|  |
| --- |
| Бұйрыққа  1-қосымша |

**Екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың күнтізбелік ай үшін арнайы мобильді қосымшаға келіп түсетін төлемдер сомаларды қоспағанда жекелеген арнаулы салық режимін қолданатын және (немесе) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру үшін арнаулы мобильдік қосымшаны пайдаланушы болып табылатын жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің шотына түскен төлемдердің жиынтық сомалары жөніндегі мәліметтерді мемлекеттік кірістер органына ұсыну қағидалары мен мерзімдері**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың күнтізбелік ай үшін арнайы мобильді қосымшаға келіп түсетін төлемдер сомаларды қоспағанда жекелеген арнаулы салық режимін қолданатын және (немесе) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру үшін арнаулы мобильдік қосымшаны пайдаланушы болып табылатын жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің шотына түскен төлемдердің жиынтық сомалары жөніндегі мәліметтерді, мемлекеттік кірістер органына ұсыну қағидалары мен мерзімдері (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 55-бабы 2-тармағы 2) тармақшасының үшінші абзацына сәйкес әзірленді.

2. Осы Қағидалар екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың күнтізбелік ай үшін арнайы мобильді қосымшаға келіп түсетін төлемдер сомаларды қоспағанда жекелеген арнаулы салық режимін қолданатын және (немесе) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру үшін арнаулы мобильдік қосымшаны пайдаланушы болып табылатын жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің (бұдан әрі – төлеушілер) шотына түскен төлемдердің жиынтық сомалары жөніндегі мәліметтерді (бұдан әрі – Мәліметтер), мемлекеттік кірістер органына осы бұйрықпен бекітілген нысан бойынша ұсыну тәртібі мен мерзімін айқындайды.

3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) банк ұйымдары – Қазақстан Республикасында құрылған Екінші деңгейдегі банк, Қазақстанның Даму Банкі және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйым;

2) АЖ – ақпараттық жүйе;

3) Комитет – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті;

**2-тарау. Арнайы мобильдік қосымшаға келіп түсетін төлемдер сомаларын қоспағанда күнтізбелік айда арнаулы салық режимін қолданатын және (немесе) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру үшін арнайы мобильдік қосымшаны пайдаланушы болып табылатын жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің шотына келіп түскен төлемдердің жиынтық сомалары туралы мәліметтерді беру тәртібі мен мерзімдері**

2. Мәліметтер негізінде банк ұйымдарының АЖ-дан «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 50-бабына сәйкес төлеушілердің банктік құпияны ашуға берген келісімі (бұдан әрі – Келісім) негізінде Комитеттің АЖ-ға беріледі.

Төлеушілер Келісімге «E-Salyq Business» арнайы мобильді қосымшасында электрондық цифрлық қолтаңба арқылы міндетті куәландыра отырып, электрондық нысанда қол қояды.

Арнайы мобильді қосымша банк ұйымдарының Келісімнің бар екендігін растайтын электрондық құжатты алуын қамтамасыз етеді.

3. Комитеттің АЖ-да электрондық өзара іс-қимыл арқылы Келісімнің бар екендігі туралы белгісі бар төлеушілердің бастапқы тізімі (бұдан әрі – Тізім) қалыптастырылады, түсіріледі, ол банк ұйымдарының АЖ-ға жүктеу үшін беріледі.

Төлеушілердің өзгертілген, қосымша, жойылған деректері бойынша тізімдегі ақпаратты жаңартуды Комитет онлайн-режимде электрондық өзара іс-қимыл шеңберінде жүзеге асырады.

4. Банк ұйымдары Мәліметтерді қалыптастырады және есепті айдан кейінгі айдың 5-і күнінен кешіктірмей XML-форматта электрондық деректерді қабылдау жөніндегі ашық API-сервисті пайдалану арқылы Комитеттің АЖ-ға ай сайын береді.

5. Комитеттің АЖ-ның банк ұйымдарының АЖ-мен интеграциясы болмаған жағдайда:

1) Комитет ай сайын, есепті айдан кейінгі айдың 1-і күні:

көрсетілген күннің 00-00 сағатындағы жағдай бойынша тізімді «ESB\_BVU\_spisok\_кк.аа.жжжж» файлын қалыптастырады және жүктейді;

жоғарыда көрсетілген файлды «ESB\_BVU\_spisok\_кк.аа.жжжж» банк ұйымдардың АЖ-ға жүктеу үшін Комитеттің sftp серверіне папкасына орналастырады;

2) банк ұйымдары ай сайын, есепті айдан кейінгі айдың 5-ші күні Мәліметтерді Тізім бойынша түсіреді және оларды Комитеттің sftp-серверінде "ESB\_BVU\_sved\_ дд.мм.гггг" әрбір банк ұйымы үшін көзделген "ESB\_BVU\_ Банктің атауы\_sved\_ дд.мм.гггг" папкасында орналастырады.