

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры

АРТЫҚ (ҚАТЕ) ТӨЛЕНГЕН
ӘЛЕУМЕТТІК АУДАРЫМДАР СОМАЛАРЫН ТӨЛЕУ
ЖӘНЕ ҚАЙТАРУ МӘСЕЛЕЛЕРІ БОЙЫНША
ӘДІСТЕМЕЛІК ҚҰРАЛ



Государственный фонд социального страхования

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВОПРОСАМ УПЛАТЫ И ВОЗВРАТОВ ИЗЛИШНЕ
(ОШИБОЧНО) УПЛАЧЕННЫХ СУММ
СОЦИАЛЬНЫХ ОТЧИСЛЕНИЙ

АННОТАЦИЯ

Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың сомаларын төлеу және қайтару мәселелері бойынша әдістемелік құрал Қазақстан Республикасының міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесі туралы заңнамалық актілерінің негізінде әзірленді және мемлекеттік мекемелердің, ірі, орта және шағын кәсіпкерлік ұйымдары есепшілерінің әлеуметтік аударымдарды жүзеге асыруда пайдалануға арналған.

Әдістемелік құрал әлеуметтік аударымдарды төлеушілердің құқықтары мен міндеттерін, әлеуметтік аударымдар мен өсімпұлдарды төлеу тәртібін, сондай-ақ артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдар мен өсімпұлдарды қайтару тәртібін қамтиды.

1) «Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қор» АҚ

(бұдан әрі – Қор) – әлеуметтік аударымдарды жинақтауды, асыраушысынан айырылған жағдайда, отбасы мүшелерін – асырауындағыларды қоса алғанда, өздеріне қатысты әлеуметтік тәуекел жағдайы басталған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға әлеуметтік төлемдерді тағайындауды және жүзеге асыруды жүргізетін заңды тұлға;

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы КЕАҚ

(бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – ҚР заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, «бір терезе» қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және олардың нәтижелерін көрсетілетін қызметті алушыға беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін ҚР Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, жылжымайтын мүліктің тұрған жері бойынша оған құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

3) Әлеуметтік аударымдар

(бұдан әрі – ӘА) – ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен ӘА төлеушілердің Қорға төлейтін ақшасы;

4) Міндетті зейнетақы жарналары

(бұдан әрі – МЗЖ) – ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына салынатын ақша;

5) ӘА бойынша берешек

ӘА есептелген және заңнамада белгіленген мерзімде аударылмаған сомалары, сондай-ақ өсімпұлдың төленбеген сомалары;

6) ӘА мөлшерлемесі

ӘА есептеу объектісінің шамасына пайыздық қатынаспен көрсетілген, Қорға төленетін міндетті төлемдердің тіркелген мөлшері;

7) ӨА төлеуші

(бұдан әрі – төлеуші) ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен ӨА есептеуді және Қорға төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, оның ішінде шаруа немесе фермер қожалықтары, жеке практикамен айналысатын жеке тұлғалар;

8) Жеке практикамен айналысатын адам

жекеше нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат, кәсіпқой медиатор;

9) Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесі

(бұдан әрі – МӘСЖ) – мемлекет белгілейтін және кепілдік беретін, МӘСЖ субъектілері арасындағы қатынастарды реттейтін нормалар мен қағидалардың жиынтығы;

10) МӘСЖ

өзі үшін ӨА төленетін және ҚР заңнамасында көзделген әлеуметтік тәуекел жағдайлары басталған кезде әлеуметтік төлемдер алуға құқығы бар жеке тұлға;

11) ЖСН

жеке сәйкестендіру нөмірі;

12) Заң

«Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы» 2019 жылғы 26 желтоқсандағы № 286-VI ҚР Заңы;

13) Бұйрық

«Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің және әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 маусымдағы № 224 бұйрығы.

ӘА төлеушінің құқықтары мен міндеттері

ҚҰҚЫҒЫ БАР:

- 1) белгіленген тәртіппен ӘА және өсімпұлдың артық (қате) төленген сомаларын қайтарып алуға;
- 2) Мемлекеттік корпорациядан белгіленген тәртіппен төленген ӘА туралы қажетті ақпаратты тегін сұратуға және алуға;
- 3) Заңға сәйкес басқа да құқықтарды іске асыруға.

МІНДЕТТІ:

- 1) ӘА мен өсімпұлды уақтылы және толық көлемде төлеуге;
- 2) ӘА сомаларын есептеуді және қайта есептеуді, сондай-ақ ӘА уақтылы және (немесе) толық төленбеген жағдайда өсімпұлды есептеуді дербес жүзеге асыруға;
- 3) ҚР салық заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мемлекеттік кірістер органдарына салықтық есептілікті ұсынуға;
- 4) ҚР заңнамасына сәйкес әрбір жұмыскер бойынша есептелген және төленген ӘА және өсімпұл сомаларының бастапқы есебін жүргізуге;
- 5) жұмыскерге тиісті кезең үшін тиесілі жалақының құрамдас бөліктері туралы ай сайын хабарланған кезде Қорға ӘА есептелген сомалары туралы мәліметтерді ұсынуға;
- 6) Қордың сұратуы бойынша әлеуметтік төлем тағайындау үшін қажетті ақпарат беруге;
- 7) мемлекеттік кіріс органдарының талап етуі бойынша Заңның 17-бабында белгіленген тәртіппен пайдасына ӘА бойынша берешек өндіріп алынатын МӘСЖ қатысушыларының тізімін ұсынуға.

Міндетті әлеуметтік сақтандыруға жататын тұлғалар

- Жұмыскерлер, сондай-ақ ақы төленетін өзге де жұмысы бар адамдар (*сайланған, тағайындалған немесе бекітілген*);
 - Дара кәсіпкерлер, оның ішінде шаруа немесе фермер қожалықтарының басшылары;
 - Жеке практикамен айналысатын адамдар;
 - Салық кодексінің 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалар;
 - ҚР аумағында тұрақты тұратын және ҚР аумағында кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар, сондай-ақ қандастар;
- ҚР зейнетақымен қамсыздандыру туралы Заңның 11-бабының 1-тармағында көзделген жасқа толған адамдар үшін, **ӘА төленбейді.**

ӘА есептеу

ӘА есептеу мен төлеу Қорға ӘА есептеу мен төлеу және олар бойынша өндіріп алу қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады (*Бұйрыққа 1-қосымша*).

ӘА мөлшерлемесі мынадай мөлшерде белгіленген:

2018 жылдың 1 қаңтарынан бастап – ӘА есептеу объектісінің 3,5%;
2025 жылдың 1 қаңтарынан бастап – ӘА есептеу объектісінің 5%.

ӘА есептелетін объект

Жұмыскерлер, сондай-ақ ақы төленетін өзге де жұмысы бар адамдар (*сайланған, тағайындалған немесе бекітілген*)



Қорға ӘА төленбейтін кірістерді қоспағанда, жұмыс берушінің еңбекке ақы төлеу ретіндегі кірістер түрінде төлейтін шығыстары.

Бұл ретте жұмыс берушінің шығыстарына әскери қызметшілердің, арнаулы мемлекеттік және құқық қорғау органдары қызметкерлерінің ақшалай жабдықталымы кіреді.

ҚР аумағында тұрақты тұратын және ҚР аумағында кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар, сондай-ақ қандастар



Қорға ӘА төленбейтін кірістерді қоспағанда, жұмыс берушінің еңбекке ақы төлеу ретіндегі кірістер түрінде төлейтін шығыстары

Жеке практикамен айналысатын адамдар, дара кәсіпкерлер, оның ішінде шаруа немесе фермер қожалықтары



Өзі үшін – өз пайдасына ӘА есептеу мақсаттары үшін өздері дербес айқындайтын, бірақ Салық кодексіне сәйкес салық салу мақсаттары үшін айқындалатын кірістен артық емес сомасы;

Жалдамалы қызметкерлер үшін – Қорға ӘА төленбейтін кірістерді қоспағанда, еңбекке ақы төлеу ретінде кіріс түрінде жұмыскерге төленетін шығыстар.

ӘА есептеу

Бір төлеушіден алынатын ай сайынғы ӘА есептеу объектісі республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген **ең төменгі жалақының 7 еселенген мөлшерінен** (ЕТЖ) аспауға тиіс екенін ескеру қажет.

Егер күнтізбелік ай үшін ӘА есептеу объектісі тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген бір ЕТЖ кем болған жағдайда, ӘА бір ЕТЖ негізге ала отырып есептеледі, төленеді.

Анықтама үшін: 2023 жылы ЕТЖ 70 000 теңгені құрайды, яғни ӘА ең жоғарғы мөлшері есептеу объектісі 490 000 теңгеден аспауы керек ($7 \text{ ЕТЖ} * 70\,000 \text{ теңге}$).

Мысалы, 2023 жылы ӘА ай сайынғы ең жоғарғы мөлшері 17 150 теңгеге ($70\,000 \text{ теңге} * 7 * 3,5\%$) ал, ӘА ай сайынғы ең төменгі мөлшері 2 450 теңгеге ($70\,000 \text{ теңге} * 3,5\%$) тең болады.

ӘА есептеу кезінде тиындармен есептелген сомаларды тиындардың сомасына қарамастан 1 теңгеге дейін дөңгелектеу қажет.

Сонымен бірге, Заңмен ӘА төлеуге жатпайтын кіріс түрлері белгіленген. Аталған кірістердің тізбесі төменде көрсетілген:

- 1) Салық кодексінің 319-бабы 2-тармағының 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген кірістерді қоспағанда, Салық кодексінің 319-бабының 2-тармағында;
- 2) Салық кодексінің 341-бабының 1-тармағының 9), 10), 12), 14) тармақшаларында 17) тармақшасының алтышы абзацында, 21) және 50) тармақшаларда көрсетілген кірістерді қоспағанда, Салық кодексінің 341-бабы 1-тармағында;
- 3) Салық кодексінің 484-бабы 3-тармағының 1) тармақшасында.

ӘА есептеу мысалдары:

ӘА есептеу үшін жалпы формула: $(\text{Кіріс} - \text{ӘА төленбейтін кірістер}) * \text{ӘА мөлшерлемесі}$.

1. Қалыпты мысал:

Жұмыскердің 2023 жылғы қаңтар айына бір төлеушіден кірісі 125 000 теңге есептелді. Қаңтар айы үшін ӘА мөлшері 3 937,5 теңгені құрайды ($125\,000 \text{ теңге} - 10\% (\text{МЗЖ})) * 3,5\%$. **Дөңгелектеуді қоса алғанда төленетін ӘА - 3 938,0 теңге мөлшерінде**

2. Күнтізбелік ай үшін ӘА есептеу объектісі 1 ЕТЖ кем болған жағдайға мысал:

Жұмыскердің 2023 жылғы ақпан айына нақты жұмыс істеген күндеріне бір төлеушіден кірісі 58 200 теңге сомаға есептелді. ӘА мөлшері 2023 ж. ақпан айында 1 833,3 теңгені құрайды ($58\,200 \text{ теңге} - 10\% (\text{МЗЖ})) * 3,5\%$. **2 450 теңге мөлшерінде ӘА төлеуге жатады.**

3. Күнтізбелік ай үшін ӘА есептеу объектісі 7 ЕТЖ артық болған жағдайға мысал:

Жұмыскердің 2023 жылғы мамыр айына бір төлеушіден кірісі 600 000 теңге есептелді. ӘА мөлшері 2023ж. мамыр айында 18 900,5 теңгені құрайды ($600\,000 \text{ теңге} - 10\% (\text{МЗЖ})) * 3,5\%$. **17 150 теңге мөлшерінде ӘА төлеуге жатады.**

ӘА мен өсімпұлды төлеу тәртібі

Төлеуші ай сайын Мемлекеттік корпорацияның банктік шотына төлемдерді жүзеге асыру жолымен есепті айдан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей Қорға ӘА төлейді.

ӘА төлеу ӘА жүргізілетін МӘСЖ қатысушылардың тізімдері қоса беріле отырып жүзеге асырылады.

ӘА ЖӘНЕ ӨСІМПҰЛДЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ



Мемлекеттік корпорация міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушыларына:

- ЖСН жоқ және (немесе) деректемелерінде қателер жіберілген;
- жалтыға бірдей белгіленген зейнеткерлік жасқа толған зейнеткерлер (2023ж.: ерлер – 63 жас, әйелдер – 61 жас);
- егер ӘА бір төлеушіден 7 ЕТЖ асатын есептеу объектісінен төленген болса ӘА автоматты түрде қайтаруды жүргізеді.

ӘА төлеуші болып табылмайтын жеке тұлғалар төлеген ӘА және (немесе) өсімпұл қайтаруға жатады.

Банктердің Мемлекеттік корпорацияға ақша аударуы МӘСЖ қатысушылардың тізімі қоса берілген MT-102 электрондық форматтағы төлем тапсырмаларымен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорацияның деректемелері

ӘА мен өсімпұлды аудару үшін:

ӘА мен өсімпұлды аудару үшін
Бенефициар: "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ;
Банк бенефициары: "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ;
БСН: 160440007161;
Бенефициар банктің БСК: GCVPKZ2A;
Бенефициардың ЖСК: KZ67009SS00368609110;
КБе – 11 (екі танбадан тұратын бенефициар коды: 1-резиденттік белгісі 1-экономика секторы (мемлекеттік басқару органдары);
ТТК 012 – міндетті ӘА;
ТТК 017 – міндетті ӘА уақытылы аудармағаны үшін өсімпұл;
Төлем мақсаты: «Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры» АҚ-ға ӘА _____ (ай, жыл)

БЖТ аудару үшін:

БЖТ аудару үшін

Бенефициар: "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ;
Банк бенефициара: "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ;
ЖСН: 160440007161;
Бенефициар банктің БСК: GCVPKZ2A;
Бенефициардың ЖСК: KZ47009ESP0163609911;
ТТК 183 – БЖТ.
Төлем мақсаты: _____
(айына, жылына) БЖТ

ӘА мен өсімпұлды төлеу тәртібі

ӘА үшін MT 102 форматында үлгі

```
{1:F01SGCVP00000000010080412}  
{2:O1021605170946SGROSS00000000000000001605170946U}  
{4:  
:20:SBER60517H004148  
:50:/D/KZ000000000000000000  
/NAME/Төлеушінің атауы  
/IDN/000000000000  
/CHIEF/ Басшының аты-жөні  
/MAINBK/ Бас бухгалтердің аты-жөні  
/IRS/13  
/SECO/74  
:52B:XXXXXXXX  
:57B:XXXXXXXX  
:59: KZ000000000000000000  
/NAME/«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» KEAK  
/IDN/000000000000  
/IRS/15  
/SECO/16  
:70:  
/NUM/72  
/DATE/KK.AA.ЖЖЖЖ  
/VO/01  
/SEND/07  
/KNP/0127  
/PSO/01  
/PRT/01  
/ASSIGN/ Қоса берілген тізімге сәйкес, 202 ____ жылдың ____ кезеңге «Азаматтарға арналған үкімет»  
мемлекеттік корпорациясы» KEAK міндетті ӘА, ҚҚС салынбайды.  
:21:1  
:32B:KZT0,00  
:70:  
/OPV/S  
//FM/Тегі  
//NM/Аты  
//FT/Әкесінің аты  
//DT/00000000  
//IDN/000000000000  
//PERIOD/AA.ЖЖЖЖ8  
32A: ____ KZT0,009  
-}
```

Тізімдік бөлігі МӘСЖ әрбір қатысушысы бойынша толтырылады. Жұмыскерге бірнеше ай үшін ӘА төлеу қажет болған жағдайда – жұмыскердің тиісті айдағы ӘА кезеңі мен сомасын көрсете отырып тізімді жалғастыру қажет.

Қағаз жеткізгіштерде жасалатын төлем тапсырмаларында төлеушілер ӘА төленетін кезеңді «Төлемнің мақсаты» деген бағанда, ал MT-102 электрондық төлем тапсырмаларында – «PERIOD» деген жеке жолда «ААЖЖЖЖЖ» форматында көрсетеді.

Ол үшін ӘА жүргізілетін МӘСЖ қатысушыларының тізімі әрбір жеке тұлға бойынша:

- 1) ЖСН;
- 2) тегін, атын, әкесінің атын;
- 3) туған күнін;
- 4) ӘА сомасын;
- 5) ӘА төленетін кезеңді (ай, жыл) қамтуы тиіс.

Егер ӘА төлеу бірнеше ай үшін бір төлеммен жүргізілсе (мысалы, жылына немесе жартыжылдықта бір рет), онда түбіртек-хабарламаға ӘА әрбір ай бойынша жеке көрсетіліп ӘА төленетін МӘСЖ қатысушылардың тізімі қоса берілуі қажет.

ӘА мен өсімпұлды төлеу тәртібі

ӘА мен өсімпұлды қайтару үшін төлеушілер жіберетін қателіктердің негізгі

- ✓ Қор шотына ӘА немесе өсімпұлдар болып табылмайтын қаражат аударылған;
- ✓ бір немесе бірнеше төлем тапсырмаларының негізінде төлеуші немесе Банк Қордың шотына екі және одан да көп рет аударған;
- ✓ төлем тапсырмасының тізімдік бөлігінде төлем кезеңінде қате жіберілген;
- ✓ дара кәсіпкер, жеке практикамен айналысатын адам, сондай-ақ шаруа немесе фермер қожалығы ретінде тіркелмеген жеке тұлға төлеген.

Төлем құжаттарын ресімдеу және Мемлекеттік корпорациядан ӘА қайтару кезінде жиі кездесетін қателіктерге мыналар жатады:

- 1) МӘСЖ қатысушының ЖСН дұрыс көрсетілмеген немесе тіркелмеген;
- 2) МӘСЖ қатысушының көрсетілген ЖСН-і Т.А.Ә. сәйкес келмейді;
- 3) ҚР зейнетақымен қамсыздандыру туралы Заңының 11-бабы 1-тармағында көзделген жасқа жеткен адамдар үшін ӘА төленген;
- 4) қаржы жылының тиісті кезеңі үшін рұқсат етілген ең жоғары сомадан асатын мөлшерде ӘА төленген;
- 5) Мемлекеттік корпорацияның деректемелері дұрыс көрсетілмеген;
- 6) төлемді тағайындау коды (ТТК) дұрыс көрсетілмеген.

Төлеушінің ӘА және (немесе) өсімпұл сомалары туралы ақпаратты алу тәртібі

Қорға ӘА және (немесе) өсімпұлды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын төлеуші Мемлекеттік корпорациядан МӘСЖ қатысушылары үшін төленген ӘА және (немесе) өсімпұл сомалары туралы қажетті ақпаратты сұратуына және тегін алуына болады.



Төлеуші

Қағидаларға 1-қосымшаға* сәйкес нысан бойынша өтіні



Үш жұмыс күні ішінде ӘА және (немесе) өсімпұлдың төленген сомалары туралы ақпаратты Қағидаларға 2-қосымшаға* сәйкес нысан бойынша ұсынады



Мемлекеттік корпорация

** ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрiнiң 11.06.2020ж. №224 бұйрығына 1-қосымшамен бекітілген Әлеуметтік аударымдарды есептеу және төлеу және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеу және олар бойынша өндіріп алу қағидалары*

Төлеушінің ӘА уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін жауаптылығы

Уақтылы және (немесе) толық көлемде төленбеген ӘА сомаларын Мемлекеттік кіріс органдары өндіріп алады немесе төлеуші мерзімі **өткен әрбір күн үшін** (*Қорға төлеу күнін қоса алғанда*) ҚР Ұлттық Банкінің **1,25 еселенген** базалық мөлшерлемесі мөлшерінде есепке жазылған өсімпұлмен бірге өндіріп алады немесе төлеуші оларды Қордың шотына аударуға тиіс.

Өсімпұлды есептеу формуласы:

$$\Theta = (\text{БС} * \text{ҚМ} * \text{ЕК} * \text{КС}) / 365$$

Ө – есептелген өсімпұл сомасы;

БС – берешек сомасы;

ҚМ – қайта қаржыландырудың мөлшері;

ЕК – еселік коэффициенті;

КС – күндер саны.

Заңның 16-бабының 1-тармағына сәйкес ӘА төлеуші ай сайын есепті айдан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей төлейді.

Мысалы: 2022 жылғы қаңтар айынан бастап төлем 25.02.2022 ж. кешіктірілмей жүзеге асырылуы тиіс, іс жүзінде **25.03.2022 ж.** төленген.

ӘА берешек кезеңі 26.02.2022ж. бастап 25.03.2022ж. дейін - 28 күн.

ӘА бойынша өсімпұлды ЕСЕПТЕУ:

Кезең	Күндер саны (КС)	Еселік коэффициенті (ЕК)	Қайта қаржыландыру мөлшерлемесі, % (ҚМ)	Берешек сомасы (БС)	Есептелген өсімпұл сомасы (теңге) (ӨӨ)
26.02.2022 25.03.2022	28	1,25	13,5	3 780 теңге	48,93 теңге

ӘА бойынша өсімпұлды төлеуге есептелген сомалары дөңгелектенбейді.

Төлеуші Мемлекеттік кірістер комитетінің www.kgd.gov.kz интернет-ресурсындағы калькуляторды пайдалана отырып, өсімпұл сомасын дербес есептей алады.

ӘА және (немесе) өсімпұлды төлеудің толықтығы мен уақтылығын бақылауды ҚР заңнамасына сәйкес мемлекеттік кіріс органдары жүзеге асырады.

ӘА уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды қайтару тәртібі

Төлеуші Қорға қате төлеген ӘА сомасы мен өсімпұлды қайтару төлеушінің Мемлекеттік корпорацияға бекітілген нысан бойынша берілетін өтінішінің негізінде жүргізіледі. МӘСЖ қатысушыларының тізімінде қателіктер жіберілген жағдайда, өтінішке растау-анықтама қоса беріледі.

Мемлекеттік корпорация **операциялық бес күн** ішінде ӘА мен өсімпұлдың есепке жатқызылу фактісін тексереді және осы төлем бойынша барлық деректемелерді растауды қоса бере отырып, Қорға өтініш жібереді. Бұл ретте, ӘА немесе өсімпұл есепке жатқызылу фактісі расталмаса немесе өтініш дұрыс толтырылмаса, Мемлекеттік корпорация өтінішті қабылдамайды.

Қор төлеушінің өтініші келіп түскен күннен бастап **операциялық жеті күн** ішінде оларды кейіннен төлеушіге аудару үшін Мемлекеттік корпорацияның банк шотына ақша аударуды жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация қаражат түскен күннен кейінгі **бір операциялық күннен кешіктірмей** төлеушінің банк шотына қаражаттарды аударды және МӘСЖ қатысушыларының жеке шоттарынан оларды есептен шығарады.

ӘА қайтару жүзеге асырылатын себептер

- бір төлем тапсырмасы негізінде төлеуші немесе банк Қордың шотына екі және одан да көп рет қате төлеген;
- жұмыстан шығарылған жұмыскерлер аванспен алған, қайтаруға жататын кірістерге артық есептелген;
- ҚР зейнетақымен қамсыздандыру туралы заңның 11-бабының 1-тармағында көзделген жасқа толған тұлғалар болып табылатын қатысушылар үшін артық төленген сомалар;
- төлем мақсатының коды дұрыс көрсетілмеген;
- төлем тапсырмасының тізімдік бөлігінде төлем кезеңінде қателіктер жіберілді;
- төлем тапсырмасының тізімдік бөлігінде жұмыскерлер үшін ӘА сомаларында қателер жіберілген;
- төлеушінің деректемелері дұрыс көрсетілмеген;
- Қордың шотына ӘА немесе өсімақы болып табылмайтын қаражат қате төленген;
- жеке практикамен айналысатын адамның, сондай-ақ шаруа немесе фермер қожалығының дара кәсіпкер ретінде тіркелмеген жеке тұлға төлеген.

Бұл ретте, өтінішке тізбесі өтініш нысанында келтірілген растайтын құжаттар қоса берілуі қажет.

ӘА уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды қайтару тәртібі

ӘА қайтаруға жатпайды:

- 1) әлеуметтік төлемдерді тағайындау кезінде қатысу өтіліне есепке алынған кезеңге әлеуметтік аударымдар есептелсе;
- 2) төлеушінің өтінішінде көрсетілген қайтару себебі расталмаса.

Қайтарылуға жатпайтын ӘА сомалары бойынша Қор төлеушіге жеткізу үшін бас тарту себептері туралы ақпаратты Мемлекеттік корпорацияға береді.

ӘА және өсімпұлды қайтару схемасы



* ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.06.2020ж. №224 бұйрығына 2-қосымшада бекітілген «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының банктік шотына артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды аудару қағидалары

Жазбалар

[illegible]

Жазбалар

[illegible]

Жазбалар

[illegible]

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВОПРОСАМ УПЛАТЫ И ВОЗВРАТОВ
ИЗЛИШНЕ (ОШИБОЧНО) УПЛАЧЕННЫХ СУММ
СОЦИАЛЬНЫХ ОТЧИСЛЕНИЙ**

АННОТАЦИЯ

Настоящее **Методическое пособие по вопросам уплаты и возвратов излишне (ошибочно) уплаченных сумм социальных отчислений** разработано на основе законодательных актов Республики Казахстан по системе обязательного социального страхования и предназначено для использования в работе бухгалтерами государственных учреждений, предприятий и организаций крупного, среднего и малого предпринимательства.

В Методическом пособии освещены права и обязанности плательщиков социальных отчислений, порядок уплаты социальных отчислений и пени, а также порядок возврата излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и пени.

1) АО «Государственный фонд социального страхования»

(далее – Фонд) – юридическое лицо, производящее аккумуляцию социальных отчислений, назначение и осуществление социальных выплат участникам системы обязательного социального страхования, в отношении которых наступил случай социального риска, включая членов семьи – иждивенцев в случае потери кормильца;

2) НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

(далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства РК для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством РК, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу «одного окна», а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

3) Социальные отчисления

(далее – СО) – деньги, уплачиваемые плательщиками СО в Фонд в порядке, установленном законодательством РК;

4) Обязательные пенсионные взносы

(далее – ОПВ) – деньги, вносимые в единый накопительный пенсионный фонд в порядке, установленном законодательством РК;

5) Задолженность по СО

исчисленные и не уплаченные в сроки, установленные законодательством, суммы СО, а также неуплаченные суммы пени;

6) Ставка СО

фиксированный размер обязательных платежей в Фонд, выраженный в процентном отношении к величине объекта исчисления СО;

7) Плательщик СО

(далее – плательщик) – работодатель, индивидуальный предприниматель, в том числе крестьянское или фермерское хозяйство, лицо, занимающееся частной практикой, осуществляющие исчисление и уплату СО в Фонд в порядке, установленном законодательством РК;

8) Лицо, занимающееся частной практикой

частный нотариус, частный судебный исполнитель, адвокат, профессиональный медиатор;

9) Система обязательного социального страхования

(далее – СОСС) – совокупность норм и правил, устанавливаемых и гарантируемых государством, регулирующих отношения между субъектами системы обязательного социального страхования;

10) Участник СОСС

физическое лицо, за которое уплачиваются СО и которое имеет право на получение социальных выплат при наступлении случаев социального риска, предусмотренных законодательством РК;

11) ИИН

индивидуальный идентификационный номер;

12) Закон

Закон РК «Об обязательном социальном страховании» от 26 декабря 2019 года № 286-VI ЗРК;

13) Приказ

приказ Министра труда и социальной защиты населения РК от 11 июня 2020 года №224 «О некоторых вопросах системы социального страхования и оказания государственных услуг в социально-трудовой сфере».

Права и обязанности плательщика СО

ИМЕЕТ ПРАВО:

- 1) на возврат излишне (ошибочно) уплаченных сумм СО и пени в установленном порядке;
- 2) запрашивать и получать бесплатно необходимую информацию от Государственной корпорации об уплаченных суммах СО в установленном порядке;
- 3) на реализацию других прав в соответствии с Законом.

ОБЯЗАН:

- 1) своевременно и в полном объеме уплачивать СО и пени;
- 2) самостоятельно осуществлять расчет и перерасчет сумм СО, а также расчет пени в случае несвоевременной и (или) неполной уплаты СО;
- 3) представлять в органы государственных доходов налоговую отчетность в порядке и сроки, которые установлены налоговым законодательством РК;
- 4) вести первичный учет исчисленных и уплаченных сумм СО и пени по каждому работнику в соответствии с законодательством РК;
- 5) представлять работнику сведения об исчисленных суммах СО в Фонд при ежемесячном извещении о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 6) предоставлять информацию по запросам Фонда, необходимую для назначения социальной выплаты;
- 7) по требованию органов государственных доходов представить список участников СОСС, в пользу которых взыскивается задолженность по СО, в порядке, установленном статьей 17 Закона.

Лица, подлежащие обязательному социальному страхованию

- Работники, а также лица, имеющие иную оплачиваемую работу (*избранные, назначенные или утвержденные*);
- Индивидуальные предприниматели, в том числе главы крестьянских или фермерских хозяйств;
- Лица, занимающиеся частной практикой;
- Физические лица, являющиеся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса;
- Иностранцы и лица без гражданства, а также кандасы, постоянно проживающие на территории РК и осуществляющие деятельность, приносящую доход на территории РК;

За лиц, достигших возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона о пенсионном обеспечении в РК, **СО не уплачиваются.**

Исчисление СО

Исчисление и уплата СО осуществляется в соответствии с Правилами исчисления и уплаты СО в Фонд и взысканий по ним (*приложение 1 к Приказу*).

Ставка СО установлена в размере:

с 1 января 2018 года – 3,5% от объекта исчисления СО;

с 1 января 2025 года – 5% от объекта исчисления СО.

Объект исчисления СО

Работники, а также лица, имеющие иную оплачиваемую работу (*избранные, назначенные или утвержденные*)

Расходы работодателя, выплачиваемые им в виде доходов в качестве оплаты труда, за исключением доходов, с которых не уплачиваются СО в Фонд. При этом в расходы работодателя включается денежное содержание военнослужащих, сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов.

Иностранцы и лица без гражданства, а также кандидаты, постоянно проживающие на территории РК и осуществляющие деятельность, приносящую доход на территории РК

Расходы работодателя, выплачиваемые им в виде доходов в качестве оплаты труда, за исключением доходов, с которых не уплачиваются СО в Фонд

Лица, занимающиеся частной практикой, индивидуальные предприниматели, в том числе главы крестьянских или фермерских хозяйств

За себя - сумма получаемого дохода, определяемая ими самостоятельно для целей исчисления СО в свою пользу, но не более дохода, определяемого для целей налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом;

За наемных работников - расходы, выплачиваемые работнику в виде доходов в качестве оплаты труда, за исключением доходов, с которых не уплачиваются СО в Фонд.

Исчисление СО

Необходимо учитывать, что ежемесячный объект исчисления СО от одного плательщика *не должен превышать 7-кратный минимальный размер заработной платы (МЗП)*, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

В случае если объект исчисления СО за календарный месяц менее одного МЗП, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, то СО исчисляются, уплачиваются исходя из одного МЗП.

Справочно: в 2023 году МЗП составляет 70 000 тенге, т.е. максимальный размер СО не может быть более чем от объекта 490 000 тенге ($7 \text{ МЗП} * 70\,000 \text{ тенге}$).

К примеру, за 2023 год ежемесячный максимальный размер СО будет равен 17 150 тенге ($70\,000 \text{ тенге} * 7 * 3,5\%$), размер ежемесячного минимального СО будет равен - 2 450 тенге ($70\,000 \text{ тенге} * 3,5\%$).

При исчислении СО суммы, исчисленные в тиынах, необходимо округлять до 1 тенге, независимо от суммы тиынов.

Вместе с тем Законом установлены виды доходов, с которых СО не подлежат уплате. Перечень указанных доходов отражен в:

1. пункте 2 статьи 319 Налогового кодекса, за исключением доходов, указанных в подпунктах 3) и 4) пункта 2 статьи 319 Налогового кодекса;
2. пункте 1 статьи 341 Налогового кодекса, за исключением доходов, указанных в подпунктах 9), 10), 12), 14), абзаце шестом подпункта 17), подпунктах 21) и 50) пункта 1 статьи 341 Налогового кодекса;
3. подпункте 1) пункта 3 статьи 484 Налогового кодекса.

Примеры расчета СО:

Общая формула для расчета СО: $(\text{Доход} - \text{доходы, с которых не уплачиваются СО}) * \text{ставка СО}$.

1. Пример стандартный:

Доход работника от одного плательщика за январь месяц 2023 г. начислен 125 000 тенге. Размер СО за январь месяц составит 3 937,5 тенге $(125\,000 \text{ тенге} - 10\% (\text{ОПВ})) * 3,5\%$.
СО к уплате с учетом округления составит 3 938,0 тенге.

2. Пример, когда объект исчисления СО за календарный месяц получился менее, чем 1 МЗП:

Доход работника от одного плательщика за фактически отработанные дни в феврале 2023 г. начислен в сумме 58 200 тенге. Размер СО за февраль 2023 г. рассчитан 1 833,3 тенге $(58\,200 \text{ тенге} - 10\% (\text{ОПВ})) * 3,5\%$.

Однако СО к уплате подлежит в размере 2 450 тенге.

3. Пример, когда объект исчисления СО за календарный месяц больше, чем 7 МЗП:

Доход работника от одного плательщика за май месяц 2023 г. начислен 600 000 тенге. Размер СО за май месяц 2023 г. составит 18 900 тенге $(600\,000 \text{ тенге} - 10\% (\text{ОПВ})) * 3,5\%$.
Однако СО к уплате подлежит в размере 17 150 тенге.

Порядок уплаты СО и пени

СО в Фонд уплачиваются плательщиком ежемесячно путем осуществления платежей на банковский счет Государственной корпорации **не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.**

Уплата СО осуществляется с приложением списков участников СОСС, за которых производятся СО.

ПОРЯДОК УПЛАТЫ СО И ПЕНИ



Государственная корпорация осуществляет автоматический возврат СО по участнику обязательного социального страхования:

- *не имеющему ИИН и (или) в реквизитах которого допущены ошибки;*
- *пенсионеру, достигшему общеустановленный пенсионный возраст (в 2023г.: мужчины — 63 года, женщины — 61 год);*
- *если СО уплачены от объекта исчисления, превышающего 7 МЗП от одного плательщика.*

Возврату также подлежат СО и (или) пеня, уплаченные физическими лицами, не являющимися плательщиками СО.

Перечисление банками денег в Государственную корпорацию осуществляется платежными поручениями в электронном формате МТ-102 с приложением списка участников СОСС.

Реквизиты Государственной корпорации

Для перечисления СО и пени:

Бенефициар: НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;
Банк бенефициара: НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;
БИН: 160440007161;
БИК банка бенефициара: GCVPKZ2A;
ИИК бенефициара: KZ67009SS00368609110;
КБе – 11 (Код бенефициара из двух символов: 1-признак резидентства 1-сектор экономики (органы государственного управления);
КНП 012 – обязательные СО;
КНП 017 – пеня за несвоевременное перечисление обязательных СО.
Назначение платежа: СО в АО «Государственный фонд социального страхования» за _____ (месяц, год)

Для перечисления ЕСП:

Бенефициар: НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;
Банк бенефициара: НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»;
БИН: 160440007161;
БИК банка бенефициара: GCVPKZ2A;
ИИК бенефициара: KZ47009ESP0163609911;
КНП 183 – ЕСП.
Назначение платежа: ЕСП за _____ (месяц, год)

Порядок уплаты СО и пени

Пример формата МТ 102 для СО

```
{1:F01SGCVP00000000010080412}
{2:O1021605170946SGROSS0000000000000000001605170946U}
{4:
:20:SBER60517H004148
:50:/D/KZ00000000000000000000
/NAME/Наименование плательщика
/IDN/000000000000
/CHIEF/ ФИО руководителя
/MAINBK/ ФИО главного бухгалтера
/IRS/13
/SECO/74
:52B:XXXXXXXXX
:57B:XXXXXXXXX
:59: KZ00000000000000000000
/NAME/ НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан"
/IDN/000000000000
/IRS/15
/SECO/16
:70:
/NUM/72
/DATE/ДД.ММ.ГГГГ
/VO/01
/SEND/07
/KNP/0127
/PSO/01
/PRT/01
/ASSIGN/ Обязательные социальные отчисления в НАО "Государственная корпорация
"Правительство для граждан" за период_____ 202____ г. прилагаемого списка. НДС не облагается.
:21:1
:32B:KZT0,00
:70:
/OPV/S
//FM/Фамилия
//NM/Имя
//FT/Отчество
//DT/00000000
//IDN/000000000000
//PERIOD/ММ.ГГГГ8
32A:_____ KZT0,009
-}
```

Списочная часть заполняется по каждому участнику СОСС. При необходимости уплаты СО за работника за несколько месяцев – список необходимо продолжить с повторением данных работника и указанием периода и суммы СО за соответствующий месяц.

В платежных поручениях, составляемых на бумажных носителях, период, за который уплачиваются СО, указывается плательщиками в графе «Назначение платежа», а в электронных платежных поручениях МТ-102 – в отдельном поле «**PERIOD**», в формате «ММГГГГ».

Список участников СОСС, за которых производятся СО, должен содержать по каждому физическому лицу:

1. ИИН;
2. фамилию, имя, отчество;
3. дату рождения;
4. сумму СО;
5. период (месяц, год), за который уплачиваются СО.

Если уплата СО производится одним платежом за несколько месяцев (*например за полугодие*), то к квитанции-извещению необходимо приложить список участников СОСС, за которых уплачиваются СО, с указанием СО отдельно по каждому месяцу.

Порядок уплаты СО и пени

Основные причины ошибок, указываемые плательщиками для возврата СО и пени:

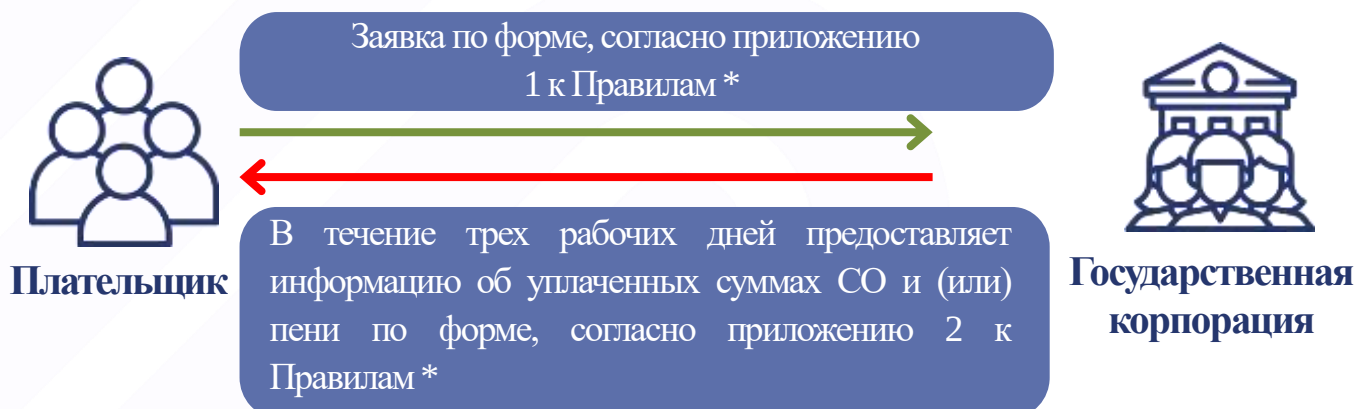
- ✓ перечислены на счет Фонда средства, не являющиеся СО или пеней;
- ✓ перечислены на счет Фонда плательщиком или банком два и более раз на основании одного или нескольких платежных поручений;
- ✓ в списочной части платежного поручения допущены ошибки в периоде платежа;
- ✓ уплачены физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой, а также главы крестьянского или фермерского хозяйства.

К наиболее часто встречающимся ошибкам при оформлении платежных документов и возврата СО из Государственной корпорации относятся:

- 1) указан неверный или незарегистрированный ИИН участника СОСС;
- 2) указанный ИИН участника СОСС не соответствует Ф.И.О.;
- 3) СО уплачиваются за лиц, достигших возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона о пенсионном обеспечении в РК;
- 4) СО уплачивается в размере, превышающем максимально допустимую сумму за соответствующий период финансового года;
- 5) неверно указаны реквизиты Государственной корпорации;
- 6) неверно указан код назначения платежа (КНП).

Получение плательщиком информации об уплаченных СО и (или) пени

Плательщик, осуществляющий исчисление СО и (или) пени в Фонд, может запрашивать и получать бесплатно от Государственной корпорации необходимую информацию об уплаченных суммах СО и (или) пени за участников СОСС.



* Правила исчисления и уплаты социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования и взысканий по ним, утвержденные приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 11.06.2020 г. №224

Ответственность плательщика за несвоевременную и (или) неполную уплату СО

Суммы СО, неуплаченные своевременно и (или) в полном объеме, взыскиваются органами государственных доходов или подлежат перечислению плательщиком с начисленной пеней на счет Фонда **в размере 1,25-кратной** базовой ставки Национального Банка РК, **за каждый день просрочки** (включая день оплаты в Фонд).

Формула для расчета пени:

$$П = (Н * Р * К * Д) / 365$$

П – сумма начисленной пени;

Н – сумма недоимки;

Р – ставка рефинансирования;

К – коэффициент кратности;

Д – количество дней.

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона СО уплачиваются плательщиком ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Например: Уплата СО за январь 2022г. должна быть осуществлена не позднее 25.02.2022г., фактически уплачено **25.03.2022г.**

Период задолженности СО с 26.02.2022г. по 25.03.2022г. – 28 дней.

РАСЧЕТ пени по СО:

Период	Количество дней (Д)	Коэффициент кратности (К)	Ставка рефинансирования, % (Р)	Сумма недоимки (Н)	Сумма начисленной пени (тенге) (П)
26.02.2022 25.03.2022	28	1.25	13.5	3 780 тенге	48.93 тенге

Исчисленные к уплате суммы пени по СО не округляются.

Размер пени плательщик может самостоятельно рассчитать с помощью калькулятора на интернет-ресурсе Комитета государственных доходов www.kgd.gov.kz.

Контроль за полнотой и своевременностью уплаты СО и (или) пени, осуществляется органами государственных доходов в соответствии с законодательством РК.

Порядок возврата излишне (ошибочно) уплаченных СО и (или) пени

Возврат суммы СО и пени, ошибочно уплаченных плательщиком в Фонд, производится на основании заявления плательщика, которое подается в Государственную корпорацию по утвержденной форме. В случае допущения ошибок в списке участников СОСС, к заявлению прилагается справка-подтверждение.

Государственная корпорация в течение **пяти операционных дней** проверяет факт зачисления СО и пени и направляет заявление в Фонд с приложением подтверждения всех реквизитов по данному платежу. При этом Государственная корпорация не принимает заявление, если факт зачисления СО или пени не подтвердился или заявление заполнено некорректно.

Фонд в течение **семи операционных дней** со дня поступления заявления плательщика осуществляет перечисление денег на банковский счет Государственной корпорации для последующего перечисления их плательщику.

Государственная корпорация перечисляет средства на банковский счет плательщика **не позднее одного операционного дня**, следующего за днем поступления и списывает их с индивидуальных счетов участников СОСС.

Причины, по которым осуществляется возврат СО

- *ошибочно уплачены на счет Фонда плательщиком или банком два и более раз на основании одного платежного поручения;*
- *излишне начислены на доходы, полученные уволенными работниками авансом, подлежащие возврату;*
- *излишне уплачены за участников, являющихся лицами, достигшими возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона о пенсионном обеспечении РК;*
- *неверно указан код назначения платежа;*
- *в списочной части платежного поручения допущены ошибки в периоде платежа;*
- *в списочной части платежного поручения допущены ошибки в суммах СО за работников;*
- *неверно указаны реквизиты плательщика;*
- *ошибочно уплачены на счет Фонда средства, не являющиеся СО или пеней;*
- *уплачены физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой, а также главы крестьянского или фермерского хозяйства.*

При этом к заявлению необходимо приложить подтверждающие документы, перечень которых приведен в форме заявления.

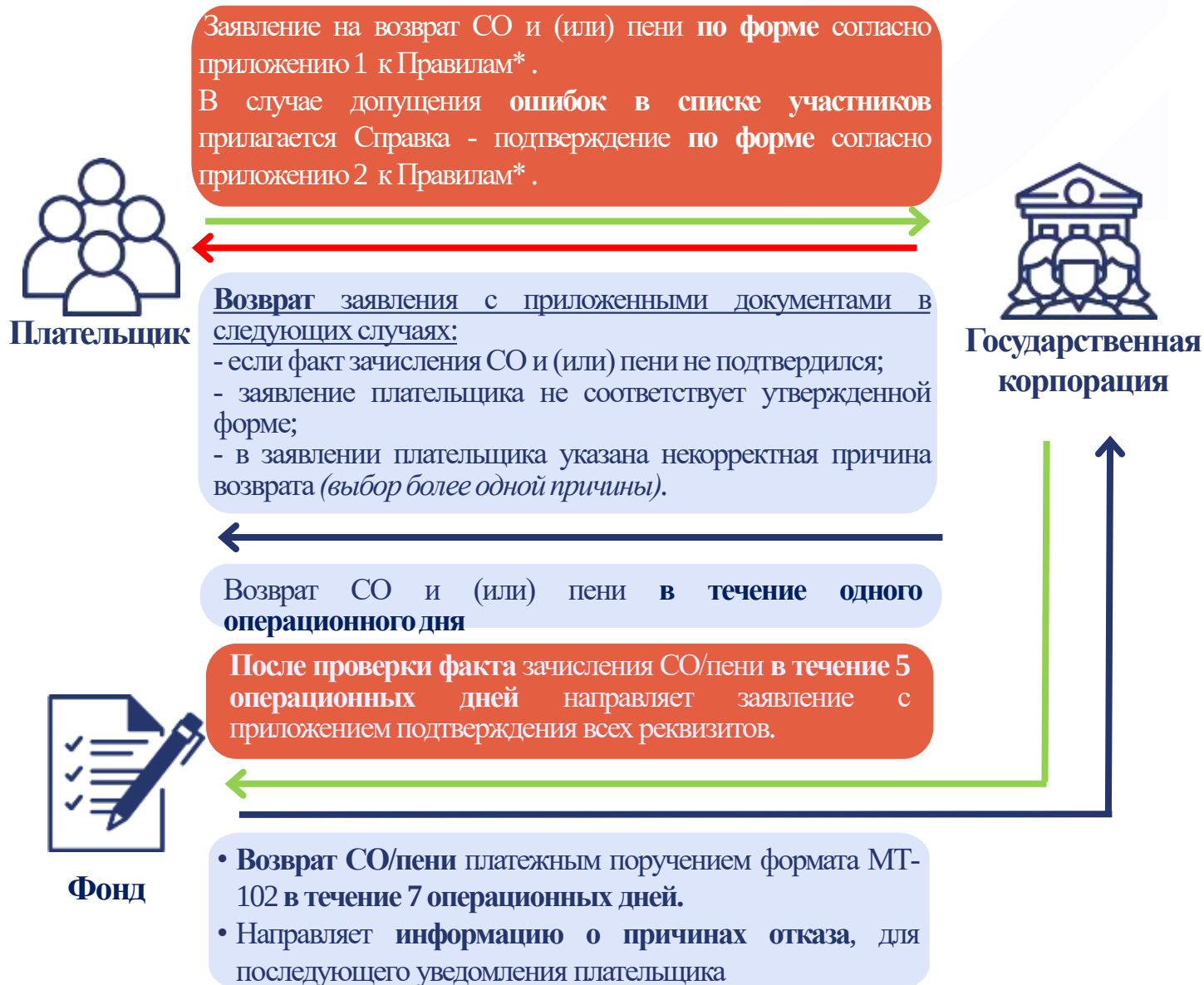
Порядок возврата излишне (ошибочно) уплаченных СО и (или) пени

Возврату не подлежат СО:

- 1) исчисленные за период, который был засчитан в стаж участия при назначении социальных выплат;
- 2) если не подтверждается причина возврата, указанная в заявлении плательщика.

По суммам СО, не подлежащим возврату, Фонд передает в Государственную корпорацию информацию о причинах отказа, для доведения плательщику.

Схема возврата СО и (или) пени



* Правила перечисления излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений на банковский счет Государственной корпорации «Правительство для граждан», утвержденные приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 11.06.2020 г. №224

Заметки

[illegible]

Қордың филиалдары туралы ақпарат және өтінім нысандары «МӘСК» АҚ www.gfss.kz интернет-ресурсында орналастырылған, gfss.kz, АО «Государственный фонд социального страхования»

Байланыс телефоны: ӨА төлеу және қайтару мәселелері бойынша: +7 (7172) 983-973

Информация о филиалах Фонда и формы заявления размещены на интернет-ресурсе АО «ГФСС» www.gfss.kz, gfss.kz, АО «Государственный фонд социального страхования»

Контактный телефон: по вопросам уплаты и возврата СО: +7 (7172) 983-973

