

«»

Приказ №

Об утверждении налоговой учетной политики

В целях реализации требований статей 11 и 191 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 25 декабря 2017 года:

Приказываю:

1. Утвердить налоговую учетную политику «», устанавливающую порядок ведения налогового учета.
2. Производить изменения в учетной политике «» в случае изменений налогового законодательства или возникновения иных причин, требуемых законодательством.
3. Назначить ответственного за обеспечение своевременного исполнения положений налоговой учетной политики и за организацию ведения налогового учета:

Должность:

Ф.И.О.:

4. Ввести в действие налоговую учетную политику с .

Руководитель:

С приказом ознакомлен: _____

Утверждаю:

Основание: Приказ № от

НАЛОГОВАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

«»

Общие положения «»

1. Форма собственности:
2. Наименование: «»
3. БИН/ИИН:
4. Режим налогообложения:
5. Номер свидетельства о государственной регистрации в органах юстиции (либо последней регистрации):

6. Дата свидетельства о государственной регистрации в органах юстиции: «»
7. Юридический адрес налогоплательщика:
8. № свидетельства налогоплательщика по НДС:
9. Дата свидетельства налогоплательщика по НДС:
10. Основным видом деятельности согласно Общему классификатору видов экономической деятельности (ОКЭД) является: .
11. В качестве дополнительной деятельности ТОО имеет право заниматься любой деятельностью, не запрещенной законодательством Республики Казахстан.

Наряду с основными видами деятельности «» может получать доходы от неосновной деятельности, а именно:

- 1) реализация долгосрочных активов;
- 2) реализация финансовых инвестиций;
- 3) доходы по процентам;
- 4) доходы по дивидендам;
- 5) доходы по прочим операциям.

Раздел I.

1.1. Общие положения

Настоящая Налоговая учетная политика разработана «» в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 25 декабря 2017 года № 120-VI (далее - Налоговый кодекс) с целью регламентации налогового учета в «» принципах обязательности, определенности, справедливости, добросовестности налогоплательщиков, единообразия с действующей налоговой системой и гласности налогового законодательства.

Налоговая учетная политика составлена с учетом изменений и дополнений в Налоговый кодекс, внесенных на дату утверждения Налоговой учетной политики, а также в соответствии с нормами иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.

Налоговая учетная политика для «» является внутренним нормативным документом, устанавливающим принятый порядок ведения налогового учета с соблюдением требований Налогового кодекса, утвержденная приказом , с приложением самостоятельно разработанных налоговых регистров и правил их заполнения. Налоговый период по каждому налогу и другому обязательному платежу в бюджет определяется по требованиям Налогового кодекса в пределах финансового года.

Каждый финансовый год начинается с 1 января и заканчивается 31 декабря.

1.2. Нормативная база Налоговой учетной политики

Налоговая учетная политика разработана в соответствии с нормами налогового законодательства, иным законодательством Республики Казахстан, включая Гражданский кодекс РК, законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой

отчетности, применение норм которых не противоречит налоговому законодательству, а также в соответствии с Международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, применимыми к деятельности «».

Налоговая учетная политика разработана «» в соответствии с требованиями Налогового кодекса, во взаимосвязи с положениями стандартов бухгалтерского учета и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, иным законодательством Республики Казахстан, а также внутренними документами, регулирующими деятельность «».

Вся документация, связанная с налоговыми обязательствами, хранится «» в пределах срока исковой давности по налогам согласно Налоговому кодексу.

1.3. Должностное лицо, ответственное за соблюдение положений Налоговой учетной политики

Ответственность за формирование учетной налоговой политики, обеспечение своевременного исполнения положений налоговой учетной политики, ведение налогового учета, своевременное представление полной и достоверной налоговой отчетности несет , который может ее делегировать другим лицам: аудиторской фирме, бухгалтерской организации и т. п.

Для всех работников «» Налоговая учетная политика является нормативной базой при ведении налогового учета, составлении учетной документации и составлении налоговых отчетов.

1.4. Изменения в Налоговой учетной политике

Изменения и дополнения, касающиеся налоговой учетной политики и внесенные в нормативные правовые акты Республики Казахстан после даты ее утверждения, отражаются путем внесения соответствующих изменений и дополнений в налоговую учетную политику.

«» вправе вносить изменения и (или) дополнения в налоговую учетную политику в отношении любого налогового периода либо утверждением новой налоговой учетной политики с отменой предыдущей редакции документа, либо внесением изменений и (или) дополнений в действующую в отношении такого налогового периода, за исключением случаев, установленных пунктом 6 статьи 191 Налогового кодекса.

Изменения в налоговой учетной политике «» могут быть произведены в случаях:

- когда вносятся изменения в Налоговый кодекс, которые влияют на изменения в налоговом учете;
- когда это изменение приведет к более достоверному представлению событий и операций в налоговой отчетности «»;
- в случае осуществления видов деятельности, ранее не указанных в налоговой учетной политике;

1.5. Правила налогового учета

1. Налоговый учет в «» ведется в национальной валюте Республике Казахстан - тенге.

2. «» осуществляет ведение налогового учета по методу начисления в порядке и на условиях, установленных Налоговым кодексом. Метод начисления – это метод учета, согласно которому результаты операций и прочих событий признаются по факту их совершения, в том числе со дня выполнения работ, предоставления услуг, отгрузки и передачи товаров покупателю или его доверенному лицу с целью реализации или оприходования имущества, а не со дня получения или выплаты денег. Принцип начисления означает, что операции и события признаются тогда, когда они произошли, а не по факту поступления и выплаты денежных средств, и отражаются в финансовой отчетности тех периодов, к которым они относятся.
3. «» на основе налогового учета по итогам налогового периода определяет объекты налогообложения и (или) объекты, связанные с налогообложением, и исчисляет налоги и платежи в бюджет.
4. Учет курсовой разницы, в том числе определение суммы курсовой разницы, в целях налогообложения осуществляется в соответствии с .
5. Учет запасов осуществляется в соответствии с и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и учетной политикой «».

В «» применяется метод учета запасов: .

В целях налогообложения стоимость запасов определяется без учета изменения стоимости запасов путем ее списания до чистой возможной цены продажи и восстановления в отношении ранее проведенного списания запасов, вызванного увеличением чистой возможной цены продажи.

Переход на иной метод оценки запасов производится с начала налогового периода.

При переходе на иной метод оценки запасов, чем тот, который применялся в предыдущем налоговом периоде, СГД организации подлежит увеличению на сумму положительной разницы и уменьшению на сумму отрицательной разницы, образовавшихся в результате применения нового метода оценки.

1.6. Виды налогов, других обязательных платежей в бюджет

В соответствии с требованиями Налогового кодекса «» является плательщиком следующих налогов и обязательных платежей:

1.7. Учетная документация

Налоговый учет ведется на основе данных бухгалтерского учета, который осуществляется бухгалтерией в соответствии со следующими нормативными документами:

- Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет»;
- Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007 года № 234-III;
- Национальным стандартам финансовой отчетности;
- Типовым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом министра финансов Республики Казахстан от 23 мая 2007 года № 185;
- Правилами ведения бухгалтерского учета, утвержденными приказом министра финансов

Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 241;

- Учетной политикой «»; (не у всех есть, оставить?)
- Рабочим планом счетов «»;
- Учетной налоговой политикой «»;
- Методическими рекомендациями, инструкциями и другими нормативными актами по организации ведения бухгалтерского учета.

Целью налогового учета является ведение «» учетной документации в соответствии с требованиями Налогового кодекса для обобщения и систематизации информации об объектах налогообложения и объектах, связанных с налогообложением, а также исчисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и составления налоговой отчетности «».

В случае выявления ошибок, допущенных при составлении налоговых отчетов предыдущих периодов, сумма корректировки ошибок отражается в дополнительных формах налоговой отчетности, к которым прилагаются бухгалтерские справки с объяснением причин допущенных ошибок. Бухгалтерская справка подписывается директором, главным бухгалтером и бухгалтером-исполнителем. Дополнительные формы налоговых отчетов оформляются в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к заполнению и сдаче налоговой отчетности.

Налоговый учет в «» ведется таким образом, чтобы обеспечить:

- формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения операций, осуществленных ТОО в течение налогового периода;
- расшифровку каждой строки форм налоговой отчетности;
- достоверное составление налоговой отчетности;
- предоставление информации органам налоговой службы для налогового контроля.

Учетная документация включает в себя:

1. бухгалтерскую документацию;
2. налоговые формы;
3. налоговую учетную политику;
4. учетные регистры и иные документы, являющиеся основанием для определения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением, а также для исчисления налогового обязательства.

1.8. Требования к составлению учетной документации

Бухгалтерский учет в «» ведется с помощью компьютеризированной системы учета .

Согласно пункту 1 статьи 193 Налогового кодекса, учетная документация ТОО составляется и ведется на .

Учетная документация составляется на бумажном и (или) электронном носителях и представляется органам налоговой службы при проведении налоговой проверки.

При наличии отдельных документов, составленных на иностранных языках, «» делает их перевод на государственный или русский язык.

При составлении учетной документации в электронном виде «» в ходе налоговой проверки по требованию должностных лиц органов налоговой службы представляет копии такой документации на бумажных носителях.

Содержание первичных документов и регистров бухгалтерского учета является информацией, составляющей коммерческую тайну согласно статье 12 Закона Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», доступ к которой предоставляется лишь лицам, имеющим разрешение руководства «», а также должностным лицам государственных органов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Руководство «» определяет лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов, и устанавливает иерархию права подписи в зависимости от занимаемой должности, сферы действия и сущности операции.

1.9. Налоговые формы

Налоговые формы включают в себя налоговую отчетность, налоговое заявление и налоговые регистры.

Налоговые формы, составленные на бумажных носителях, подписываются руководителем, и заверяются печатью «».

Налоговые формы, составленные на электронном носителе, заверяются электронной цифровой подписью «».

Налоговая отчетность – это документы, представляемые «», в органы налоговой службы в соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом, которые содержат сведения о «» об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением, а также об исчислении налоговых обязательств, обязательных пенсионных взносов, социальных платежей.

Налоговая отчетность включает в себя налоговые декларации, расчеты, приложения к ним, подлежащие составлению и представлению «» по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям.

«»представляет в органы налоговой службы следующий перечень форм налоговой отчетности:

1.10. Виды налоговой отчетности

Налоговая отчетность включает в себя налоговые декларации, расчеты, приложения к ним, подлежащие составлению и представлению «» по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям.

Согласно пункту 3 статьи 206 Налогового кодекса, , за исключением заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, подразделяется на следующие виды:

- 1) первоначальная - налоговая отчетность, представляемая за налоговый период, в котором произведена постановка на регистрационный учет налогоплательщика (налогового агента) и (или) впервые возникли налоговое обязательство по определенным видам налогов и платежей в бюджет, а также обязанность по исчислению, удержанию и перечислению социальных платежей;
- 2) очередная – налоговая отчетность, представляемая за последующие налоговые периоды после представления первоначальной налоговой отчетности;
- 3) дополнительная - налоговая отчетность, представляемая при внесении изменений и (или) дополнений в ранее представленную налоговую отчетность за налоговый период, к которому относятся данные изменения и (или) дополнения;
- 4) дополнительная по уведомлению - налоговая отчетность, представляемая при внесении изменений и (или) дополнений в ранее представленную налоговую отчетность за налоговый период, в котором налоговым органом выявлены нарушения по результатам камерального контроля;
- 5) ликвидационная - налоговая отчетность, представляемая при прекращении деятельности, ликвидации или реорганизации налогоплательщика (налогового агента), а также при снятии с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость.

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом.

При отсутствии объектов налогообложения налоговая отчетность не представляется по следующим видам налогов:

- налогу на имущество;
- земельному налогу;
- налогу на транспортные средства;
- рентному налогу на экспорт;
- подписному бонусу;
- платежу по возмещению исторических затрат;
- платежам в бюджет.

Приложения к декларациям, расчетам не представляются при отсутствии данных, подлежащих отражению в них.

Внесение изменений в налоговую отчетность производится путем составления дополнительной налоговой отчетности за налоговый период, к которому относятся данные изменения и дополнения.

В дополнительной налоговой отчетности по соответствующим строкам указывается:

- 1) разница между суммами, указанными в ранее представленной налоговой отчетности, и фактическим налоговым обязательством за налоговый период - при изменении сумм;
- 2) новое значение - при изменении остальных данных.

Внесение изменений и дополнений в соответствующую налоговую отчетность не допускается в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 211 Налогового Кодекса.

Сроки представления налоговой отчетности могут быть продлены при условии ее представления в электронной форме, за исключением заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов. Для продления срока представления налоговой отчетности в налоговый орган по месту регистрационного учета направляется уведомление по форме, установленной уполномоченным органом в соответствии с настоящей статьей, в том числе через Государственную корпорацию «Правительство для граждан».

Продление не изменяет срока уплаты налогов, платежей в бюджет и социальных платежей.

1.11. Налоговые регистры

Налоговым регистром является документ налогоплательщика (налогового агента), содержащий сведения об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением, а также о полученных деньгах и (или) имуществе от иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранцев, лиц без гражданства, а также о расходовании указанных денег и (или) иного имущества в соответствии с пунктом 1 статьи 29 Налогового Кодекса.

Налоговые регистры предназначены для обобщения и систематизации информации для обеспечения целей налогового учета «», указанных в пункте 5 статьи 190 Налогового Кодекса.

Правильность отражения хозяйственных операций в налоговых регистрах обеспечивает

Налоговые регистры содержат следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование регистра;
- 2) идентификационный номер «»;
- 3) период, за который составлен регистр;
- 4) фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) лица, ответственного за составление регистра.

В случае ведения налоговых регистров на бумажных носителях исправление ошибок в таких налоговых регистрах должно быть обосновано и подтверждено подписью ответственного лица, которым является .

Налогоплательщики в рамках налогового мониторинга представляют налоговые регистры по требованию налоговых органов или их должностных лиц.

Перечень форм налоговых регистров приведен в Приложениях 1 к настоящей Налоговой учетной политике.

В формах налоговых регистров могут добавляться или убираться строки или графы в соответствии с формами налоговой отчетности, без дополнительного внесения изменений в налоговую политику и утвержденные Формы налоговых регистров.

1.12. Срок исковой давности и хранения учетной документации

Срок исковой давности для целей налогового учета устанавливается в соответствии со статьей 48 Налогового Кодекса и если иное не предусмотрено данной статьей, срок исковой давности составляет три года. Течение срока исковой давности начинается после окончания соответствующего налогового периода, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5, 6, 7, 8 и 12 данной статьи.

Учетная документация, относящаяся к объектам налогообложения или объектам, связанным с налогообложением, хранится до истечения срока исковой давности, установленного статьей 48 Налогового Кодекса для каждого вида налога или платежа в бюджет, но не менее пяти лет.

Срок хранения учетной документации начинается с налогового периода, следующего за периодом, в котором на основании такой учетной документации исчислено налоговое обязательство, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 и 5 статьи 48 Налогового Кодекса, если установленный ими срок хранения превышает срок, установленный настоящим пунктом.

Срок исковой давности продлевается:

- 1) на один календарный год – в случае представления налогоплательщиком (налоговым агентом) дополнительной налоговой отчетности за период, по которому срок исковой давности, установленный пунктами 2 и 3 настоящей статьи, истекает менее чем через один календарный год, в части начисления и (или) пересмотра исчисленной суммы налогов и платежей в бюджет;
- 2) на три календарных года – в случае представления налогоплательщиком (налоговым агентом) дополнительной налоговой отчетности с изменениями и дополнениями в части переноса убытков за период, по которому срок исковой давности, установленный пунктами 2 и 3 настоящей статьи, истекает менее чем через один календарный год, в части начисления и (или) пересмотра исчисленной суммы корпоративного подоходного налога в бюджет;
- 3) до исполнения решения, вынесенного по результатам рассмотрения жалобы (заявления), в следующих случаях:
 - обжалования налогоплательщиком (налоговым агентом) в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, уведомления о результатах проверки, а также действий (бездействие) должностных лиц налоговых органов – в обжалуемой части;
 - рассмотрения налогового заявления нерезидента на возврат подоходного налога из бюджета на основании международного договора;
 - обжалования нерезидентом в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, решения налогового органа, вынесенного по результатам рассмотрения налогового заявления на возврат подоходного налога из бюджета на основании международного договора;
 - обжалования нерезидентом решения уполномоченного органа, вынесенного по результатам рассмотрения жалобы нерезидента на указанное в абзаце четвертом настоящего подпункта решение налогового органа;
- 4) до исполнения решения уполномоченного органа и (или) компетентного органа иностранного государства, принятого по итогам процедуры взаимного согласования, – в случае проведения уполномоченным органом процедуры взаимного согласования в соответствии со статьей 221 настоящего Кодекса;

- 5) до исполнения уведомления об устранении нарушений, выявленных налоговыми органами по результатам камерального контроля, направленного и врученного до истечения срока исковой давности, в части выявленных нарушений;
- 6) со дня вручения рекомендации по результатам горизонтального мониторинга до вынесения решения по результатам горизонтального мониторинга;
- 7) в случае если инвестором инициировано разбирательство в международном арбитраже, то налоговый орган вправе начислить или пересмотреть исчисленную, начисленную сумму налогов и платежей в бюджет налогоплательщика, по которой инвестором инициировано разбирательство, за период с момента обжалуемого инвестором периода и до момента вынесения окончательного решения по данному арбитражному разбирательству – в течение пяти лет после завершения такого арбитражного разбирательства;
- 8) на три календарных года со дня завершения оказания услуги по коллекторской деятельности в отношении задолженности по договору о взыскании задолженности, установленного законодательством Республики Казахстан, в части начисления и (или) пересмотра исчисленной, начисленной суммы налогов и платежей в бюджет налогоплательщика, осуществляющего коллекторскую деятельность.

Срок исковой давности в части начисления или пересмотра исчисленной, начисленной суммы налогов и платежей в бюджет приостанавливается на период:

- подготовки и подачи письменного возражения налогоплательщиком (налоговым агентом) на предварительный акт налоговой проверки и его рассмотрения налоговым органом в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;
- направления запросов и получения по ним документов и (или) информации во время проведения налоговой проверки в соответствии с законодательством Республики Казахстан о трансфертном ценообразовании. При этом общий срок исковой давности в части пересмотра исчисленной, начисленной суммы налогов и платежей в бюджет с учетом его приостановления не может превышать семь лет;
- времени с даты завершения налоговой проверки до завершения производства по уголовному делу в случае проведенной налоговой проверки в рамках досудебного расследования.

Начисление или пересмотр исчисленной суммы налогов и платежей в бюджет по действию (действиям) по выписке счета-фактуры, совершенному (совершенным) с субъектом частного предпринимательства без фактической отгрузки товаров, выполнения работ, оказания услуг, производится налоговым органом по налоговому обязательству и (или) требованию на основании вступивших в законную силу решения, приговора, постановления суда – в пределах срока исковой давности.

Излишне (ошибочно) уплаченная сумма налога и платежа в бюджет, пеней подлежит зачету и (или) возврату в размере сумм, уплаченных в течение текущего года и предыдущих календарных лет в пределах срока исковой давности, установленного пунктами 2 и 3 настоящей статьи, за исключением случая, установленного статьей 108 настоящего Кодекса.

Раздел II: Другие обязательные платежи в бюджет

Раздел III: Социальные платежи

10. Отчисления в Единый накопительный пенсионный фонд

Отчисления в Единый накопительный пенсионный фонд регламентируются законодательством Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, а также Правилами исчисления, удержания (начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан № 1116 от 18.10.2013 года (с учетом изменений и дополнений).

Порядок и сроки исчисления

«» ежемесячно исчисляет и удерживает обязательные пенсионные взносы (далее - ОПВ) из доходов, выплачиваемых работникам, а также из доходов, выплачиваемых физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), и перечисляет их в Государственную корпорацию «Правительство для граждан».

Удержание и уплата ОПВ осуществляется в размере 10 процентов от ежемесячного дохода работника, начисленного «» в денежной или натуральной форме, включая доходы, предоставленные «» в виде материальных, социальных благ или иной материальной выгоды, но не менее 10 процентов от минимального размера заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете. Ежемесячный доход, принимаемый для исчисления ОПВ, не должен превышать 50-кратный минимальный размер заработной платы, установленный законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

При этом максимальный совокупный годовой доход, принимаемый для исчисления ОПВ, не должен превышать 12 размеров 50-кратного минимального размера заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

Сроки уплаты

Перечисление производится за каждый месяц отдельно с формированием платежного поручения и списка физических лиц.

Перечисление производится путем безналичных платежей. Платежное поручение формируется в электронном виде. Одновременно с платежным поручением в электронном виде формируется список физических лиц, содержащий:

- индивидуальный идентификационный номер (ИИН);
- фамилию, имя, отчество работника;
- сумму взноса;
- период (месяц, год), за который перечисляются ОПВ.

Отчетный период, форма отчетности, сроки представления отчетности

Налоговый регистр по ОПВ

11. Отчисления в фонд социального страхования (СО)

Обязательные социальные отчисления не являются налогами и другими обязательными платежами в бюджет.

Отчисления в Фонд социального страхования регламентируются законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном страховании и Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 11 июня 2020 года № 224 «О некоторых вопросах системы социального страхования и оказания государственных услуг в 11

социально-трудовой сфере».

Порядок и сроки исчисления обязательных социальных отчислений

«» ежемесячно исчисляет обязательные социальные отчисления за участников системы обязательного социального страхования - наемных работников.

Объектом социальных отчислений являются расходы «», выплачиваемые работнику в виде доходов в качестве оплаты труда, за исключением доходов, с которых не уплачиваются социальные отчисления в фонд.

Объектом исчисления социальных отчислений для работников-иностранцев и лиц без гражданства, а также кандасов, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан и осуществляющих деятельность, приносящую доход на территории Республики Казахстан, являются расходы «», выплачиваемые им в виде доходов в качестве оплаты труда, за исключением доходов, с которых не уплачиваются социальные отчисления в фонд.

Ежемесячный объект исчисления социальных отчислений от одного плательщика не должен превышать семикратный минимальный размер заработной платы, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

В случае если объект исчисления социальных отчислений за календарный месяц менее минимального размера заработной платы, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года, то социальные отчисления исчисляются, перечисляются исходя из минимального размера заработной платы. При исчислении социальных отчислений суммы, исчисленные в тиынах, округляются до 1 тенге. Социальные отчисления устанавливаются законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном страховании в размере 3,5 процентов от объекта социальных отчислений.

Сроки уплаты обязательных социальных отчислений

Социальные отчисления в Фонд уплачиваются «» через Государственную корпорацию «Правительство для граждан» не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем безналичных расчетов с приложением списков физических лиц (работников), за которые производятся отчисления.

Платежное поручение формируется в электронном виде. При этом также в электронном виде представляется список физических лиц-участников системы обязательного социального страхования, за которых производятся социальные отчисления, содержащий:

- индивидуальный идентификационный номер (ИИН);
- фамилию, имя, отчество работника;
- дату рождения;
- сумму социального отчисления;
- период (год, месяц), за который уплачиваются социальные отчисления.

Перечисление социальных отчислений производится за каждый месяц отдельно с формированием платежного поручения и списка физических лиц.

В случае возникновения задолженности, перечисление такой задолженности производится с помощью подачи заявления в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» и за период (год, месяц, месяцы) электронными платежными поручениями формата МТ-102 с приложением списка участников системы обязательного социального страхования, за которых производятся социальные отчисления.

Отчетный период, форма отчетности, сроки представления отчетности

Отчетным периодом по обязательным социальным отчислениям является календарный месяц. Информация об исчисленных обязательных социальных отчислениях представляется в налоговый орган в Декларации по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу (форма 200.00).

Налоговый регистр по обязательным социальным отчислениям

Налоговый регистр по обязательным социальным отчислениям приведен в Приложении 1 к настоящей Налоговой Учетной политике.

12. Отчисления в фонд обязательного социального медицинского страхования (ОСМС)

Уплата отчислений и взносов в фонд обязательного социального медицинского страхования регламентируется законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном медицинском страховании, а также Правилами исчисления (удержания) и перечисления отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование, утвержденными Приказом Министра здравоохранения РК № 478 от 30 июня 2017 года. (с учетом изменений и дополнений) (далее - Правила).

Порядок и сроки исчисления отчислений и взносов на ОСМС

«» ежемесячно исчисляет отчисления на ОСМС, подлежащие уплате в фонд ОСМС за наемных работников.

«» ежемесячно исчисляет и удерживает взносы на ОСМС, подлежащие уплате в фонд ОСМС с доходов работников по трудовому договору, с доходов физических лиц по договорам гражданско-правового характера.

Объектом исчисления отчислений являются расходы «», выплачиваемые работникам в виде доходов, исчисленных в соответствии со статьей 29 Закона об обязательном социальном медицинском страховании.

Объектами исчисления взносов работников «», а также физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, являются их доходы, исчисленные в соответствии со статьей 29 Закона об обязательном социальном медицинском страховании.

Отчисления на ОСМС устанавливаются в размере 2 процентов от объекта исчисления отчислений, взносы на ОСМС устанавливаются в размере 2 процента от объекта исчисления взносов. Ежемесячный объект, принимаемый для исчисления отчислений на ОСМС, не превышает десятикратного минимального размера заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

Ежемесячный доход, принимаемый для исчисления взносов, исчисляется по сумме всех видов доходов работника и не превышает десятикратный минимальный размер заработной платы, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

Сроки уплаты отчислений и взносов на ОСМС

Отчисления и взносы на обязательное социальное медицинское страхование в Фонд ОСМС уплачиваются через Государственную корпорацию «Правительство для граждан» в безналичном порядке с банковских счетов с приложением списков физических лиц ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Уплата взносов и отчислений по ОСМС производится в тенге с учетом округления тиынов в следующем порядке:

- сумма до 50 тиын округляется до 0 тенге;
- сумма от 50 тиын округляется до 1 тенге.

Государственная корпорация перечисляет отчисления и (или) взносы в фонд ОСМС в соответствии со списком работников, за которых производятся отчисления.

Список физических лиц содержит:

- индивидуальный идентификационный номер;
- фамилию, имя, отчество (при его наличии);
- дату рождения;
- сумму отчисления и (или) взносов;
- период (год, месяц), за который уплачиваются отчисления и (или) взносы.

Период, за который уплачиваются отчисления и взносы по ОСМС, указывается в платежных поручениях, составляемых на бумажных носителях, в графе «Назначение платежа», а в электронных платежных поручениях формата МТ-102 – в отдельном поле "ММГГГГ", предусмотрено форматом.

Отчетный период, форма отчетности, сроки представления отчетности

Отчетным периодом по отчислениям по ОСМС является календарный месяц.

Информация об исчисленных отчислениях по ОСМС представляется в налоговый орган в Декларации по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу (форма 200.00).

Налоговый регистр по отчислениям и взносам на ОСМС

Налоговый регистр по отчислениям и взносам на ОСМС приведен в Приложении 1 к настоящей Налоговой Учетной политике.

Приложение 1

Налоговые регистры: