/БИН	Вид налога, платы	Код классиф икации доходов бюджета	Дата и № документа, на основании которого изменены сроки исполнения налогового обязательства по уплате налогов, плат и пени		Общая сумма с измененным сроком исполнения налогового обязательства		Действие решения об изменении срока исполнения налогового обязательства (с ____ по ____)	График погашения			Примечание
						дата	№	сумма налога, платы	сумма пени		дата	сумма налога, платы	сумма пени	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ОГД – орган государственных доходов;

Фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер.

(наименование, код, адрес органа государственных доходов)

(тенге)

[illegible]

Приложение 13
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

(наименование, код, адрес органа государственных доходов)

Реестр № _____
по приостановлению сроков исполнения налогового обязательства по уплате сумм налоговой задолженности акционерного общества

(тенге)

№	Дата записи	Наименование акционерного общества	Бизнес-идентификационный номер	Вид налогов и платежей в бюджет	Код классификации доходов бюджета	Сумма налоговой задолженности на дату решения суда			Дата вступления в силу решения суда	Срок окончания размещения (реализации) акций
						дата и № решения суда о выпуске дополнительной эмиссии акций	всего по лицевому счету налогоплательщика	в том числе сумма недоимки, на которую продлевается срок исполнения налогового обязательства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Реестр передал:

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Реестр принял:

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Произвел разноску в лицевые счета:

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(Фамилия, имя и отчество, должность и подпись должностного лица)

Приложение 14
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

(наименование, код, адрес органа государственных доходов)

Журнал поступлений и возвратов по социальным платежам

(тенге)							
Дата текущего календарного дня	Дата записи	Дата зачисления или возврата сумм по реестру уполномоченного органа о поступивших или возвращенных суммах	Поступило за день	Возвращено за день	Всего поступило за вычетом возвратов с начала месяца	Всего поступило за вычетом возвратов с начала квартала	Всего поступило за вычетом возвратов с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 15
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

(наименование, код, адрес ОГД)

**Журнал регистрации запросов на получение выписки из лицевого счета и
сведений об отсутствии (наличии) задолженности за 20__ год**

№	Дата записи	Фамилия, имя и отчество или наименование налогоплательщика	ИИН/БИН	Дата запроса	№ запроса	Цель формирования	Орган – инициатор запроса	Дата формирования	Дата отправки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ОГД – орган государственных доходов;

Фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер.

Выписка
из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом
по всем или отдельным видам налогов, платежей в бюджет, социальных платежей, пеней и штрафов

В соответствии с подпунктом 4) пункта 2 статьи 46 Налогового кодекса Республики Казахстан согласно Вашему запросу от «___» _____ 20__ года
сообщает Вам _____
(наименование, код, адрес ОГД) (фамилия, имя и отчество или наименование налогоплательщика)

(тенге)

[illegible]

Уплачено				Возвращено				Сальдо переданное (недоимка - , переплата (превышение) +)				Сальдо списанное (недоимка -, переплата (превышение) +)			
налог (платеж)	пени	процен ты	штраф	налог (платеж)	пени	процен ты	штраф	налог (платеж)	пени	процен ты	штраф	налог (платеж)	пени	проценты	штраф
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Продолжение таблицы

Сальдо на конец периода (недоимка -, переплата (превышение) +)				Справочно: сумма налогов и пени с измененным сроком исполнения налоговых обязательств	Справочно: сумма начисленная по акту налоговой проверки находящаяся на стадии обжалования и обжалованные	Начислено пени органу государственных доходов за нарушение срока проведения зачета (возврата)	Перечислено пени налогоплательщику
налог (платеж)	пени	проценты	Штраф				
34	35	36	37	38	39	40	41

Должностное лицо _____
(фамилия, имя и отчество, подпись)

Примечание:

по налогу на добавленную стоимость положительное сальдо рассматривается как превышение и/или излишне уплаченная сумма;

расшифровка аббревиатур:

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – бизнес идентификационный номер /индивидуальный идентификационный номер.

Приложение 17
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

(наименование, код, адрес ОГД)

Сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которой ведется
в органе государственных доходов

№ _____ по состоянию на « _____ » _____ 20__ года

Даны в том, что

(ИИН/БИН, фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе,

удостоверяющем личность) или наименование налогоплательщика)
по состоянию на _____ налогоплательщик имеет задолженность, учет по которой ведется в органе
государственных доходов, в сумме _____ тенге/не имеет задолженности, учет по которой ведется
в органе государственных доходов.

(тенге)

№	Код бюджетной классификации и наименование налога и платежа, социальных платежей	Сумма налога и платежа, социальных платежей		Сумма пени		Сумма процентов		Сумма штрафа	
		недоимка	переплата (превышение)	недоимка	переплата (превышение)	недоимка	переплата (превышение)	недоимка	переплата (превышение)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: по налогу на добавленную стоимость положительное сальдо рассматривается как превышение и /или излишне уплаченная сумма.

1. Всего налоговая задолженность _____ тенге.
 2. Задолженность по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, обязательным пенсионным взносам работодателя _____ тенге.
 3. Задолженность по отчислениям и (или) взносам на обязательное социальное медицинское страхование _____ тенге.
 4. Задолженность по социальным отчислениям _____ тенге.
- Примечание: в общей сумме задолженности не отражены:
- 1) суммы, начисленные по результатам налоговой проверки, находящиеся на стадии обжалования и обжалованные _____ тенге;
 - 2) суммы, по которым изменены сроки уплаты _____ тенге;
 - 3) суммы, по которым применена реабилитационная процедура _____ тенге.

Сведения выданы _____

(место требования)

« _____ » _____ 20__ года

(дата выдачи)

Подпись

В сведениях отражена информация _____ органов государственных доходов;
(указать количество)

В сведениях отражена информация по _____ структурным подразделениям юридического лица.
(указать количество)

Приложение к сведениям об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которой ведется
в органе государственных доходов

(наименование, код, адрес ОГД)

(ИИН/БИН, фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе,

удостоверяющем личность) или наименование налогоплательщика)

(тенге)

БИН/ИИН налогоплател ьщика и/или его структурного подразделени я	Фамилия, имя и отчество или наименование налогоплатель щика и/или его структурного подразделения	КБК	Сумма налога и платежа, социальн ых платежей (+, -)	Сум ма пени (+, -)	Сумма процентов (+, -)	Сумм а штра фа (+, -)	Всего	
							задолжен ность	переплата
1	2	3	4	5	6	7	8	9
КОГД 1	Наименование ОГД 1							
Итого	недоимки							
	переплаты							
КОГД 2	Наименование ОГД 2							
Итого	недоимки							
	переплаты							
КОГД 3	Наименование ОГД 3							
Итого	недоимки							
	переплаты							
Всего задолженности в бюджет								
Всего переплаты по налогам и платежам								
Задолженность по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, обязательным пенсионным взносам работодателя								
Переплата по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, обязательным пенсионным взносам работодателя								
Задолженность по отчислениям и (или) взносам на обязательное социальное медицинское страхование								
Переплата по отчислениям и (или) взносам на обязательное социальное медицинское страхование								
Задолженность по социальным отчислениям								
Переплата по социальным отчислениям								

Примечание: расшифровка аббревиатур:

КБК – код бюджетной классификации;

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер;

ОГД – орган государственных доходов;

КОГД – код органа государственных доходов.

Приложение 18
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

Онлайн сервис задолженности

**Сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется
в органе государственных доходов**

Фамилия, имя и отчество или наименование плательщика _____
ИИН/БИН налогоплательщика _____
Всего задолженности (тенге) _____

Задолженность в бюджет	
Задолженность по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, обязательным пенсионным взносам работодателя	
Задолженность по отчислениям и (или) взносам на обязательное социальное медицинское страхование	
Задолженность по социальным отчислениям	

Таблица задолженностей по органам государственных доходов

Орган государственных доходов _____
По состоянию на _____
Всего задолженности: _____

Задолженность в бюджет	
Задолженность по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, обязательным пенсионным взносам работодателя	
Задолженность по отчислениям и (или) взносам на обязательное социальное медицинское страхование	
Задолженность по социальным отчислениям	

Таблица задолженностей по налогоплательщику и его структурным подразделениям

Наименование налогоплательщика: _____

ИИН/БИН налогоплательщика: _____

Всего задолженности: _____

КБК	Задолженность по налогам и платежам, учет по которым ведется в органах государственных доходов	Задолженность по сумме пени	Задолженность по сумме процентов	Задолженность по сумме штрафа	Всего задолженности

Примечание: расшифровка аббревиатур:

Фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

КБК – код бюджетной классификации;

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер.

Приложение 19
к Правилам ведения лицевого
счета налогоплательщика
(налогового агента)

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов» (далее – государственная услуга)		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	1) территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон; 2) «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал); 4) посредством веб-приложения «Кабинет налогоплательщика».
3	Срок оказания государственной услуги	зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени составляет 5 (пять) рабочих дней со дня представления услугополучателем налогового заявления на проведение зачета и (или) возврата налогов, платежей в бюджет, таможенных платежей, пеней, процентов и штрафов (далее – налоговое заявление) и документов; зачет, возврат ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления услугополучателем налогового заявления по ошибочным суммам и документов, указанных в пункте 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги; возврат излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи услугополучателем налогового заявления и документов; возврат уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании вследствие его отмены или уменьшения размера, а также излишне уплаченной суммы производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления услугополучателем налогового заявления и документов; возврат уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа в результате отмены итогов электронных аукционов по решению суда производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявления на возврат;

		возврат излишне уплаченной суммы государственной пошлины производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи налогового заявления на возврат.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Результатом оказания государственной услуги является: зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени; зачет ошибочно уплаченной суммы на надлежащий код бюджетной классификации и (или) в надлежащий орган государственных доходов; возврат излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет и пени, а также ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет на банковский счет налогоплательщика; возврат уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании вследствие его отмены или уменьшения размера на банковский счет налогоплательщика; возврат уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа в результате отмены итогов электронных аукционов по решению суда на банковский счет налогоплательщика; возврат излишне уплаченной суммы государственной пошлины по месту ее уплаты на банковский счет налогоплательщика с соответствующего кода бюджетной классификации; письменное сообщение о не подтверждении ошибки – в случае неподтверждения органом государственных доходов наличия ошибок при перечислении; уведомление об исполнении судебного решения налогоплательщику и (или) государственному учреждению – после осуществления возврата суммы государственной пошлины услугодателем; мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, при оказании государственной услуги на основании налогового заявления представленного: 1) на бумажном носителе с соблюдением норм статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК); 2) через портал без осуществления заслушивания в соответствии с подпунктом 7) пункта 2 статьи 73 АППК. В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания

		государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	государственная услуга оказывается на бесплатной основе
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно <u>Трудовому кодексу</u> Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс) и <u>Закону</u> Республики Казахстан «О праздниках в Республике Казахстан» (далее – Закон о праздниках). Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено; 2) портала, веб приложения «Кабинет налогоплательщика» – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно <u>Трудовому кодексу</u> и Закону о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем); 3) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу и Закону о праздниках. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых услугополучателя для оказания государственной услуги	1) налоговое заявление на проведение зачета и (или) возврата налогов, платежей в бюджет, таможенных платежей, пеней, процентов и штрафов; 2) вступившие в законную силу судебный акт или решение вышестоящего уполномоченного органа (должностного лица), предусматривающие отмену или уменьшение размера штрафа вследствие его неправомерного наложения – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном

	обеспечении, об обязательном социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании вследствие его отмены или уменьшения размера; 3) документ, выданный соответствующим регистрирующим органом, подтверждающий непредставление услугополучателем документов на совершение регистрационных действий – для возврата или зачета уплаченных в бюджет сумм регистрационных сборов; 4) документ, выданный государственными лесовладельцами, подтверждающий неиспользование лесорубочного билета, лесного билета на лесопользование – для возврата или зачета уплаченной суммы платы за лесные пользования; 5) документ соответствующего органа, являющийся основанием для ее возврата, – для возврата уплаченной в бюджет суммы государственной пошлины; 6) вступившее в законную силу решение суда – для возврата суммы государственной пошлины плательщику, в пользу которого состоялось решение суда о возмещении государственной пошлины с государственного учреждения, являющегося стороной по делу; 7) платежный документ об уплате суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа и вступившее в законную силу решение суда – для возврата уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа в результате отмены итогов электронных аукционов по решению суда. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, представленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя, путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка с штрих-кодом, присвоенным информационной системой мониторинга, о приеме соответствующих документов от услугополучателя, в которой указывается перечень принятых документов, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, принявшего заявление, дата и время подачи заявления, а также дата выдачи готовых документов. При подаче через портал: 1) налоговое заявление на проведение зачета и (или) возврата налогов, платежей в бюджет, таможенных платежей, пеней, процентов и штрафов в форме электронного документа; 2) электронная копия вступившего в законную силу судебного акта или решение вышестоящего уполномоченного органа (должностного лица), предусматривающие отмену или уменьшение размера
--	--

	штрафа вследствие его неправомерного наложения – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании вследствие его отмены или уменьшения размера; 3) электронная копия документа, выданного соответствующим регистрирующим органом, подтверждающего непредставление услугополучателем документов на совершение регистрационных действий – для возврата или зачета уплаченных в бюджет сумм регистрационных сборов; 4) электронная копия документа, выданного государственными лесовладельцами, подтверждающего неиспользование лесорубочного билета, лесного билета на лесопользование – для возврата или зачета уплаченной суммы платы за лесные пользования; 5) электронная копия документа соответствующего органа, являющегося основанием для ее возврата, – для возврата уплаченной в бюджет суммы государственной пошлины; 6) электронная копия вступившего в законную силу решения суда – для возврата суммы государственной пошлины плательщику, в пользу которого состоялось решение суда о возмещении государственной пошлины с государственного учреждения, являющегося стороной по делу; 7) электронная копия вступившего в законную силу решения суда и копия платежного документа уполномоченного юридического лица об уплате налога, платежа в бюджет, пени и штрафа – для возврата уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа в результате отмены итогов электронных аукционов. Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается. В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги. При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. Налоговое заявление представляется услугодателю: 1) в котором по лицевому счету налогоплательщика числится излишне уплаченная сумма – для проведения зачета, возврата излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет и пени;
--	--

		2) в который произведена ошибочная уплата налога, платежа в бюджет – для зачета, возврата ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет; 3) в котором по лицевому счету числится сумма штрафа, подлежащая возврату – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании, а также излишне уплаченной суммы.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи: 1) зачета: излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, платежа в бюджет, пени в счет погашения налоговой задолженности другого налогоплательщика, кроме зачета между юридическим лицом и его структурным подразделением; уплаченной суммы государственной пошлины; 2) зачета и возврата: уплаченной суммы сбора за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан, консульского сбора, платы за: пользование земельными участками, предоставление государством участка недр в соответствии с законодательством Республики Казахстан о недрах и недропользовании на основании лицензии на разведку или добычу твердых полезных ископаемых, пользование животным миром, использование особо охраняемых природных территорий, за исключением случаев ошибочной уплаты таких сумм; излишне уплаченной суммы акцизов за подакцизные товары, подлежащие маркировке учетно-контрольными марками, за исключением случаев прекращения деятельности налогоплательщика по производству таких товаров и возврата ранее полученных учетно-контрольных марок в орган государственных доходов по акту приема-передачи; излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, платы за пользование земельными участками, пользование водными ресурсами поверхностных источников, негативное воздействие на окружающую среду – в случае продления срока представления налоговой отчетности по таким налогам, платам до даты ее представления; уплаченной суммы подписного бонуса, за исключением случая признания аукциона не действительным в связи с нарушением правил его проведения, установленных законодательством Республики Казахстан о недрах и недропользовании, которое повлияло на определение победителя аукциона; истечение срока исковой давности;

		отсутствие излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени; обжалования налогоплательщиком уведомления о результатах налоговой проверки, уведомления об итогах рассмотрения жалобы налогоплательщика (налогового агента) на уведомление о результатах налоговой проверки; наличия оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через информационную систему при условии наличия электронной цифровой подписи. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра. При оказании государственной услуги через портал доступна версия для слабовидящих. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронной цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

Приложение 20
к Правилам ведения лицевого
счета налогоплательщика
(налогового агента)

Форма

(наименование, код, адрес ОГД)

Журнал
учета налоговых заявлений на зачет и возврат излишне (ошибочно) уплаченных налогов и платежей в бюджет, пени, штрафов;
превышения НДС, относимого в зачет, над суммой начисленного, НДС, уплаченного по товарам (работам, услугам), приобретаемым за счет средств гранта

№	Регистрационные данные заявления		Код форм ы заявле ния	Реквизиты налогоплательщика, представившего заявление		Налоги и платежи в бюджет, предъявленные к зачету (возврату)			Сумма НДС, подлежащая возврату из бюджета	Дата и номер распоряже ния на возврат НДС	Сведения о заключении, представленном ответственным отделом, на подтверждение обоснованности возврата		
	дата приема заявлен ия	входящи й номер		ИИН/ БИН	фамилия, имя и отчество или наименование налогоплательщик а	наименова ние	КБК	сумма			дата	подтвержде нная сумма	обоснова ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

продолжение таблицы

Дата и номер платежного поручения	Сведения о произведенном зачете и возврате												Примечание
	дата	код бюджетной классификации	код налогового органа	реквизиты налогоплательщика, которому производится зачет (возврат)		в счет погашения налоговой задолженности (сумма)			на банковский счет (сумма)	пеня, подлежащая возврату налогоплательщику			
				БИН/ИИН	наименование	недоимка	пеня	штраф		начислено пени	период, за который начислена пеня	возвращено	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Примечание:

графы 12-14 заполняются также в том случае, если сумма возврата превышает 100-кратный размер МРП

расшифровка аббревиатур:

ОГД – орган государственных доходов;

НДС – налог на добавленную стоимость;

БИН – бизнес-идентификационный номер;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность).

КБК – код бюджетной классификации;

к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

(наименование, код, адрес ОГД)

Журнал регистрации платежных поручений на зачет и (или) возврат уплаченных сумм налогов, платежей в бюджет, пеней и штрафов, превышения НДС, относимого в зачет, над суммой начисленного налога, НДС, уплаченного по товарам (работам, услугам), приобретаемым за счет средств гранта, за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги на территории Республики Казахстан дипломатическими представительствами и их персоналами

(тенге)

№	Дата выписки платежного поручения	Номер платежного поручения	Наименование налогоплательщика (налогового агента), которому производится зачет (возврат)	КБК, с которого производится зачет (возврат)	КБК, на который производится зачет	Сумма	ОГД, в который переводится сумма	Произведен возврат налогоплательщику (налоговому агенту)					Дата исполнения уполномоченным органом по исполнению бюджета
								Наименование банка-бенефициара и БИК	ИИК	Сумма налога, платы, пени, штрафа	Сумма пени, начисленная в пользу налогоплательщика	№ и дата решения уполномоченного органа, на основании которого производится возврат	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ОГД – орган государственных доходов;

НДС – налог на добавленную стоимость;

КБК – код бюджетной классификации;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код.

Приложение 22
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового
агента)

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об обоснованности возврата сумм налогов, платежей, таможенных налогов и платежей, пени и штрафа, превышающих 100-кратный размер месячного расчетного показателя

1. Наименование структурного подразделения по контролю за исполнением обязательств органа государственных доходов _____

2. ИИН/БИН налогоплательщика _____

3. Фамилия, имя и отчество или наименование налогоплательщика _____

4. Сумма, заявленная к возврату _____

5. КБК _____

В соответствии со статьями 90, 121-122 Налогового кодекса Республики Казахстан проведен контроль правомерности исчисленных, уменьшенных сумм налогов, платежей в бюджет с применением информационных систем, по результатам которого обоснованность возврата суммы налогов, платежей, таможенных налогов и платежей, пени и штрафа, предъявленных налогоплательщиком по заявлению № _____ от _____ 20____ года в размере _____ подтверждается/не подтверждается*.

*В случае неподтверждения обоснованности возврата указать причины: _____

Руководитель структурного
подразделения по контролю за
исполнением обязательств _____

(подпись)

(фамилия, имя и отчество)

« ____ » _____ 20 __ год.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер;

КБК – код бюджетной классификации;

Фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность).

Приложение 23
к Правилам ведения лицевого
счета налогоплательщика
(налогового агента)

Форма

**Подтверждение
о проведенном зачете излишне уплаченных сумм в счет погашения налоговой
задолженности по налогу на добавленную стоимость за нерезидента**

«_____» _____ 20__ года

(наименование, код, адрес ОГД)
в соответствии с пунктом 1 статьи 480 Налогового кодекса Республики Казахстан (далее –
Налоговый кодекс) уведомляет Вас

(ИИН/БИН, фамилия, имя и отчество или наименование налогоплательщика)

о том, что на основании Вашего заявления _____
(дата, № заявления)

в соответствии со статьей 122 Налогового кодекса _____
(дата зачета)

произведен зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пеней в счет
погашения налоговой задолженности по НДС, подлежащему уплате в соответствии со статьей
480 Налогового кодекса, в сумме _____

_____ тенге.

_____ (цифрами и прописью)

Руководитель ОГД _____
(подпись) _____ (фамилия, имя и отчество)

Должностное лицо, ответственное
за ведение учета и лицевых счетов _____
(подпись) _____ (фамилия, имя и отчество)

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ОГД – орган государственных доходов;

НДС – налог на добавленную стоимость;

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе,
удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный
номер.

Руководитель ОГД

№ « » 20 года

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

[illegible]

Продолжение таблицы

Реквизиты банка для перечисления на банковский счет плательщика НДС		
наименование банка бенефициара	БИК	ИИК
13	14	15

Распоряжение передал:

(Ф.И.О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), должность и подпись должностного лица)

«_____» _____ 20__ года

Распоряжение принял:

(Ф.И.О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), должность и подпись должностного лица)

«_____» _____ 20__ года

Примечание:

Сумма НДС, подлежащего возврату (зачету), указывается на каждый КБК построчно;

расшифровка аббревиатур:

НДС – налог на добавленную стоимость;

ОГД – орган государственных доходов;

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный номер;

КБК – код бюджетной классификации;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код.

Приложение 25
к Правилам ведения лицевого
счета налогоплательщика
(налогового агента)

Форма

**Подтверждение о проведенном зачете превышения НДС,
относимого в зачет, над суммой начисленного в счет погашения налоговой
задолженности НДС за нерезидента**

«_____» _____ 20__ года

(наименование, код, адрес ОГД)

в соответствии с пунктом 1 статьи 480 Налогового кодекса Республики Казахстан (далее –
Налоговый кодекс) уведомляет Вас

(ИИН/БИН, фамилия, имя и отчество или наименование налогоплательщика)

о том, что на основании Вашего заявления _____
(дата, № заявления)

в соответствии со статьей 510 Налогового кодекса _____
(дата зачета)

произведен возврат НДС путем зачета в счет НДС, подлежащего уплате в соответствии со
статьей 480 Налогового кодекса в сумме _____
_____ тенге.

(цифрами и прописью)

Руководитель ОГД _____
(подпись) _____
(фамилия, имя и отчество)

Должностное лицо, ответственное
за ведение учета и лицевых счетов _____
(подпись) _____
(фамилия, имя и отчество)

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ОГД – орган государственных доходов;

НДС – налог на добавленную стоимость;

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе,
удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный
номер.

Руководитель ОГД

№ _____ « _____ » _____ 20__ года

ИИН/БИН _____
 Наименование грантополучателя _____
 Входящий номер заявления _____ дата _____
 Сумма НДС, предъявленная к возврату по заявлению _____
 Сумма НДС, подлежащая возврату _____

[illegible]

Распоряжение передал:

(Ф.И.О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), должность и подпись должностного лица)

«_____» _____ 20__ года

Распоряжение принял:

(Ф.И.О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), должность и подпись должностного лица)

«_____» _____ 20__ года

Примечание:

Сумма НДС, подлежащего возврату (зачету), указывается на каждый КБК построчно;

расшифровка аббревиатур:

НДС – налог на добавленную стоимость;

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный номер;

КБК – код бюджетной классификации;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код.

Приложение 27
к Правилам ведения лицевого
счета налогоплательщика
(налогового агента)

**Подтверждение
о проведенном зачете налога на добавленную стоимость, уплаченного по товарам
(работам, услугам), приобретенным за счет средств гранта**

« ____ » _____ 20 ____ года

(наименование, код, адрес ОГД)

в соответствии с пунктом 1 статьи 480 Налогового кодекса Республики Казахстан
(далее – Налоговый кодекс) уведомляет Вас

(ИИН/БИН, фамилия, имя и отчество или наименование налогоплательщика)

о том, что на основании Вашего заявления _____
(дата, № заявления)

в соответствии со статьей 130 Налогового кодекса _____
(дата
возврата)

произведен возврат НДС путем зачета в счет НДС, подлежащего уплате в соответствии
со _____ статьей _____ 480 _____ Налогового _____ кодекса, _____ в
сумме _____
_____ тенге.

(цифрами и прописью)

Руководитель ОГД _____
(подпись) _____
(фамилия, имя и отчество)

Должностное лицо, ответственное
за ведение учета и лицевых счетов _____
(подпись) _____
(фамилия, имя и отчество)

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ОГД – орган государственных доходов;

НДС – налог на добавленную стоимость;

фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе,
удостоверяющем личность);

ИИН/БИН – индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный
номер.

Приложение 28
к Правилам ведения лицевого счета
налогоплательщика (налогового агента)

(наименование, код, адрес органа государственных доходов)

«Утверждаю»

Руководитель органа государственных доходов

Распоряжение на возврат сумм налога на добавленную стоимость дипломатическим представительствам и их персоналу

№ _____ « _____ » _____ 20__ года

БИН представительства _____

Наименование представительства _____

Сумма НДС, предъявленная к возврату на основании сводных ведомостей (реестров) _____

Сумма НДС, подтвержденная актом налоговой проверки и подлежащая возврату из бюджета _____

Входящий номер реестра по форме _____ дата _____

№	Фамилия, имя и отчество сотрудника (работника) представительства	ИИН сотрудника (работника) представительства	Реквизиты банка для перечисления на банковский счет плательщика НДС			
			Наименование банка бенефициара	БИК	ИИК	Номер лицевого счета или номер дебетной карточки сотрудника (работника)
1	2	3	4	5	6	7

Распоряжение передал:

(Фамилия, имя и отчество должностного лица, подпись)

«__» ____ 20__ года

Распоряжение принял:

(Фамилия, имя и отчество должностного лица подпись)

«__» ____ 20__ года

Примечание: расшифровка аббревиатур:

Фамилия, имя и отчество – фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);

НДС – налог на добавленную стоимость;

БИН – бизнес идентификационный номер;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код.