

Қазақстандағы бухгалтерлерге арналған әдістемелік ұсынымдар

VISA карталары 

Методические рекомендации для бухгалтеров в Казахстане

Карты VISA 



Мазмұны

Қысқартулардың тізбесі.....	2
1. Картаны 3 шығару және айналысқа ұсыну.....	3
1.1 Банкпен шарт жасасу және картаны шығару.....	3
1.2 Картаны беру және қызмет көрсету бойынша операциялардың салықтық аспектілері.....	6
1.3 Картаны беру және қызмет көрсету бойынша операцияларды бухгалтерлік есепте көрсету тәртібі.....	8



2. Картаны пайдалана отырып операциялар жүргізу.....	11
2.1 Карталармен 11 жүргізілуі мүмкін операциялар.....	11
2.2 Карталармен 11 жүргізілетін операциялар бойынша валюталық бақылау.....	11
2.3 Карталарды пайдалана отырып операциялар жүргізу кезіндегі салық салу және бухгалтерлік есеп	11
2.3.1. Шығыстарды картамен төлеу кезіндегі операцияларға салық салудың және бухгалтерлік есептің жалпы ережелері (ЖК, заңды тұлғалар, ҚҚС төлеушілер үшін).....	12
2.3.2. Картадан алынған қолма-қол ақша қаражатымен төлеу арқылы шығыстарды жұмсау кезінде операцияларды жүргізу және есепке алу ерекшеліктері.....	17
2.4 ЖК үшін салық салу ережелері	18



3. Карталарды пайдалану операциялары.....	18
3.1. Карталарды қолдану бойынша үлгі операциялар.....	18
3.2. Кәсіпорынның негізгі қызметіне байланысты шығыстарды, шаруашылық шығыстарды төлеу.....	19
3.3. Жанар-жағармай материалдары мен ЖМҚС қызметтеріне ақы төлеу.....	20
3.4. Интернетте төлем жасау.....	20
Заңдық ақпарат.....	23

Қысқартулар тізбесі

Жұмыскердің ЖМӘМСЖ	Жұмыскерлердің міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жарналары
Картаны беру туралы шарт ЕАЭО	Төлем карточкасын беру туралы шарт Еуразиялық экономикалық одақ
Валюталық реттеу туралы ҚРЗ	«Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы» 2018 жылғы 2 шілдедегі № 167-VI Қазақстан Республикасының Заңы
Төлемдер туралы ҚРЗ	«Төлемдер және төлем жүйелері туралы» Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 26 шілдедегі № 11-VI Заңы
ЖК	Жеке кәсіпкер
ЖТС	Корпоративтік табыс салығы
Карта	Корпоративтік төлем карточкасы және ЖК үшін төлем карточкасы
ӘҚБтК	Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V кодексі
КТС	Корпоративтік табыс салығы
ТККТС	Төлем көзінен корпоративтік табыс салығы
ХҚЕС	Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары
Салық кодексі	«Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы № 120-VI Кодексі
ҚҚС	Қосымша құн салығы
Жұмыс берушінің МӘМС	Жұмыс берушінің міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру бойынша аударымдары
Ереже	Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы №205 қаулысымен бекітілген Төлем карточкаларын шығару қағидалары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында оларды пайдалана отырып жүргізілген операцияларға қызмет көрсету бойынша қызметке қойылатын талаптары
Валюталық операцияларды жүзеге асыру ережесі	Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18512 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2019 жылғы 30 наурыздағы № 40 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында валюталық операцияларды жүзеге асыру қағидалары
ҚР	Қазақстан Республикасы
ӘС	Әлеуметтік салық
АСР	Арнаулы салық режимі
ӘА	Әлеуметтік аударымдар
ҮИЖ	Үш компонентті интеграцияланған жүйе
ҚР ЕК	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі

1. Картаны шығару және оның айналымы

1.1 Банкпен шарт жасасу және карта шығару

ҚР заңнамасындағы бизнес-карта мен корпоративтік картаның анықтамасы

Төлем карточкасы - оны ұстаушыға электрондық терминалдар немесе басқа байланыс арналары арқылы төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыруға немесе қолма-қол ақша алуға, немесе төлем карточкасының эмитенті белгілеген және оның талаптарымен валюта айырбастауға және өзге операцияларды жүргізуге мүмкіндік беретін ақпаратты қамтитын электрондық төлем құралы.¹

Төлем карточкасы дебеттік карточкаға және кредиттік карточкаға бөлінеді.²

Түрлері	Шығару негіздемесі	Эмитент	Ұстаушы
<p>1. Дебеттік карточка - оның ұстаушысына клиенттің банк шотындағы ақша сомасы шегінде төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыруға мүмкіндік беретін төлем карточкасы.</p>	Төлем карточкасын беру туралы шарт жасасу	Төлем карточкасын шығаратын Банк немесе «Қазпошта» АҚ	Дебеттік және кредиттік карточкаға қолданылады - жеке тұлға, корпоративтік төлем карточкасына қолданылғанда - заңды тұлғаның уәкілетті өкілі
<p>2. Кредиттік карточка - ұстаушыға эмитент пен клиент арасында жасалған банктік қарыз шартының талаптарымен эмитент берген банктік қарыз сомасы шегінде төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыруға мүмкіндік беретін төлем карточкасы.</p>			
<p>3. Корпоративтік төлем карточкасы - эмитент пен банктік шоттың иеленушісі заңды тұлға арасында жасалған Картаны беру туралы шарт негізінде заңды тұлғаның уәкілетті өкіліне берілетін төлем карточкасы.³</p>			

ҚР заңнамасы тұрғысынан:

- Бизнес-карта деп ЖК болып табылатын жеке тұлға иесі болып табылатын дебеттік немесе кредиттік карточка түсініледі.
- Корпоративтік карта деп корпоративтік төлем карточкасы түсініледі.

Төлем карточкасын ұстаушы

Картаны ұстаушы Картаны беру туралы шарттың талаптарына сәйкес төлем карточкасын пайдаланатын жеке тұлға болып табылады.⁴

¹ Төлемдер туралы ҚРЗ 1-бабының 51-тармақшасы;

² Ереженің 5-тармағы;

³ Ереженің 3-тармағының 8-тармақшасы;

⁴ Ереженің 3-тармағының 21-тармақшасы;

Банктік шоттың иесі заңды тұлғаның уәкілетті өкілі корпоративтік төлем карточкасын ұстаушы болып табылады.

Бизнес-картаға қатысты заңнамамен ЖК жұмыскерлері үшін төлем карточкасын ұстаушы ретінде әрекет ету мүмкіндігі реттелмеген, алайда тыйым салынбаған жағдайда, іс жүзінде бұған да жол беріледі.

Шарт жасасу

Нәтижесінде карта берілетін эмитент пен жеке немесе заңды тұлға арасында жасалатын Картаны беру туралы шарт негізінде Карта шығарылады.⁶

Бұл ретте төлем карточкасын беру кезінде эмитенттер көрсетілген аралас шарт жасасуға рұқсат берілетінін атап өту маңызды⁷:

- Картаны беру туралы шарт;
- Банктік шоттың шарты;
- Банктік қарыз шарты.

Осылайша, кредиттік карточканы немесе банктік қарыздың дебеттік карточкасын шығару бұндай аралас шарт жасасу жолымен жүзеге асырылуы мүмкін.

Картаны шығару туралы шарт келесі талаптарды қамтиды⁸:

- | | |
|--|---|
| <p>1) картаны беру, оның ішінде эмитенттің картаны ұстаушыға немесе оның уәкілетті тұлғасына картаны және жеке сәйкестендіру нөмірін беру талаптары. Дербес сәйкестендіру нөмірін беру бойынша талап шығарылымы электрондық түрде эмитенттің картаны ұстаушыға оның деректемелері туралы ақпаратты ұсынуы арқылы жүзеге асырылатын картаға қолданылмайды;</p> <p>2) картаны пайдалана отырып, төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыру талаптары;</p> <p>3) ереженің 44-тармағын ескере отырып, банк шотының валютасынан өзге валютадағы төлем карточкасын пайдалана отырып, төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыру кезінде қолданылатын шетел валюталарының айырбастау бағамын белгілеу тәртібі;</p> <p>4) картаны пайдалана отырып жүзеге асырылған төлемдер және (немесе) ақша аударымдары және өзге де операциялар туралы үзінді көшірмені ұсыну тәртібі;</p> <p>5) қосымша карталар берілетін тұлғалардың тізімі немесе тұлғалардың тізіміне сілтеме (картаны беру туралы шарт негізінде әртүрлі ұстаушыларға бірнеше карта беру кезінде);</p> | <p>6) картаны алып қою, бұғаттау және қайта шығару тәртібі мен талаптары</p> <p>7) картаның және (немесе) картаны беру туралы шарттың қолданылу мерзімі;</p> <p>8) эмитент картасын ұстаушының төлем карточкасының жоғалғаны, ұрланғаны немесе рұқсатсыз пайдаланылғаны туралы хабарлау тәртібі мен мерзімі;</p> <p>9) карта ұстаушыны карта беру туралы шартқа енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы хабардар ету тәртібі;</p> <p>10) картаны пайдалана отырып жасалатын операциялар туралы картаны ұстаушыны хабардар ету тәртібі, картаны пайдалана отырып жасалатын операциялар туралы картаны ұстаушыны хабардар еткені үшін комиссиялар өндіріп алу мөлшері мен тәртібі;</p> <p>11) Карта беру туралы шартты бұзу тәртібі.</p> |
|--|---|

⁵ Ереженің 3-тармағының 21-тармақшасы;

⁶ Ереженің 3-тармағының 18-тармақшасы және 4-тармағы;

⁷ Ереженің 13-тармағы;

⁸ Ереженің 9-тармағы;

Карталар эмитентінің міндеттері

Картаны шығару картаны ұстаушыға картаны беруді көздейтін төлем қызметі болып табылады.⁹

Картаның эмитенті карталарды шығаратын банк немесе «Қазпошта» АҚ болуы мүмкін,¹⁰ 2023 жылғы 1 ақпандағы деректер бойынша ҚР-дағы карталар эмиссиясын 18 банк және «Қазпошта» АҚ жүзеге асырады.¹¹

Осылайша, картаны шығару үшін осы банктердің біріне немесе «Қазпошта» АҚ-қа эмитенттің өзі қарастырған тәсілдердің бірімен (мысалы, іс жүзінде, онлайн арқылы, мобильді қосымшаларды қолдану арқылы, банк бөлімшесіне жүгіну жолымен және т.б.) эмитент пен жеке тұлға - ЖК немесе банк шотының иесі заңды тұлға арасында Карта шығару туралы шарт жасасу үшін жүгіну қажет.

Картаны шығару мысалы:

— Картаны ұстаушылар ретінде ЖК/заңды тұлғаның өкілдері - басшылар, басқарушылар, менеджерлер және өзге де қызметкерлер болуы мүмкін.

— Тиісті қызметкер әр түрлі тәсілдермен, бұйрық шығару немесе жұмыс берушінің ішкі актілерін - саясаттарды, ережелерді бекіту арқылы белгіленуі мүмкін.

— Мысалы, атаулы картаны ресімдеу үшін уәкілетті қызметкер қажетті жеке ақпаратты ұсына отырып, заңды тұлғаның бас бухгалтеріне бекітуге сұрау жібереді. Корпоративтік карталарды беру үшін бекітілген тізбе эмитентке жіберіледі.

— Картаны ұстаушымен картаны пайдалану туралы шарт жасасқанға дейін эмитент картаны пайдалану кезіндегі қауіпсіздік талаптары мен шаралары, талап қою тәсілдері және оларды қарастыру тәртібі туралы картаны ұстаушыны хабардар етуге міндетті.

Эмитент картаны шығару процесі аясында, басқалармен қатар:



1) Картаны беру туралы шарттың мазмұнын оқуды және оның үлгісін Эмитенттің карта ұстаушы үшін қолжетімді орнында және (немесе) эмитенттің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз ететін нысанда баяндалуын қамтамасыз етеді¹²;



2) Картаны беру және қызмет көрсету комиссияларының мөлшері туралы шартқа енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы, оның ішінде Эмитенттің интернет-ресурсында ақпаратты орналастыру жолымен және қысқа мәтіндік және (немесе) мультимедиялық хабарламалар арқылы Клиентті олар Картаны беру туралы шартпен сәйкес келген күнге дейін күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей хабардар етеді¹³;



3) ұстаушының талабы бойынша картаны беру туралы шартты қағаз және (немесе) электрондық нысанда ұсынады¹⁴;



4) Картаны беру туралы шартта көзделген тәртіппен клиентке оның карточкасының қолданылу мерзімінің аяқталғаны туралы оның аяқталу күніне дейін кемінде күнтізбелік 10 (он) күн бұрын хабарлайды.¹⁵

⁹ Подпункт 52 статьи 1 ЗРК о платежах;

¹⁰ Подпункт 24 пункта 3 Правил и подпункт 52 статьи 1 ЗРК о платежах;

¹¹ Статистика Национального Банка РК, доступно на: nationalbank.kz (Дата доступа: 15 марта 2023 года);

¹² Пункт 10 Правил;

¹³ Пункт 11 Правил;

¹⁴ Пункт 11 Правил;

¹⁵ Пункт 17 Правил;

1.2 Карталарды беру және оларға қызмет көрсету бойынша операциялардың салықтық аспектілері

Шығындарды шегерімге жатқызудың жалпы қағидаттары

Салық кодексіне сәйкес шегерілмейтін шығыстарды есептемегенде, салық төлеушінің табыс алуға бағытталған қызметті жүзеге асыруға байланысты шығыстары салық кодексінің осы бабында және 243-263-баптарында белгіленген ережелерді ескере отырып, салық салынатын табысты белгілеу кезінде шегеріледі.¹⁶

Шегерімдерді салық төлеуші өзінің табыс алуға бағытталған қызметіне байланысты бұндай шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде іс жүзінде жүргізілген шығыстар бойынша жүргізеді.¹⁷

Шығыстарды тану, оларды тану күнін қоса алғанда, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына және (немесе) ҚР бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.¹⁸

Осылайша, карталарды беруге және оларға қызмет көрсетуге байланысты шығыстар келесі талаптар сақталған кезде КТС мақсаттары үшін шегерімге жатқызылуы мүмкін:

- Бұл шығыстар бухгалтерлік есепте танылады;
- Бұл шығыстар табыс алуға бағытталған қызметке байланысты жұмсалған;
- Бұл шығыстар құжаттармен расталады (практикалық тұрғыдан алғанда, осы талаптың сақталуы, әдетте, өзгелермен қатар шарттардың, шоттардың/шот-фактуралардың, орындалған жұмыстар актілерінің/тауарларды қабылдау актілерінің және т.б. болуын болжайды).

Бұдан әрі карталарды пайдалану кезінде ұйымдарда туындауы мүмкін шығыстардың келесі түрлеріне арналған ерекшеліктер сипатталады:

- Картаны шығару және жылдық қызмет көрсету үшін төлем;
- Банктердің банкоматтары мен кассаларындағы қолма-қол ақша қаражатын алуға байланысты комиссиялар;
- Кредиттік карталар бойынша кредитті (овердрафтты) пайдаланғаны үшін сыйақы;
- Валюта айырбастауға байланысты кірістер/шығыстар;
- Кредиттеудің жеңілдікті кезеңі бар кредиттік карталардың ерекшелігі;
- Карталар бойынша бонустарды ұсыну.

Картаны шығару және жылдық қызмет көрсету үшін төлем

Карталарға қызмет көрсетуге байланысты комиссияларды төлеу бойынша шығыстар шығындарды жоғарыда сипатталған шегерімдерге жатқызудың жалпы қағидаттарын сақтаған кезде КТС мақсаттары үшін шегерімдерге жатқызылуы мүмкін.

Банктердің банкоматтары мен кассаларындағы қолма-қол ақша қаражатын алуға байланысты комиссиялар

Картаны пайдалану ұйымның кәсіпкерлік қызметімен тікелей байланысты болғандықтан, онда оған қызмет көрсету бойынша шығыстар, әртүрлі комиссияларды төлеу жоғарыда сипатталған шығындарды шегерімдерге жатқызудың жалпы қағидаттары сақталған кезде КТС мақсаттары үшін шегерімдерге жатқызылатын шығыстардың құрамына енгізіледі.

Кредиттік карталар бойынша кредитті пайдаланғаны үшін сыйақы

Салық кодексінің мақсатында кредиттің (қарыздың, микрокредиттің) алынған (берілген) сомасын, екінші деңгейдегі банктердің ақша аударғаны үшін комиссияларды және қарыз алушы үшін қарыз беруші, өзара байланысты тарап болып табылмайтын тұлғаға төленетін өзге де төлемдерді қоспағанда, өзгелердің арасында кредитке (қарызға, микрокредитке) байланысты барлық төлемдер сыйақылар деп танылады.

¹⁶ Салық кодексінің 242-бабының 1-тармағы;

¹⁷ Салық кодексінің 242-бабының 3-тармағы;

¹⁸ Салық кодексінің 242-бабының 4-тармағы;

Екінші деңгейдегі банк (өзара байланысты тарап болып табылмайтын) берген кредит/қарыз бойынша сыйақы сомасы салық төлеушіге нақты төленген мөлшерде шегерілуі қажет¹⁹:

- есепті салық кезеңінде салық төлеуші есепті салық кезеңінде және (немесе) есепті салық кезеңінің алдындағы салық кезеңдерінде шығыстар деп таныған шығыстар сомасы шегінде;
- есепті салық кезеңінің алдындағы салық кезеңдерінде салық төлеуші есепті салық кезеңінде шығыстар деп таныған шығыстар сомасы шегінде жүзеге асырылады.

Егер мекенжайына сыйақы төленетін картаның эмитент банкі өзара байланысты тарап болып табылған жағдайда, бұл шығыстарды Салық кодексінің 246-бабында белгіленген шектеулерді ескере отырып, шегерімге жатқызу керек.

Демек, егер кредит (овердрафт) бойынша төленуге тиісті сыйақы шығындарды жоғарыда сипатталған шегерімдерге жатқызудың жалпы қағидаттарына, сондай-ақ Салық кодексінің 246-бабының талаптарына сәйкес келсе, онда мұндай шығыстар КТС бойынша шегерімдерге жатқызылуы мүмкін.

Валюта айырбастауға байланысты кірістер/шығыстар

Салық салу мақсатында бағамдық айырманы есепке алу, оның ішінде бағамдық айырма сомасын белгілеу халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына және ҚР бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.²⁰

Жылдық жиынтық табыс салық төлеушінің табыстарының барлық түрлерін, оның ішінде оң бағамдық айырма сомасының теріс бағамдық айырма сомасынан асып кетуін қамтиды.²¹

Егер теріс бағамдық айырма сомасы оң бағамдық айырма сомасынан асып кетсе, асып кету шамасы шегерілуге тиіс.²²

Осылайша, бағамдық айырма бойынша кірістер мен шығыстар ХҚЕС және ҚР Бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптары негізінде белгіленеді, бұл ретте КТС-ны анықтау мақсатында жоғарыда сипатталған шығындарды шегерімге жатқызудың жалпы принциптері сақталған кезде, кіріске оң бағамдық айырманың теріс бағамдық айырма сомасынан асып кетуі енгізіледі, ал теріс бағамдық айырманың пайда болған кездегі сол салық кезеңіндегі оң бағамдық айырма сомасынан асып кеткен мөлшері шегеріледі.

Кредиттеудің жеңілдік берілген кезеңімен кредиттік карталарды пайдалану

Ұйым мен банк арасындағы кредиттік шарт аясында белгілі бір уақыт кезеңі ішінде ұйым кредиттік қаражатты өтеусіз негізде пайдалана алатын талаптар көзделуі мүмкін.

Салық төлеуші өтеусіз алған кез келген мүліктің, оның ішінде жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің құны оның кірісі болып табылады.²³

Өтеусіз алынған мүлік түріндегі табыс мөлшерін белгілеу мақсатында өтеусіз алынған мүліктің, оның ішінде жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің құны ХҚЕС-ке және ҚР бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес бухгалтерлік есеп деректері бойынша белгіленеді, бірақ қабылдау-өткізу актісінде көрсетілген құннан төмен емес беруші тараптың құжаттарында көрсетілген қосылған құн салығын ескере отырып, мұндай мүлікті (ол болған кезде) табыс етуге құқылы.

¹⁹ Салық кодексінің 246-бабының 3-тармағы;

²⁰ Салық кодексінің 192-бабының 4-тармағы;

²¹ Салық кодексінің 226-бабы 1-тармағының 18) тармақшасы;

²² Салық кодексінің 263-бабы;

²³ Салық кодексінің 238-бабының 1 және 3-тармақтары;

Егер бухгалтерлік есепте пайызсыз қайтарылатын қарыз бойынша сыйақыны үнемдеу түріндегі табыс белгіленген жағдайда немесе олар бойынша пайыздар нарықтық кірістен төмен мөлшерде көзделсе, мұндай табыс ХҚЕС және ҚР Бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес бухгалтерлік есептің деректеріне сәйкес мөлшерде өтеусіз алынған мүліктен түскен табыс түріндегі жылдық жиынтық кіріске енгізілуі тиіс.

Бұл ретте, салық салу мақсатында басқа тұлғадан алынуға тиісті (алынған) кірістен басқа, ХҚЕС-ке және (немесе) ҚР бухгалтерлік есеп жүргізу пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес бухгалтерлік есептегі кіріс деп танылатын активтер мен (немесе) міндеттемелер құнының өзгеруіне байланысты туындайтын кіріс табыс ретінде қаралмайды.

Карталар бойынша бонустар беру

Картаны пайдаланған кезде банк әр түрлі бонустарды/пайыздарды ұсына алады. Оларға:

- бұдан әрі сатып алуға пайдаланылуы мүмкін «балл», «авиакомпаниялардың мили» және т.б. түріндегі бонустар;
- сатып алуға жұмсалатын шығыстардың бір бөлігін қайтару;
- шоттардағы қалдықтар бойынша есептелетін пайыздар кіреді.

Картаның заңды тұлғаның атына ашылуына байланысты бұл жағдайда картаны ұстаушы жеке тұлға емес, ұйым табыс алушы болып табылады. Демек, егер мұндай табыс ұйымның бухгалтерлік есебінде танылған жағдайда, онда салықтық есепке алу мақсаттары үшін алынған бонустардың сомасы да ұйымның жылдық жиынтық табысына қосылады.

1.3 Карталарды беру және оларға қызмет көрсету бойынша операцияларды бухгалтерлік есепте көрсету тәртібі

ҚР Бухгалтерлік есеп жүргізу туралы заңнамасында карталар бойынша операцияларды есепке алу бойынша бекітілген тәртібі жоқ, бұл біріздендірілген тәсілдің және карталар бойынша операцияларды бухгалтерлік есепке алуды ұйымдастыру мен жүзеге асыруды реттейтін нақты нормалардың болмауына себепші болады.

Бухгалтерлік тұрғыдан алғанда, корпоративтік және бизнес-карталар бойынша операцияларды көрсету тәртібінің ортақ тәсілі бар. Алайда, ұйым қызметкерлер пайдалана алатын соманы шектейтін шығындар лимиттерін белгілейтін нақты ережелер мен саясаттарды, сондай-ақ әрбір транзакцияның бөлшектері мен сатып алу мақсаттарын қоса алғанда, шығындар туралы есепті нақтылау дәрежесін дербес белгілей алады.

Қызметкерлерге берілген карталардың санын есепке алу үшін ұйымдар карталар беруді есепке алу журналы немесе ұқсас ішкі құжаттар сияқты есептіліктің әртүрлі нысандарын пайдаланады. Мысалы, кадрлар бөлімі төлем карталары берілген қызметкерлердің есебін қызметкердің сәйкестендіру деректері, картаның нөмірі, берілген және қайтарылған күні, лимиттер мен қол жеткізу құқықтары туралы ақпарат және өзге де қажетті ақпарат көрсетілетін арнайы тізілімдерді немесе дерекқорларды қолдау жолымен жүргізе алады.

Карталар бойынша операцияларды есепке алу үшін ұйымда әдетте банк шоттарына байланысты шоттар пайдаланылады. Карталардан қаражат алу және пайдалану бойынша операциялар ҚР Қаржы министрінің 2007 жылғы 23 мамырдағы № 185 бұйрығымен бекітілген бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарына сәйкес келесі шоттарда көрсетілуі мүмкін, атап айтқанда:

- 1030 - «Ағымдағы банк шоттарындағы ақша қаражаты», онда ұлттық және шетел валюталарымен ағымдағы банк шоттарындағы ақша қаражатының қозғалысы ескеріледі;
- 1040 - «Корреспонденттік шоттардағы ақша қаражаты», онда ұлттық және шетел валюталарымен корреспонденттік шоттардағы ақша қаражатының қозғалысы ескеріледі.

Талдамалық есепке алу үшін қосымша қосалқы шоттар ашу ұсынылады, мысалы, 1041 «Ұлттық валютадағы банктік төлем карталары», 1042 «Шетел валютасындағы банктік төлем карталары».

Егер бір шотқа бірнеше карта ресімделсе, карталарды ұстаушылар бойынша талдамалық есеп ұйымдастыруға болады. Карта, әдетте, эмитент банктің меншігі болып табылады, осыған байланысты баланстан тыс шотта «Жауапты сақтауға қабылданған мүлік» шотын ашу ұсынылады. Бухгалтерлік есепте карталардың нақты қозғалысы бойынша операциялар келесі түрде болады:

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны
1	02	-	Банктен картаны алу
2	-	02	Шарттық қолданылу мерзімінің аяқталуына, қызметкердің жұмыстан босатылуына, картаның жоғалуына байланысты картаны банкке қайтару.

VISA корпоративтік картасы бойынша операция жүргізу үшін алдын ала ұйымның ағымдағы (есеп айырысу) шотынан корпоративтік картамен байланысты арнайы шотқа ақша қаражатын аудару талап етіледі. Бұдан әрі бұл қаражат корпоративтік карталарды ұстаушылар үшін қолжетімді болады. Корпоративтік карталар үшін ашылған шоттарға ақша қаражатын есептеу бойынша операциялар келесі бухгалтерлік жазбалармен жүзеге асырылады:

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны
1	1041	1030	Ағымдағы (есептік) шоттан қазақстандық теңгемен арнайы шотқа ақша қаражатын аудару
2	1042	1030	Ағымдағы (есеп айырысу) шоттан шетел валютасымен арнайы шотқа ақша қаражатын аудару

Корпоративтік картаға қарағанда бизнес-карта ұйымның ағымдағы (есеп айырысу) шотына тікелей байланыстырылуы мүмкін және карта бойынша пайдалануға арналған қаражат арнайы шотқа алдын ала аудару қажеттілігінсіз осы шоттан тікелей есептен шығарылуы мүмкін. Бизнес-картаны толықтырудың нақты талаптары мен тетігі эмитент банкке және ұйым мен банк арасындағы шарттық талаптарға байланысты ерекшеленуі мүмкін.

Карталарды пайдалану кезінде ұйымда шығыстардың келесі түрлері туындауы мүмкін:

- **картаға қызмет көрсету бойынша шығыстар:** картаны шығару және жылдық қызмет көрсету үшін төлем, картаны ауыстыру үшін төлемдер және картаға қызмет көрсетуге байланысты өзге әкімшілік шығыстар;
- **транзакциялық шығыстар:** банкоматтардан және банктердің кассаларынан қолма-қол ақша қаражатын алуға байланысты комиссиялар, халықаралық операциялар немесе басқа валюталардағы операциялар үшін комиссияларды қоса алғанда, картаны пайдалана отырып төлемдер мен аударымдар жасағаны үшін комиссиялар;
- **басқа да байланысты шығыстар:** анықтамаларды (үзінді көшірмелерді), SMS-хабарландыруларды ұсыну үшін алынатын комиссиялар, басқа банктердің құрылғыларындағы шоттағы қалдық (балансты) көру үшін төлем, үзінді көшірмелердің телнұсқаларын беру, шоттан ақша қаражатын есептен шығару барысының дұрыстығын анықтау және т.б.

Ұйымның және ХҚЕС-тің есеп саясатына сәйкес картаны пайдалануға байланысты шығыстар қаржы операцияларына қызмет көрсету және есепке алу бойынша шығыстар ретінде жіктеледі. Бұл шығыстар ҚР Қаржы министрінің 2007 жылғы 23 мамырдағы № 185 бұйрығымен бекітілген бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарына сәйкес бухгалтерлік есептің тиісті шығыс шоттарында көрсетіледі, атап айтқанда:

- 3300 - «Қысқа мерзімді кредиторлық берешек»;
- 3500 - «Өзге қысқа мерзімді міндеттемелер»;
- 7200 - «Әкімшілік шығыстар» және т.б.

Бухгалтерлік есепте жоғарыда сипатталған шаруашылық операциялар келесі бухгалтерлік жазбалармен көрсетіледі:

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны
1	3300 (3500)	1040	Банк қызметтеріне ақы төлеуге арналған қаражатты есептен шығару
2	7200	3300 (3500)	Банк комиссиясына шығыстарды көрсету

Корпоративтік кредиттік картаны ашқан кезде ұйым банкпен қосымша кредиттік шарт жасаса алады, оның талаптары бойынша картаға кредиттік желі ашылады. Әдетте, 12 айдан жоғары мерзімге картаға ресімделетін кредиттік шарттар ұзақ мерзімді сипатта болады.

Бухгалтерлік есепте картаға ашылған шотқа аударылатын кредит түріндегі ақша қаражатының сомасы, сондай-ақ кредитті (овердрафтты) пайдаланғаны үшін есептелген пайыздар сомасы келесі шоттарды пайдалана отырып көрсетіледі:

- 3000 - «Қысқа мерзімді қаржылық міндеттемелер»;
- 4000 - «Ұзақ мерзімді қаржылық міндеттемелер»;
- 7300 - «Қаржыландыруға арналған шығыстар».

Бухгалтерлік есепте жоғарыда сипатталған шаруашылық операциялар келесі бухгалтерлік жазбалармен көрсетіледі:

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны
1	1031 (1041)	3000 (4000)	Кредит сомасын картаның шотына аудару
2	7300	3000	Кредитті (овердрафтты) пайдаланғаны үшін пайыздарды есептеу көрсетілген
3	3000	1040	Банкке кредитті (овердрафтты) пайдаланғаны үшін проценттер аударылды

Карталар бойынша көтермелеу (бонус) ұсынылған жағдайда бухгалтерлік есептің ерекшеліктері

VISA корпоративтік карталары мен VISA бизнес-карталары эмитент банк ұсынған талаптарға және картаның таңдалған бағдарламасына байланысты қаражаттың бір бөлігін қайтару үшін өртүрлі бонустар мен мүмкіндіктерді, мысалы, кэшбекті, бонус балдарын, бейділік бағдарламаларын, жеңілдіктер мен артықшылықтарды ұсына алады.

Мұндай жағдайда бухгалтерлік есепте кірістер құрамына тікелей бонустарды есептеп, оларды кейіннен пайдалану керек. Алынған бонусты, ұйымның өзі немесе картаны ұстаушы жеке тұлға пайдаланылатынына ерекше назар аударған жөн. Егер карта бойынша есептелген бонустарды қызметкер жеке мақсаттар үшін пайдаланса, онда қызметкер ұйымға алынған пайда сомасын өділ құны бойынша өтеуге тиіс немесе ұйым алынған кіріс сомасынан «жалақы» салықтарын есептеуге және төлеуге тиіс.

Бухгалтерлік есепте ұйымның карталарды пайдаланғаны үшін есептелген бонустар түріндегі ақша қаражатының сомасы төмендегі шоттарды пайдалан отырып, көрсетіледі:

- 3200 - «Басқа да міндетті және ерікті төлемдер бойынша міндеттемелер»;
- 3500 - «Өзге қысқа мерзімді міндеттемелер»;
- 6100 - «Қаржыландырудан түскен кірістер»;
- 7300 - «Қаржыландыруға арналған шығыстар».

Ұйым бонустарды пайдаланған кезде бухгалтерлік есепте бонустарды көрсету тәртібі:

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны
1	3500	6100	Есептелген бонус
2	3200	3500	Бонусты ұйым қызметкері пайдаланды
3	1040	3200	Алынған бонус сомасын жұмыскер өтеді
4	7300	3200	Сома ұйымның меншікті қаражаты есебінен есептен шығарылды (жұмыскердің бонус сомасын өтемеу талабымен)
5	3500	3200	Алынған және өтелмеген бонус сомасынан табыс салығы есептелді

2. Карталарды пайдалана отырып операциялар жүргізу

2.1 Карталармен жүзеге асырылуы мүмкін операциялар

Картаны қолдану

Картаны оның ұстаушысы:²⁴:

- тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу кезінде төлем жасаған және (немесе) ақша аударымын жасаған кезде;
- қолма-қол ақша алу үшін;
- валюта айырбастау;
- және оның эмитенті белгілеген талаптармен басқа да операцияларды жүзеге асыру үшін қолданады.

Картаны пайдалана отырып жасалатын төлем тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу кезінде картаны немесе оның деректемелерін пайдалана отырып, төлем құжатын жасау арқылы жүзеге асырылады.

2.2 Карталармен жүргізілетін операциялар бойынша валюталық бақылау

Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы ҚРЗ 6-бабында көзделген жағдайларды қоспағанда, ҚР аумағында карталарды пайдалана отырып жүргізілетін төлемдер, ҚР ұлттық валютасы - теңгемен жүзеге асырылады. Мысалы, ҚР резиденттері мен бейрезиденттері арасындағы валюталық операциялар ұлттық және (немесе) шетел валютасымен жүзеге асырылуы мүмкін.²⁵

Картаны пайдалана отырып жүргізілетін валюталық операциялар Валюталық операцияларды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген талаптарды сақтай отырып, жүзеге асырылады.

Өзгелерден бөлек, Валюталық операцияларды жүзеге асыру қағидалары карта қолданылатын жекелеген жағдайлары үшін тиісті талаптарды белгілеуі мүмкін. Мысалы, резиденттің немесе бейрезиденттің валюталық операциясы бойынша төлемді және (немесе) ақша аударымын жүргізу Валюталық операцияларды жүзеге асыру қағидаларында талап етілетін құжаттарды және (немесе) мәліметтерді алдын ала сұратусыз жүзеге асырылады. Алайда, егер мұндай операция баламасы 50 000 (елу мың) АҚШ долларына тең және одан жоғары сомаға жүргізілген жағдайда, резидент немесе бейрезидент уәкілетті банктің сұрау салуы бойынша мәліметтерді жалпыға бірдей белгіленген тәртіппен ұсынады.²⁶

Мұндай операцияларды резидент-заңды тұлға немесе резидент-шетелдік ұйымның филиалы (өкілдігі) осындай төлем және (немесе) аударым жүргізілген күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде баламасы 50 000 (елу мың) АҚШ долларына тең және одан жоғары сомаға жүргізілген жағдайда корпоративтік карталарды пайдалана отырып жүргізілетін операцияларға қатысты ақшаны уәкілетті банкке валюталық шартты немесе оның көшірмесін ұсыну қажет.²⁷

Жеке тұлғаның Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге іссапарға баруына байланысты шығыстарын (і), заңды тұлғаның немесе шетелдік ұйымның филиалының (өкілдігінің) өкілдік шығыстарын төлеу жөніндегі валюталық операцияны жүзеге асыру үшін қолма-қол шетел валютасын өзінің банктік шотынан алу кезінде уәкілетті банкке жеке тұлғаларға жүзеге асырылатын төлемдердің мақсатын растайтын құжаттарды ұсыну қажет екенін атап өткен жөн және алынатын қолма-қол шетел валютасының сомасына нұсқауды қамтиды.²⁸

Растайтын құжаттарға²⁹:

- бұйрық;
- өкімі;
- шешімі;
- іссапар шығыстарының сметасы кіреді.

2.3 Карталарды пайдалана отырып операциялар жүргізу кезіндегі салық салу және бухгалтерлік есеп

²⁴ Ереженің 39-тармағы;

²⁵ Валюталық реттеу туралы ҚРЗ 6-бабының 2-тармағы;

²⁶ Валюталық операцияларды жүзеге асыру ережесінің 11-тармағы;

²⁷ Сол жерде;

²⁸ Валюталық операцияларды жүзеге асыру ережесінің 26-тармағы;

²⁹ Сол жерде;

2.3.1. Шығыстарды картамен төлеу кезінде салық салудың және операцияларды бухгалтерлік есеп жүргізудің жалпы ережелері (ЖК, заңды тұлғалар, ҚҚС төлеушілер үшін)

VISA карталары, әдетте, ҚР аумағында және одан тыс жерлерде операциялардың кең ауқымын жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Төменде VISA карталары бойынша жүзеге асыруға рұқсат етілген үлгі операциялардың тізбесі келтірілген:

ҚР аумағында:

- азаматтық-құқықтық қатынастар аясында есеп айырысулар жүргізу кезінде заңды тұлғаның, ЖК-нің шаруашылық қызметіне байланысты шығыстарды, оның ішінде салықтарды, алымдарды (баждарды) және кеден төлемдерін төлеуге байланысты шығыстарды төлеу үшін;
- заңды тұлға (ЖК) жұмыскерлерінің қызметтік іссапарларына, ЖК-нің жол жүруіне байланысты шығыстарды төлеу үшін;
- заңнамада көзделген жағдайларда өзге де шығыстарды төлеу үшін. ҚР

Аумағынан тыс:

- заңды тұлға (ЖК) жұмыскерлерінің қызметтік іссапарларына, ЖК-нің жол жүруіне байланысты шығыстарды төлеу үшін;
- ЖК тауарларына (жұмыстарына, қызметтеріне) ақы төлеу үшін;
- заңнамада көзделген жағдайларда өзге де шығыстарды төлеу үшін.

Осы әдістемелік ұсынымдарда картамен төленетін операциялардың салықтық салдары қысқаша қаралады. Мұндай операцияларға байланысты салықтық салдар операцияның сипатына байланысты және, мысалы, КТС, Төлем көзінен ұсталатын КТС, ҚҚС, трансферттік баға белгілеу бойынша салдарды қамтуы мүмкін. Мұндай салықтық салдар осы әдістемелік ұсынымдарда қарастырылмайды, себебі оларды әрбір жеке операция үшін жеке талдау қажет.

Салық тұрғысынан алғанда, корпоративтік және бизнес-карталар бойынша операцияларды көрсету тәртібінің ұқсас тәсілі бар.

Корпоративтік табыс салығы

Салық кодексіне сәйкес шегерілмейтін шығыстарды есептемегенде, салық төлеушінің табыс алуға бағытталған қызметті жүзеге асыруға байланысты шығыстары салық кодексінің осы бабында және 243-263 – баптарында белгіленген ережелерді ескере отырып, салық салынатын табысты белгілеу кезінде шегеріледі.³⁰

Шегерімдерді салық төлеуші өзінің табыс алуға бағытталған қызметіне байланысты бұндай шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде іс жүзінде жүргізілген шығыстар бойынша жүргізеді.³¹

Шығыстарды тану күнін қоса алғанда, оларды тану ХҚЕС және (немесе) ҚР Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.³²

Осылайша, карталарды пайдалана отырып операциялар жүргізу кезінде шығыстар келесі талаптар сақталған кезде КТС мақсаттары үшін шегерімге жатқызылуы мүмкін:

- Бұл шығыстар бухгалтерлік есепте танылады;
- Бұл шығыстар табыс алуға бағытталған қызметке байланысты жұмсалған;
- Бұл шығыстар құжаттармен расталады (практикалық тұрғыдан алғанда, осы талаптың сақталуы, әдетте, өзгелермен қатар шарттардың, шоттардың/шот-фактуралардың, орындалған жұмыстар актілерінің/тауарларды қабылдау актілерінің және т.б. болуын болжайды),

³⁰ Салық кодексінің 242-бабының 1-тармағы;

³¹ Салық кодексінің 242-бабының 3-тармағы;

³² Салық кодексінің 242-бабының 4-тармағы;

Қосымша құн салығы

ҚҚС төлеушілер

ҚР-да ҚҚС төлеуші ретінде тіркелген тұлғалар ҚҚС төлеушілер болып табылады.

Бұл ретте ҚР-да ҚҚС төлеуші ретінде ерікті және міндетті тіркеу бар. Ерікті тіркеу ҚҚС бойынша тіркеу есебі туралы салықтық өтініш беру жолымен жүргізіледі.

Қызметін ҚР-да филиал, өкілдік, ЖК арқылы жүзеге асыратын резидент, бейрезидент заңды тұлғалар және егер ақша айналымы мөлшері күнтізбелік жыл ішінде ең аз айналымнан (2023 жылы 69 000 000 теңгені құрайтын 20 000 АЕК) асатын жеке практикамен айналысатын тұлғалар ҚҚС бойынша тіркеу есебіне міндетті түрде қойылуы тиіс.

Жеңілдетілген декларация және бөлшек салықтың АСР негізінде АСР қолданатын жеке кәсіпкерлер үшін ҚҚС төлеуші ретінде жеткізу шегін 124 184 АЕК-ке дейін, яғни 2023 жылы 428 434 800 теңгеге дейін ұлғайтуға мүмкіндік бар. Бұл үшін ҮКИЖ қолдану қажет.

ҮКИЖ - деректерді тіркеу және тапсыру функциясы бар бақылау-кассалық машинадан, қолма-қол ақшасыз төлемдерді қабылдауға арналған жүйеден (құрылғыдан), сондай-ақ сауданы басқаруды автоматтандыру, қызметтер көрсету, жұмыстарды орындау және тауарларды есепке алу жүйесімен жабдықталған жабдықтан (құрылғыдан) немесе интеграцияланған барлық үш компонентті алмастыратын бағдарламалық-аппараттық кешеннен құралған интеграцияланған жүйе³⁴.

Жоғарыда көрсетілген ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қоюға тиісті тұлғалар орналасқан жері бойынша салық органына ҚҚС бойынша тіркеу есебі туралы салықтық өтініш беруге міндетті.

Салықтық өтініш айналым мөлшерінің айналымға белгіленген ең төменгі мөлшерден асып кеткен ай аяқталған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмей келесі тәсілдердің бірімен ұсынылады:

- 1) келу тәртібімен қағаз тасымалдағышта;
- 2) электрондық форматта.

Егер салық органдары ең төменгі айналымның асып кету деңгейін белгілесе, ал салық төлеуші 10 жұмыс күні ішінде ҚҚС бойынша есепке қою туралы өтініш ұсынбаса, онда келесі мәселелер орнайды:

- 1) салық төлеушінің өтініш беру мерзімі өткен күннен кейінгі 5 жұмыс күні ішінде салық органдары хабарлама жібереді;
- 2) егер хабарлама тапсырылған күннен кейінгі 30 жұмыс күні өткеннен кейін салық төлеуші ҚҚС бойынша тіркеу есебіне тұрмаса, салық органдары оның банк шоттары бойынша шығыс операцияларын уақытша тоқтатады.

Бұдан басқа, мұндай салық төлеушілер үшін өкімшілік жауапкершілік те қарастырылған, мысалы, ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтініш беру мерзімін бұзу 50 АЕК мөлшерінде айыппұл салуға себепші болады (2023 жылы - 172 500 теңге).³⁵

ҚҚС төлеуші ретінде есепке қойылмаған кезең үшін айналым жасау - есепке қойылмаған кезең үшін айналым сомасының 15% (он бес пайызы) мөлшерінде айыппұл салуға себепші болады.³⁷

³³ Салық кодексінің 82-бабының 4-тармағы;

³⁴ Салық кодексінің 1-бабының 72-1-тармағы;

³⁵ Салық кодексінің 82-бабының 7, 8-тармақтары;

³⁶ ӨҚБтК 269-бабының 3-тармағы;

³⁷ ӨҚБтК 275-бабының 5-тармағы;

ҚҚС төлеушілердің карта бойынша операцияларын есепке алу

Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді карта арқылы төлеу кезінде ҚҚС осы тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді алу фактісін растайтын ЭШФ болған кезде, сондай-ақ осы шығыстар компанияның салық салынатын айналымына, яғни табыс алуға бағытталған қызметке байланысты болу талабымен есепке алынады.

Егер банк қызметтері туралы сөз болса, онда Салық кодексінің 397-бабына сәйкес қызметтердің басым бөлігі ҚҚС-тан босатылған болып табылады, мысалы:

- жеке тұлғалардың депозиттерін қабылдау, банктік шоттарын ашу және жүргізу;
- заңды тұлғалардың депозиттерін қабылдау, банктік шоттарын ашу және жүргізу;
- банктер мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүргізетін ұйымдардың корреспонденттік шоттарын ашу және жүргізу;
- жеке және заңды тұлғаға тиесілі тазартылған бағалы металдардың және бағалы металдардан жасалған монеталардың нақты мөлшері көрсетілетін осы тұлғалардың металл шоттарын ашу және жүргізу;
- ақша аударымы операциялары, оның ішінде пошталық ақша аударымдары;
- банктік қарыз операциялары;
- кассалық операциялар;
- қолма-қол шетел валютасымен жүргізілетін айырбастау операцияларын қосқанда, шетел валютасымен жүргізілетін айырбастау операциялары және т.б.;

ҚҚС картадан төлеу фактісі бойынша емес, Салық кодексінің 400-бабына сәйкес есепке жатқызуға рұқсат етілуі мүмкін шығыстарды растайтын құжаттарға сүйене отырып есепке алынады «Есепке жатқызылатын қосылған құн салығы».

Есепке жатқызылатын ҚҚС келесі күндердің неғұрлым кеш күндері келетін салық кезеңінде ескеріледі:³⁸

- тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді алған күн;
- 2-бағанға жатқызу үшін негіз болып табылатын шот-фактураны немесе өзге де құжатты жазып берген күн Салық кодексінің 400-бабының 1-тармағына сәйкес.

Карталар бойынша операцияларды көрсету үшін келесі бухгалтерлік өткізілімдерді пайдалану ұсынылады:

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны	Бастапқы құжат
1	1040	1030	Ұйымның есеп айырысу шотынан картаға ақша қаражаты аударылды	Эмитент банкпен шарт, басшының ақша қаражатын аударуға бұйрығы, арнайы шот бойынша банктің үзінді-көшірмесі және т.б.
2	3310	1040	Картадан авиабилет үшін шығындар төленді; түру және т.б. үшін иссапар шығыстары	Растайтын құжаттармен қоса аванстық есеп, арнайы шот бойынша банктің үзінді көшірмесі
3	7200	3310	Картадан авиабилет үшін шығыстарды тану; иссапар шығыстарын, түруға арналған шығыстарды және т.б. мойындау	Растайтын құжаттармен қоса аванстық есеп
4	1300 (2400) және т.с.с.	3310	ТМҚ (НҚ) және т.б. есепке алынды	Аванстық есеп, кассалық чек, карт-чек, тауар жүкқұжаты, т.ауар-көлік жүкқұжаты және т.б.
5	1400	3310	сатып алынған ТМҚ бойынша шегерімге ҚҚС бөлінді	
6	3310	1040	Жасалған төлемдер үшін Банк ұстап қалған сыйақы	Арнайы шот бойынша банктің үзінді көшірмесі
7	7200	3310	Банктің қызмет көрсет кезеңін шығыстарды тану	Арнайы шот бойынша банктің үзінді көшірмесі

³⁸ Салық кодексінің 401-бабының 1-тармағы;

Іс жүзінде аванстық есепті ұсыну күні картаның шотынан ақша қаражатын есептен шығару күнінің алдындағы жағдайлар болуы мүмкін. Бұл жағдайда ешқандай қосымша операциялар жасау талап етілмейді, ал 1040-шоттың дебеті бойынша көрсетілген сома шоттан ақша қаражаты есептен шығарылғаннан кейін жабылатын болады.

Карталарды пайдалана отырып операциялар жүргізу кезінде жұмыскерлерге салық салу

Жұмыскерлерді картаны пайдаланған кезде жұмыс берушіге жұмыскерлердің табысы деп танылуы және еңбекақы қорынан салық салынуы мүмкін шығыстарды анықтау үшін әрбір операцияға талдау жүргізу маңызды.³⁹

Төменде карталар бойынша жиі кездесетін операциялар ұсынылған:

1) Қызметтік іссапарлар кезіндегі шығыстар - Салық кодексінің талаптарына сәйкес қызметтік іссапарлар кезіндегі шығыстар құжатталуы тиіс:

- Жұмыскерді іссапарға жіберу күні мен орны көрсетілген қызметтік іссапарға жіберу туралы бұйрық;
- Бронь шығыстарын қоса алғанда, іссапар орнына жол жүру шығыстары: растайтын құжаттар, әдетте, электрондық билет, отырғызу талондары, сондай-ақ жол жүру құжатына ақы төлеу фактісін растайтын құжаттар (мысалы, төлем туралы чек, шот-фактура, орындалған жұмыстар актісі) болып табылады;
- Қызметтік іссапарда болу барысында қызметкердің тұрақты жұмыс орнынан тыс тұрғын үйді жалдауға арналған шығыстар: шығыстарды растайтын құжаттар (қонақ үйлерден үзінді көшірмелер, шот фактура, орындалған жұмыстар актісі) растайтын құжаттар болып табылады;
- Бұндай шығыстарды растайтын құжаттар негізінде келу/кету үшін рұқсаттарды ресімдеу кезінде жүргізілген шығыстар (визаның құны, консулдық қызметтер)
- Жұмыс берушінің ішкі саясатымен белгіленген мөлшерде тәуліктік төлемдер. Бұл ретте Салық кодексіне сәйкес, егер (i) ҚР шегінде 6 АЕК (айлық есептік көрсеткіш) мөлшерінен аспаса, (ii) ҚР шегінен тыс 8 АЕК мөлшерінен аспаса, тәуліктік салық салынбайтынын назарға алыңыз.

Сіздің ішкі саясатыңызға сәйкес іссапарлар қызметтік іссапарларды растау үшін қосымша құжаттар (мысалы, іссапар куәлігі) талап етілуі мүмкін екеніне Сіздің назарыңызды аударамыз.

2) Өкілдік шығыс

ҚР заңнамасына сәйкес өкілдік шығыстар деп тұлғаларды, оның ішінде салық төлеушінің штатында тұрмайтын жеке тұлғаларды қабылдау және оларға қызмет көрсету бойынша келесі өкілдік іс-шараларды өткізу кезінде жүргізілетін шығыстар танылады:

- өзара ынтымақтастықты орнату немесе қолдау бойынша;
- атқарушы органдардан басқа, салық төлеушінің директорлар кеңесінің, өзге де басқару органының отырыстарын ұйымдастыру және (немесе) өткізу бойынша.

Өкілдік шығыстарға, оның ішінде:

- өкілдік іс-шараларға қатысатын тұлғаларды көлікпен қамтамасыз ету;
- өкілдік іс-шараларды өткізу барысында бұндай тұлғаларды тамақтандыру;
- банктің штатына кірмейтін аудармашылардың қызметіне төлем жасау;
- өкілдік іс-шараларды өткізу үшін жайды жалға алу және (немесе) ресімдеу.

³⁹ Міндетті зейнетақы жарналары, ЖТС, Медициналық сақтандыруға арналған жарналар мен аударымдар, Әлеуметтік салық, Әлеуметтік аударымдар;

Бұл ретте өкілдік шығыстарды төлеу кезінде жұмыскер сондай-ақ өкілдік шығыстардың негіздері мен жүзеге асырылуын растайтын бастапқы және өзге де құжаттарды ұсынуға міндетті. Құжаттарға қойылатын қосымша талаптар Сіздің ішкі саясатыңызда көрсетілуі мүмкін.

3) Басқа операциялар

Кез келген транзакцияларды жұмыс беруші жеке талдауы тиіс. Мысалы, жұмыскердің өндірістік мақсаттар үшін тауарларды немесе қызметтерді сатып алуы кезінде жұмыс берушіге жазып берілген шот-фактура, орындалған жұмыстар актісі, сондай-ақ төмендегі 3.2-бөлімде көрсетілген құжаттар да ұсынылуы тиіс.

Бұл ретте, егер қызметкер картаны жеке шығыстарды жабу үшін пайдаланса, онда компанияның ішкі саясатына сәйкес жұмыс беруші осы шығыстарды өтеуге және оларды жұмыскер үшін салық салынатын табыс деп тануға немесе жұмыскердің тиісті құжаттары (Ақшаны ұстап қалуға арналған өтініш/келісім) негізінде жұмыскердің жалақысынан осы шығыстардың сомасын ұстап қалуға шешім қабылдайды.

Осылайша, жеке шығыстар, сондай-ақ компания қызметі бойынша шығыстар, алайда қажетті бастапқы құжаттардың толық пакетін ұсынбай-ақ, картадан төленген шығыстар жұмыскердің табысы деп танылуы мүмкін.

Жұмыскерлердің табыстарына келесі салықтар салынуға тиіс:

- **Міндетті зейнетақы жарналары** ⁴⁰ – 10% мөлшерлеме бойынша жұмыскердің табысынан ұсталады. Аталған зейнетақы жарналары ҚР азаматтарына, ҚР-да тұруға ықтиярхаты бар шетелдіктерге, сондай-ақ ЕАЭО азаматтарына қолданылады.
- **ЖТС** – қызметкердің табысынан 10% мөлшерлеме бойынша ұсталады (бұл мөлшерлеме салық резиденттері мен бейрезиденттердің қазақстандық компаниямен жасалған еңбек шарттары бойынша алған табыстарына қолданылады).
- **Жұмыскерлердің міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналары** ⁴¹ – қызметкердің табысынан 2% мөлшерлеме бойынша ұсталады. ҚР азаматтарына, ҚР-да тұруға ықтиярхаты бар шетелдіктерге, сондай-ақ ЕАЭО азаматтарына қолданылады.
- **Әлеуметтік салық** ⁴² – жұмыс беруші жұмыскердің табысынан 9,5% мөлшерлеме бойынша ҚН есептеуге және меншікті қаражаты есебінен мемлекеттік бюджетке аударуға міндетті.
- **Әлеуметтік аударымдар** ⁴³ – ҚН бөлігі болып табылады, жұмыскердің табысынан 3,5% мөлшерлемесі бойынша есептеледі және жұмыс берушінің есебінен мемлекеттік бюджетке аударылады. ҚР азаматтарына, ҚР-да тұруға ықтиярхаты бар шетелдіктерге, сондай-ақ ЕАЭО азаматтарына қолданылады.
- **Жұмыс берушінің міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жасалатын ақша аударымдары** ⁴⁴ – жұмыскердің табысынан 3% мөлшерлемесі бойынша есептеледі және жұмыс берушінің есебінен мемлекеттік бюджетке аударылады ҚР азаматтарына, ҚР-да тұруға ықтиярхаты бар шетелдіктерге, сондай-ақ ЕАЭО азаматтарына қолданылады.

40 МЗЖ есептеу үшін қабылданатын ай сайынғы табыс 2023 жылы айына 50 ЕТЖ/ 3 500 000 теңгеден аспауы тиіс;

МЗЖ-ның ең жоғары сомасы-айына 350 000 теңге;

41 ЖМӘМСЖ-да есептеу үшін қабылданатын ай сайынғы табыс 2023 жылы айына 10 ЕТЖ/ 700 000 теңгеден аспауға тиіс;

ЖМӘМСЖ максималды сомасы - айына 14 000 тг;

42 ӘС есептеу үшін ең төменгі айлық табыс – ӘА шегерілгенге дейін (болған кезде) 2023 ж. айына 14 АЕК / 48 300 тг.;

43 ӘА есептеу үшін қабылданатын ай сайынғы табыс - 2023 жылы айына кемінде 1 ЕТЖ/ 70, 000 тг және айына 7

ЕТЖ/ 490 000 теңгеден аспайды; ӘА ең аз мөлшері - 2 450 тг, ӘА ең жоғары мөлшері - айына 17 150 тг;

44 ЖМӘМСЖ есептеу үшін қабылданатын ай сайынғы табыс 2023 жылы айына 10 ЕТЖ/ 700 000 теңгеден аспауы тиіс;

ЖМӘМСЖ-ның ең жоғарғы сомасы - айына 21 000 тг.

2.3.2. Картадан алынған қолма-қол ақша қаражатымен төлеу арқылы шығыстарды жұмсау кезінде операцияларды жүргізу және есепке алу ерекшеліктері

Картадан алынған қолма-қол ақшамен төлеу арқылы шығыстарды жұмсау кезінде белгілі бір ерекшеліктер бар.

Ұйым жұмысшылары - карта ұстаушылар банк пен ұйым арасында белгіленген лимиттердің шегінде қолма-қол ақша қаражатын алуы мүмкін.

Картадан қолма-қол қаражатты алу кезінде қызметкер операцияны растайтын барлық чектерді, түбіртектерді немесе өзге де құжаттарды сақтауы қажет. Бұл құжаттар шығыстарды есепке алуға негіз болады.

Шығыстарды картаның көмегімен жұмсаған қызметкер қаражаттың жұмсалуды туралы толық есеп (аванстық есеп) беруі тиіс. Аванстық есепте шығыстардың мақсаты, әрбір операцияның күні, сомасы және сипаттамасы туралы ақпарат болуға тиіс.

Егер қызметкер картаны қызметтік және жеке шығындарға жұмсау үшін пайдаланса, бұл шығындарды нақты бөліп, тек қызметтік болып табылатындарды ғана дұрыс есепке алу қажет. Қызметкердің жеке шығыстары корпоративтік қаржылық есептерде ескерілмеуі тиіс және 2.3.1-тармақта сипатталғандай қызметкер үшін салық салынатын табыс деп танылуы мүмкін. Корпоративтік карталарды пайдалана отырып операциялар жүргізу кезінде жұмыскерлерге салық салу.

Банктердің кассаларындағы, сондай-ақ банкоматтардағы картадан қолма-қол ақша қаражатын алу бойынша шығыс операцияларын жүргізу кезінде ұйымда қолма-қол ақша қаражатын алу үшін комиссия түрінде қосымша шығыстар туындауы мүмкін.

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны	Бастапқы құжат
1	1040	1030	Ақша қаражаты ұйымның ағымдағы (есеп айырысу) шотынан уәкілетті тұлғаға берілген картаға аударылды	Арнайы шот бойынша шоттан қаражаттың есептен шығарылғанын растайтын банктің үзінді көшірмесі
2	1750	1040	Уәкілетті тұлға ақша қаражатын қолма-қол ақшаға айналдырды	Арнайы шот бойынша шоттан қаражат алынғанын растайтын банктің үзінді көшірмесі
3	7100 (7200)	3310	Уәкілетті тұлға растайтын құжаттарды ұсынды, аванстық есеп толық сомада бекітілген	Растайтын құжаттармен қоса аванстық есеп
4	1400	3310	Сатып алынған ТМҚ бойынша шегерімге ҚҚС бөлінді	
5	7100 (7200)	3310	Қолма-қол ақша қаражатын картадан шешу кезінде төленген комиссиялар сомасына салық салу кезінде есепке алынатын шығындар құрамына есептелген	Банктің арнайы шот бойынша үзінді көшірме, бухгалтерлік анықтама-есеп айырысу
6	1030	1750	Ұстаушы картадан алған және жұмсалмаған ақша қаражаты кіріске алынды	Кассалық кіріс ордері
7	3350	1750	Қызметкердің өтініші бойынша жұмсалмаған алынғандар Қолма-қол ақша қаражаты ұстап қалу есебіне жатқызылған	Бухгалтерлік анықтама-есеп, қызметкердің өтініші

2.4 ЖК үшін салық салу ережесі

Өз қызметін жалпыға бірдей белгіленген режимде жүзеге асыратын ЖК

ЖК үшін жалпы белгіленген режимде бағамдық айырмашылықтарды қоспағанда, біз жоғарыда сипаттаған заңды тұлғалар үшін кірістер мен шығыстарға қатысты сол қағидалар қолданылады.⁴⁵

Шетел валютасымен жасалған ЖК операциялары операция жүргізілген күннің алдындағы соңғы жұмыс күні белгіленген валюта айырбастау бойынша нарықтық бағамын қолдана отырып, теңгемен қайта есептеледі. Салық салу мақсатында бағамдық айырма есепке алынбайды.⁴⁶

ҚҚС төлеушілер болып табылатын ЖК үшін ҚҚС бойынша салдары жоғарыда көрсетілген салдарға ұқсас болады.

Өз қызметін АСР негізінде жүзеге асыратын ЖК

Өз қызметін патент негізінде АСР оңайлатылған декларация негізінде немесе арнайы мобильдік қосымшаны пайдалана отырып жүзеге асыратын ЖК үшін салық міндеттемелері компанияның жалпы табысы негізінде қалыптастырылады, сондықтан бұл жағдайда шығыстар маңызды емес.

Бөлшек салықтың АСР негізінде өз қызметін жүзеге асыратын ЖК үшін Салық кодексінің 225-240-баптарында көзделген жалпыға бірдей белгіленген тәртіппен салық кезеңі үшін жиынтығында белгіленетін ҚР-да және одан тыс жерлерде алынған (алынуға тиісті) табыс салық салу объектісі болып табылады.

Салық кодексінің 692-бабының 1-тармағына сәйкес тіркелген шегерімді пайдалана отырып, АСР қолданатын ЖК үшін Салық кодексінің 7-бөліміне сәйкес шегерілмейтін шығыстарды қоспағанда, салық төлеушінің табыс алуға бағытталған қызметті жүзеге асыруға байланысты шығыстары салық салынатын табысты белгілеу кезінде шегерілуі тиіс.

Өз қызметін АСР негізінде жүзеге асыратын және ҚҚС төлеушілер болып табылатын ЖК үшін ҚҚС бойынша салдар жоғарыда көрсетілгендерге ұқсас болады.

3. Карталарды пайдалану бойынша операциялар

3.1. Карталарды пайдалану бойынша үлгі операциялар

Жұмыс беруші жұмыскерді іссапарға жіберген кезде іссапар басталғанға дейін ақшалай аванс беруге міндетті.⁴⁷

Іссапарға арналған аванс сомасына:

- іссапарда болған күнтізбелік күндер үшін, оның ішінде жолдағы уақыт үшін тәуліктік төлемдер;
- бару орны және кері қайту жолдары бойынша шығыстар;
- тұрғын жайды жалдау бойынша шығыстар;
- алға алушының рұқсатымен немесе келісімімен жүргізілген жұмыскердің өзге де шығыстары.

Іссапардан қайтқан кезде картаны ұстаушы ұйымның бухгалтериясына барлық қажетті растайтын құжаттарымен, оның ішінде карт-чектердің түпнұсқаларымен, банкоматтардың, электрондық терминалдардың түбіртектерімен аванстық есеп беруге тиіс. Қосымша шығыстарды іссапар туралы бұйрық, қызметкердің іссапар күәлігі (ол қажет болған жағдайда) және іссапарға байланысты ресімделетін өзге де құжаттар растайды.

⁴⁵ Салық кодексінің 366-бабы;

⁴⁶ Салық кодексінің 203-бабы;

⁴⁷ ҚР ЕК127-бабының 2-тармағы;

Электрондық билеттерге ақы төлеу кезінде аванстық есепке маршрут-түбіртек және отырғызу талоны қоса беріледі.

Ұйым ҚҚС мөлшерлемесін және олардағы ҚҚС сомасын міндетті түрде бөле отырып, дұрыс ресімделген бастапқы есепке алу құжаттары болған кезде ҚҚС-ны шегерімге қабылдауға құқылы.

Картадан ақшаны алу арқылы банкоматтан тәуліктік төлемдерді алған кезде ақшаны алу фактісі банкоматтың карточкасымен (түбіртегімен) расталады.

Егер жұмыскер картаның көмегімен өзінің шығыстарының бір бөлігін төлесе, онда бұл сома жалақыдан ұсталуы керек немесе жұмыскер ұйымның кассасына ақша қаражатын төлеу арқылы өтеуі тиіс.

Ұйымның жергілікті нормативтік құжаттарында заңда белгіленген мөлшерден асатын тәуліктік мөлшері белгіленуі мүмкін, мұндай жағдайда заң жүзінде белгіленген тәуліктік төлемдерінің ұйым төлейтін тәуліктік төлем мөлшерінен асып кету сомасы салық салу кезінде ескерілетін шығындар құрамына енгізілмейді, сондай-ақ жұмыскердің табысына енгізіледі және табыс салығы салынады.

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны	Бастапқы құжат
1	1030	1040	Ақша қаражаты уәкілетті тұлғаға берілген картаның ағымдағы банк шотынан есептен шығарылды	Арнайы шот бойынша банктің үзінді көшірмесі
2	7100, 7200	3310	Уәкілетті тұлға растайтын құжаттарды ұсынды, аванстық есеп толық сомада бекітілген	Растайтын құжаттармен қоса аванстық есеп
3	1400	3310	Сатып алынған ТМҚ бойынша шегерімге ҚҚС бөлінді	
4	3350	3310	Ұсталуды тиіс жұмсалған ақшалай қаражаттың асып кетуі көрсетілген	Бухгалтерлік анықтама-есеп айырысу
5	7100, 7200	1040	Заңнамадан тыс тәуліктік төлемдер көрсетілген	Аванстық есеп
6	7100, 7200	3120	Заң жүзінде белгіленген шектен тыс тәуліктік табыс салығы ұсталды	Есеп айырысу тізімдемесі

3.2. Кәсіпорынның негізгі қызметіне байланысты шығыстарды, шаруашылық шығыстарды төлеу

Ұйым қызметкерлерінің ұйымның мұқтажы үшін сатып алынатын тауарларға, жұмыстарға, қызметтерге карталарды пайдалана отырып ақы төлеу мүмкіндігі бар. Құжатпен расталған және экономикалық негізделген шығыстар пайдаға салық салу кезінде ескерілетін шығындардың құрамына енгізіледі.

Үлгі операциялар кестеде берілген:

№	Дебет	Несие	Операцияның мазмұны	Бастапқы құжат
1	1030	1040	Ақша қаражаты уәкілетті тұлғаға берілген картаның ағымдағы банк шотынан есептен шығарылды	Арнайы шот бойынша банктің үзінді көшірмесі
2	7100, 7200	3310	Уәкілетті тұлға ұсынылды растайтын құжаттар, аванстық есеп толық сомада бекітілген	Қосымшасы бар аванстық есеп растайтын құжаттар
3	1400	3310	Сатып алынған ТМҚ бойынша шегерімге ҚҚС бөлінді	

3.3. Жанар-жағармай материалдары мен АЖҚС қызметтеріне ақы төлеу

Жанар-жағармай материалдары мен АЖҚС қызметтері үшін есеп айырысуды жүзеге асыру тәртібі осы құжаттың 3.2-бөлімінде көрсетілген есеп айырысу тәртібіне ұқсас. Алайда, АЖҚС-мен ұсынылған чектер бойынша ҚҚС-ны шегеруге бастапқы есепке алу құжаты үшін міндетті барлық деректемелер болған жағдайда ғана қабылдауға болатынына назар аудару қажет.

3.4. Интернетте төлем жасау

Картаның көмегімен интернетте есеп айырысуды жүзеге асыру тәртібі осы құжаттың 3.2-бөлімінде көрсетілген есеп айырысу тәртібіне ұқсас.

Төлем жүзеге асырылған кезде карта ұстаушыға төлем туралы растайтын құжат яғни: Интернет арқылы сатып алу нәтижесінде сатушы берген, төлем сомасы, транзакцияның күні мен егжей-тегжейлері туралы ақпаратты қамтитын электрондық чек немесе шот-фактура беріледі, олар электрондық пошта арқылы жіберілуі мүмкін немесе интернет-дүкеннің сайтында жүктеуге қол жетімді. Сондай-ақ жүргізілген операция туралы ақпаратты, оның ішінде сомаларды, күндерді және төлем сипаттамасын қамтитын карта бойынша үзінді көшірме.

Тауарды есепке алу тәртібі тауардың интернет арқылы немесе қандай да бір жолмен сатып алынуына байланысты емес.

ЖСН/БСН _____
 Ұйым (жеке кәсіпкер) _____

БЕКІТЕМІН

Ұйым басшысы (жеке кәсіпкер) _____

Қолы _____ / _____
 Қолтаңбаның мөнін көрсету
 «___» _____ 20__ жыл № _____

Құжат нөмірі	Жасалған күні	Есепті кезең	
		бастап	дейін

АВАНСТЫҚ ЕСЕП

Есеп беретін тұлғаның тегі, аты-жөні _____
 Лауазымы (кәсібі) нөмірі _____
 Табельдік нөмірі _____
 Тағайындау аванс _____

Көрсеткіштің атауы	Сомасы, теңгемен	Бухгалтерлік жазба				Сомасы, теңгемен
		Дебет		Кредит		
Алдыңғы аванстың қалдығы						
Артық шығын						
Аванс алынды (кімнен және күні)						
1.						
2.						
Алынған жиынтығы						
Жұмсалған						
Қалдық						
Артық шығын						

Приложение _____ документов на _____ листах
 Отчет проведен. К утверждению _____ тенге
 Главный бухгалтер _____ / _____ прописью
 _____ прописью _____ расшифровка подписи _____ тенге
 Остаток внесен (перерасход выдан) в сумме _____ тенге
 _____ прописью
 По кассовому ордеру № _____ от «___» _____ 20__ года
 Главный бухгалтер _____ «___» _____ 20__ года
 _____ подпись _____ расшифровка подписи

линия отреза

Расписка

Принят к проверке от _____ Авансовый отчет № _____ от «___» _____ 20__ года
 _____ Ф.И.О. подопечного лица
 на сумму _____ тенге _____ количество документов _____
 Главный бухгалтер _____ / _____ «___» _____ 20__ года
 _____ подпись _____ расшифровка лица

Т-3 нысанының сыртқы жағы

Реттік нөмірі	Күні	Құжат нөмірі	Құжаттың атауы	Кімге, не үшін және қандай құжат бойынша төленді	Сомасы	Шоттар дебеті
1	2	3	4	5	6	7

Подопечное лицо _____ / _____
 _____ подпись _____ расшифровка подписи

Заңдық ақпарат

Осы әдістемелік ұсынымдарда баяндалған қорытындылар мен ұсынымдар қолданыстағы ҚХЕС-ке және оларды дайындау күніне қолданыстағы ҚР қолданыстағы заңнамасына, жарияланған нұсқаулықтар мен ұсынымдарды қоса алғанда, құқық қолдану практикасына негізделген және авторлардың пікірін көрсетеді. Осы әдістемелік ұсынымдарда ұсынылған пікірлер мен түсініктемелер ҚР мемлекеттік органдары мен соттары үшін міндетті болып табылмайды. Әдістемелік ұсынымдарға қатысты ағымдағы және болашақ нәтижелер мен үрдістер болжамдардан немесе ұсынымдардан айтарлықтай айырмашылыққа себепші болатын тәуекелдер мен белгісіздіктер болуы мүмкін.

Осы әдістемелік ұсынымдардың мазмұны ақпараттық сипатта болады және олардың әрбір нақты жағдайға қолданылуына және релеванттылығына кепілдік берілмейді. Ұсынылған ақпараттың релеванттылығын бағалау бір адамның қажеттіліктеріне сәйкес келетін нәрсенің екіншісіне қолайлы болмауы мүмкін екенін түсіне отырып, дербес жүзеге асырылады. Осы құжаттағы қандай болмасын мәселе кез келген тұлға қызметінің бірегей бизнес-жағдайлары мен мақсаттарын ескермейді. Бұл құжат кез келген тиісті бизнес-шешім қабылданғанға дейін жүргізілуі тиіс бизнес-талдауды ауыстыра алмайды. Бұл құжат мазмұнының қандай болмасын бөлігі осы өтініштерді бұндай бөлігіне енгізілмей, бөлек көрсетілмейді немесе ұсынылмайды.

Осы әдістемелік ұсынымдардағы барлық ақпарат тек ақпараттық мақсатта ғана «сол күйінде» ұсынылады. Visa және осы әдістемелік ұсынымдарды дайындауға тартылған тұлғалар Сіздің осы құжаттағы ақпаратты (қателерді, рұқсатнамаларды, дәлсіздіктерді немесе кез келген сипаттағы сәйкессіздікті қоса алғанда) немесе оны пайдалануға байланысты Сіз жасай алатын кез келген болжамдарды немесе қорытындыларды пайдаланғаны үшін жауап бермейді. Visa айқын көрсетілген немесе түсінілетін ешқандай кепілдіктер бермейді және тікелей нысанда коммерциялық мақсаттар үшін жарамдылық кепілдіктерін беруден және нақты мақсаттарда пайдалану үшін жарамдылық кепілдіктерін, кез келген үшінші тұлғалардың зияткерлік меншік құқықтарының бұзылмауына кепілдіктерді, ақпараттың клиенттің талаптарына немесе ақпараттың өзекті және қатесіз болып табылатындығының қандай да бір кепілдігін беруден бас тартатынын мәлімдейді.

Осы әдістемелік ұсынымдар инвестициялық келісімшарттар бойынша қызмет ерекшеліктерін, арнайы экономикалық аймақтарды, жер қойнауын пайдаланушыларды және т.б. ескермей, салық салудың жалпыға бірдей белгіленген режимі аясында салық міндеттемелерін төлеуді жүзеге асыратын ұйымдар үшін дайындалды.



Осы әдістемелік ұсынымдар ҚХЕС стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізуді жүзеге асыратын ұйымдар үшін дайындалды.

Осы әдістемелік ұсынымдарда карталармен жасалатын операциялардың жоғары деңгейлі салықтық салдары қамтылады. Мұндай операцияларға байланысты салықтық салдар операцияның сипатына байланысты және, мысалы, КТС, Төлем көзінен ұсталатын КТС, ҚҚС, трансферттік баға белгілеу бойынша салдарды қамтуы мүмкін. Мұндай салықтық салдар осы әдістемелік ұсынымдарда қарастырылмайды, өйткені оларды әрбір жеке операция үшін жеке талдау қажет.

Visa және осы әдістемелік ұсынымдарды дайындауға тартылған тұлғалар осы құжаттағы деректерге сүйене отырып қабылданған ақпараттық қателер, толық емес мәліметтер, кідіріс немесе кез келген әрекеттер үшін жауапты болмайды. Ақпарат тек қана ақпараттық мақсаттарға арналған, ол операциялық, маркетингтік, заң, техникалық, қаржы мәселелері, салық салу мәселелері және т.б. бойынша консультациялар беру мақсаттары үшін қолданылмау керек.

Visa және осы әдістемелік ұсынымдарды дайындауға тартылған тұлғалар әдістемелік ұсынымдардың мәтінінде жазылған ақпаратты қолдануға байланысты келтірілген тікелей, жанама және/немесе кез келген өзге шығындарды қоса алғанда, бірақ шектелмей, кез келген залал үшін жауап бермейді.

Содержание

Перечень сокращений	2
1. Выпуск и обращение карт	3
1.1 Заключение договора с банком и выпуск карт	3
1.2 Налоговые аспекты операций по выдаче и обслуживанию карт	6
1.3 Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по выдаче и обслуживанию карт	8
	
2. Совершение операций с использованием карт	11
2.1 Операции, осуществление которых возможно с картами	11
2.2 Валютный контроль по операциям с картами	11
2.3 Налогообложение и бухгалтерский учет при совершении операций с использованием карт	11
2.3.1. Общие правила налогообложения и бухгалтерского учета операций при оплате расходов картой (для ИП, юридических лиц, плательщиков НДС)	12
2.3.2. Особенности совершения и учета операций при совершении расходов путем оплаты наличными денежными средствами, снятыми с карты	17
2.4 Правила налогообложения для ИП	18
	
3. Операции с использованием карт	18
3.1. Типовые операции с использованием карт	18
3.2. Оплата расходов, связанных с основной деятельностью предприятия, хозяйственных расходов	19
3.3. Оплата горюче-смазочных материалов и услуг АЗС	20
3.4. Оплата в интернете	20
Юридическая информация	23

Перечень сокращений

ВОСМС работника	Взносы работников на обязательное социальное медицинское страхование
Договор о выдаче карты	Договор о выдаче платёжной карточки
ЕАЭС	Евразийский экономический союз
ЗРК о валютном регулировании	Закон Республики Казахстан «О валютном регулировании и валютном контроле» № 167-VI от 2 июля 2018 года
ЗРК о платежах	Закон Республики Казахстан «О платежах и платёжных системах» № 11 VI от 26 июля 2016 года
ИП	Индивидуальный предприниматель
ИПН	Индивидуальный подоходный налог
Карта	Корпоративная платёжная карточка и платёжная карточка для ИП
КоАП	Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года № 235-V
КПН	Корпоративный подоходный налог
КПНуИВ	Корпоративный подоходный налог у источника выплаты
МСФО	Международные стандарты финансовой отчётности
Налоговый Кодекс	Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» № 120-VI от 25 декабря 2017 года
НДС	Налог на добавленную стоимость
ОСМС работодателя	Отчисления работодателя на обязательное социальное медицинское страхование
Правила	Правила выпуска платёжных карточек, а также требования к деятельности по обслуживанию операций с их использованием на территории Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан № 205 от 31 августа 2016 года
Правила осуществления валютных операций	Правила осуществления валютных операций в Республики Казахстан, утвержденные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан № 40 от 30 марта 2019 года, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18512
РК	Республика Казахстан
СН	Социальный налог
СНР	Специальный налоговый режим
СО	Социальные отчисления
ТИС	Трехкомпонентная интегрированная система
ТК РК	Трудовой Кодекс Республики Казахстан № 414-V от 23 ноября 2015 года

1. Выпуск и обращение карт

1.1 Заключение договора с банком и выпуск карт

Определение бизнес-карты и корпоративной карты в законодательстве РК

Платёжная карточка – средство электронного платежа, которое содержит информацию, позволяющую её держателю посредством электронных терминалов или других каналов связи осуществлять платежи и (или) переводы денег либо получать наличные деньги, либо производить обмен валют и другие операции, определенные эмитентом платёжной карточки и на его условиях.¹

Платёжная карточка подразделяется на дебетную карточку и кредитную карточку.²

Виды	Основание выпуска	Эмитент	Держатель
<p>1. Дебетная карточка – платёжная карточка, предоставляющая её держателю возможность осуществлять платежи и (или) переводы денег в пределах суммы денег, находящейся на банковском счёте клиента.</p> <p>2. Кредитная карточка – платёжная карточка, позволяющая её держателю осуществлять платежи и (или) переводы денег в пределах суммы банковского займа, предоставленного эмитентом на условиях договора банковского займа, заключенного между эмитентом и клиентом.</p> <p>3. Корпоративная платёжная карточка – платёжная карточка, выдаваемая уполномоченному представителю юридического лица на основании договора о выдаче карты, заключенного между эмитентом и юридическим лицом-владельцем банковского счёта.³</p>	<p>Заключение договора о выдаче платёжной карточки</p>	<p>Банк, осуществляющий выпуск платёжных карточек, или АО «Казпочта»</p>	<p>Применимо к дебетной и кредитной карточке – физическое лицо, к корпоративной платёжной карточке – уполномоченный представитель юридического лица</p>

С точки зрения законодательства РК:

- Под бизнес-картой понимается дебетная или кредитная карточка, владельцем которой является физическое лицо, являющееся ИП.
- Под корпоративной картой понимается корпоративная платёжная карточка.

Держатель платёжной карточки

Держателем карты является физическое лицо, использующее платёжную карточку в соответствии с условиями договора о выдаче карты.⁴

¹ Подпункт 51 статьи 1 ЗРК о платежах;

² Пункт 5 Правил;

³ Подпункт 8 пункта 3 Правил;

⁴ Подпункт 21 пункта 3 Правил;

Держателем корпоративной платёжной карточки является уполномоченный представитель юридического лица-владельца банковского счёта.⁵

В отношении бизнес-карты законодательством не урегулирована возможность для работников ИП выступать в качестве держателя платёжной карточки, однако в отсутствие запрета, на практике это также является допустимым.

Заключение договора

Выпуск карты осуществляется на основании договора о выдаче карты – договора, заключаемого между эмитентом и физическим или юридическим лицом, на основании которого выдается карта.⁶

При этом важно отметить, что при выдаче платёжной карточки допускается заключение смешанного договора, в котором содержатся элементы⁷:

- договора о выдаче карты;
- договора банковского счёта;
- договора банковского займа.

Таким образом, выпуск кредитной карточки или дебетной карточки банковского займа может осуществляться путём заключения такого смешанного договора.

Договор о выпуске карты содержит следующие условия⁸:

- | | |
|--|--|
| <p>1) условия выдачи карты, в том числе выдачи эмитентом карты и персонального идентификационного номера держателю карты или его уполномоченному лицу. Требование по выдаче персонального идентификационного номера не распространяется на карту, выпуск которой осуществляется в электронном виде путем представления эмитентом держателю карты информации о её реквизитах;</p> <p>2) условия осуществления платежей и (или) переводов денег с использованием карты;</p> <p>3) порядок установления курса обмена иностранных валют, применяемого при осуществлении платежей и (или) переводов денег с использованием платёжной карточки в валюте, отличной от валюты банковского счёта, с учетом пункта 44 Правил;</p> <p>4) порядок представления выписки о платежах и (или) переводах денег и иных операциях, осуществленных с использованием карты;</p> <p>5) список лиц или ссылка на список лиц, которым выдаются дополнительные карты (при выдаче нескольких карт разным держателям на основании договора о выдаче карты);</p> | <p>6) порядок и условия изъятия, блокирования и перевыпуска карты;</p> <p>7) срок действия карты и (или) договора о выдаче карты;</p> <p>8) порядок и сроки уведомления держателем карты эмитента об утере, краже или несанкционированном использовании платёжной карточки;</p> <p>9) порядок уведомления держателя карты о вносимых изменениях и (или) дополнениях в договор о выдаче карты;</p> <p>10) порядок уведомления держателя карты об операциях с использованием карты, размер и порядок взимания комиссий за уведомление держателя карты об операциях с использованием карты;</p> <p>11) порядок расторжения договора о выдаче карты.</p> |
|--|--|

⁵ Подпункт 21 пункта 3 Правил;

⁶ Подпункт 18 пункта 3 и пункт 4 Правил;

⁷ Пункт 13 Правил;

⁸ Пункт 9 Правил;

Обязанности эмитента карт

Выпуск карты является платёжной услугой, предусматривающей выдачу карты держателю карты.⁹

Эмитентом карты может выступать банк, осуществляющий выпуск карт, или АО «Казпочта».¹⁰

По данным на 1 февраля 2023 года эмиссию карт в РК осуществляет 18 банков и АО «Казпочта».¹¹

Таким образом, для выпуска карты необходимо обратиться в один из данных банков или АО «Казпочта» одним из способов, предусмотренных самим эмитентом (например, на практике, через обращение онлайн, путем применения мобильных приложений, путем обращения в отделение банка и т.д.) для заключения договора о выпуске карты между эмитентом и физическим лицом – ИП или юридическим лицом-владельцем банковского счета.

Пример выпуска карты:

- Держателями карты могут выступать представители ИП/ЮЛ – руководители, управляющие, менеджеры и иные сотрудники.
- Определение соответствующего сотрудника может быть осуществлено различными способами: изданием приказа или путем утверждения внутренних актов работодателя – политики, правил.
- К примеру, для оформления именной карты уполномоченный сотрудник направляет запрос на утверждение главному бухгалтеру юридического лица, с предоставлением необходимой личной информации. Утверждённый перечень для выдачи корпоративных карт направляется эмитенту.
- До заключения с держателем карты договора об использовании карты эмитент обязан информировать держателя карты об условиях и мерах безопасности при использовании карты, способах подачи претензий и порядке их рассмотрения.

Эмитент в рамках процесса выпуска, помимо прочего:



1) обеспечивает изложение договора о выдаче карты в форме, обеспечивающей чтение его содержания и размещение его образца в доступном для держателя карты месте эмитента и (или) на интернет-ресурсе эмитента¹²;



2) уведомляет клиента о вносимых изменениях и (или) дополнениях в договор о выдаче карты и размере комиссий обслуживания, в том числе путём размещения информации на интернет-ресурсе эмитента и посредством коротких текстовых и (или) мультимедийных сообщений, не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты их вступления в соответствии с договором о выдаче карты¹³;



3) по требованию держателя представляет договор о выдаче карты в бумажной и (или) электронной форме¹⁴;



4) информирует клиента об истечении срока действия его карточки не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты её истечения в порядке, предусмотренном договором о выдаче карты.¹⁵

⁹ Подпункт 52 статьи 1 ЗПК о платежах;

¹⁰ Подпункт 24 пункта 3 Правил и подпункт 52 статьи 1 ЗПК о платежах;

¹¹ Статистика Национального Банка РК, доступно на: nationalbank.kz (Дата доступа: 15 марта 2023 года);

¹² Пункт 10 Правил;

¹³ Пункт 11 Правил;

¹⁴ Пункт 11 Правил;

¹⁵ Пункт 17 Правил;

1.2 Налоговые аспекты операций по выдаче и обслуживанию карт

Общие принципы отнесения затрат на вычеты

Расходы налогоплательщика в связи с осуществлением деятельности, направленной на получение дохода, подлежат вычету при определении налогооблагаемого дохода с учётом положений, установленных данной статьёй и статьями 243–263 Налогового кодекса, за исключением расходов, не подлежащих вычету в соответствии с Налоговым кодексом.¹⁶

Вычеты производятся налогоплательщиком по фактически произведенным расходам при наличии документов, подтверждающих такие расходы, связанные с его деятельностью, направленной на получение дохода.¹⁷

Признание расходов, включая дату их признания, осуществляется в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности и (или) требованиями законодательства РК о бухгалтерском учёте и финансовой отчётности.¹⁸

Таким образом, расходы, связанные с выдачей и обслуживанием карт, могут быть отнесены на вычеты для целей КПП при соблюдении следующих условий:

- Данные расходы признаются в бухгалтерском учёте;
- Данные расходы понесены в связи с деятельностью, направленной на получение дохода;
- Данные расходы подтверждаются документами (с практической точки зрения, соблюдение данного требования, как правило, предполагает наличие, среди прочего, договоров, счетов / счётов-фактур, актов выполненных работ/актов приёмки передачи товаров и т.д.).

Далее описывается специфика для следующих видов расходов, которые могут возникнуть у организаций при использовании карт:

- Плата за выпуск и годовое обслуживание карты;
- Комиссии, связанные со снятием наличных денежных средств в банкоматах и кассах банков;
- Вознаграждение за пользование кредитом (овердрафтом) по кредитным картам;
- Доходы / расходы, связанные с обменом валюты;
- Специфика кредитных карт с льготным периодом кредитования;
- Предоставлении бонусов по картам.

Плата за выпуск и годовое обслуживание карты

Расходы по оплате комиссий, связанные с обслуживанием карт могут быть отнесены на вычеты для целей КПП при соблюдении общих принципов отнесения затрат на вычеты, описанных выше.

Расходы по оплате комиссий, связанные с обслуживанием карт могут быть отнесены на вычеты для целей КПП при соблюдении общих принципов отнесения затрат на вычеты, описанных выше.

Комиссии, связанные со снятием наличных денежных средств в банкоматах и кассах банков

В связи с тем, что использование карты непосредственно связано с предпринимательской деятельностью организации, то расходы по её обслуживанию, уплата различного рода комиссий включается в состав расходов, относимых на вычеты для целей КПП, при соблюдении общих принципов отнесения затрат на вычеты, описанных выше.

Вознаграждение за пользование кредитом по кредитным картам

В целях налогового кодекса, вознаграждениями признаются, среди прочего, все выплаты, связанные с кредитом (займом, микрокредитом), за исключением полученной (выданной) суммы кредита (займа, микрокредита), комиссий за перевод денег банками второго уровня и иных выплат лицу, не являющемуся для заёмщика заимодателем, взаимосвязанной стороной.

¹⁶ Пункт 1 статьи 242 Налогового Кодекса;

¹⁷ Пункт 3 статьи 242 Налогового кодекса;

¹⁸ Пункт 4 статьи 242 Налогового кодекса;

Сумма вознаграждения по кредиту/займу, выданного банком второго уровня (который не является взаимосвязанной стороной), подлежит вычету в размере фактически уплаченных налогоплательщиком¹⁹:

- в отчётном налоговом периоде в пределах суммы расходов, признанных налогоплательщиком расходами в отчётном налоговом периоде и (или) в налоговых периодах, предшествующих отчётному налоговому периоду;
- в налоговых периодах, предшествующих отчётному налоговому периоду, в пределах суммы расходов, признанных налогоплательщиком расходами в отчётном налоговом периоде.

В случае если банк-эмитент карты, в адрес которого уплачивается вознаграждение, является взаимосвязанной стороной, данные расходы следует относить на вычеты с учетом ограничений, установленных статьей 246 Налогового кодекса.

Следовательно, если вознаграждения, подлежащие уплате по кредиту (овердрафту) соответствуют общим принципам отнесения затрат на вычеты, описанным выше, а также условиям статьи 246 налогового кодекса, то такие расходы могут быть отнесены на вычеты по КПП.

Доходы / расходы, связанные с обменом валюты

Учёт курсовой разницы, в том числе определение суммы курсовой разницы, в целях налогообложения осуществляется в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учёте и финансовой отчётности.²⁰

Совокупный годовой доход включают все виды доходов налогоплательщика, в том числе превышение суммы положительной курсовой разницы над суммой отрицательной курсовой разницы.²¹

В случае, если сумма отрицательной курсовой разницы превышает сумму положительной курсовой разницы, величина превышения подлежит вычету.²²

Таким образом, доходы и расходы по курсовой разнице определяются на основании МСФО и требований законодательства РК о бухгалтерском учёте и финансовой отчётности, при этом в целях определения КПП в доход включается превышение положительной курсовой разницы над суммой отрицательной курсовой разницы, а вычету подлежит превышение отрицательной курсовой разницы над суммой положительной курсовой разницы в том налоговом периоде, когда они возникли, при соблюдении общих принципов отнесения затрат на вычеты, описанных выше.

Использование кредитных карт с льготным периодом кредитования

В рамках кредитного договора между организацией и банком, могут быть предусмотрены условия, при которых в течение определенного периода времени организация может пользоваться кредитными средствами на безвозмездной основе.

Стоимость любого имущества, в том числе работ и услуг, полученного налогоплательщиком безвозмездно, является его доходом.²³

Для целей определения размера дохода, в виде безвозмездно полученного имущества стоимость безвозмездно полученного имущества, в том числе работ и услуг, определяется по данным бухгалтерского учёта в соответствии с МСФО и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учёте и финансовой отчётности, но не ниже стоимости, указанной в акте приёма-передачи (при его наличии) такого имущества с учётом налога на добавленную стоимость, указанного в документах передающей стороны.

¹⁹ Пункт 3 статьи 246 Налогового кодекса;

²⁰ Пункт 4 статьи 192 Налогового кодекса;

²¹ Подпункт 18) пункта 1 статьи 226 Налогового кодекса;

²² Статья 263 Налогового кодекса;

²³ Пункты 1 и 3 статьи 238 Налогового кодекса;

В случае, если в бухгалтерском учёте определяется доход в виде экономии на вознаграждении по беспроцентному возвратному займу или по которым предусмотрены проценты ниже рыночных, такой доход подлежит включению в совокупный годовой доход в виде дохода от безвозмездно полученного имущества, в размере согласно данным бухгалтерского учёта в соответствии с МСФО и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учёте и финансовой отчетности.

При этом, в целях налогообложения в качестве дохода не рассматривается доход, возникающий в связи с изменением стоимости активов и (или) обязательств, признаваемый доходом в бухгалтерском учёте в соответствии с МСФО и (или) требованиями законодательства РК о бухгалтерском учёте и финансовой отчетности, кроме подлежащего получению (полученного) от другого лица.

Предоставление бонусов по картам

При использовании карты банк может предоставлять различного рода бонусы/проценты. К ним могут относиться:

- бонусы в виде «баллов», «милей авиакомпаний» и т.п., которые в дальнейшем могут быть использованы на покупки;
- возврат части расходов на покупки;
- проценты, начисляемые по остаткам на счетах.

В связи с тем, что карта открыта на юридическое лицо, то получателем дохода в данном случае является не физическое лицо-держатель карты, а организация. Следовательно, в случае если такой доход признается в бухгалтерском учёте организации, то для целей налогового учёта сумма полученных бонусов также включается в совокупный годовой доход организации.

1.3 Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по выдаче и обслуживанию карт

В законодательстве РК о бухгалтерском учёте отсутствует закреплённый порядок учёта операций по картам, что приводит к отсутствию унифицированного подхода и четких норм, регулирующих организацию и осуществление бухгалтерского учёта операций по картам.

С бухгалтерской точки зрения, порядок отражения операций по корпоративным и бизнес-картам имеет общий подход. Однако, организация может самостоятельно устанавливать конкретные правила и политики, устанавливающие лимиты трат, ограничивающие сумму, которую сотрудники могут использовать, а также степень детализации отчёта о затратах, включая детали каждой транзакции и цели покупок.

Для учёта количества выданных сотрудникам карт организации используют различные формы отчётностей, такие как журнал учёта выдачи карт или аналогичные внутренние документы. Например, отдел кадров может вести учёт сотрудников, которым выданы платёжные карты, путём создания и поддержки специальных реестров или баз данных, где будет отражена информация об идентификационных данных сотрудника, номере карты, дате выдачи и возврата, лимитах и правах доступа, и иная необходимая информация.

Для учёта операций по картам в организации обычно используются счета, связанные с банковскими счетами. Операции по получению и использованию средств с карт могут отражаться на следующих счетах согласно типовому плану счетов бухгалтерского учёта, утвержденному Приказом Министра финансов РК от 23 мая 2007 года №185, а именно:

- 1030 – «Денежные средства на текущих банковских счетах», где учитывается движение денежных средств на текущих банковских счетах в национальной и в иностранных валютах;
- 1040 – «Денежные средства на корреспондентских счетах», где учитывается движение денежных средств на корреспондентских счетах в национальной и в иностранных валютах.

Для аналитического учёта рекомендуется открыть дополнительные субсчета, например, 1041 «Банковские платёжные карты в национальной валюте», 1042 «Банковские платёжные карты в иностранной валюте».

Если к одному счету оформлено несколько карт, можно организовать аналитический учёт в разрезе держателей карт. Карта, как правило, являются собственностью банка-эмитента, в связи с чем на забалансовом счете рекомендуется открыть счёт «Имущество, принятое на ответственное хранение». В бухгалтерском учёте операции по фактическому движению карт будет выглядеть следующим образом:

№	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	02	-	Получение карты от банка
2	-	02	Возврат карты банку в связи с окончанием срока действия договора, увольнением работника, утерей карты.

Для проведения операции по корпоративной карте VISA предварительно требуется перевод денежных средств с текущего (расчётного) счёта организации на специальный счёт, связанный с корпоративной картой. Далее эти средства становятся доступными для держателей корпоративных карт. Операции по зачислению денежных средств на счета, открытые для корпоративных карт, осуществляются следующими бухгалтерскими записями:

№	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	1041	1030	Перечисление денежных средств с текущего (расчётного) счёта в казахстанских тенге на специальный счёт
2	1042	1030	Перечисление денежных средств с текущего (расчётного) счёта в иностранной валюте на специальный счёт

В отличие от корпоративной карты бизнес-карта может быть привязана непосредственно к текущему (расчётному) счёту организации, и средства для использования по карте могут быть списаны напрямую с этого счёта без необходимости предварительного перевода на специальный счёт. Конкретные условия и механизм пополнения бизнес-карты могут различаться в зависимости от банка-эмитента и договорных условий между организацией и банком.

При использовании карт у организации могут возникнуть следующие виды расходов:

- **расходы по обслуживанию карты:** плата за выпуск и годовое обслуживание карты, платежи за замену карты и прочие административные расходы, связанные с обслуживанием карты;
- **транзакционные расходы:** комиссии, связанные со снятием наличных денежных средств в банкоматах и кассах банков, комиссии за совершение платежей и переводов с использованием карты, включая комиссии за международные операции или операции в других валютах;
- **другие связанные расходы:** комиссии за выдачу справок (выписок), SMS-оповещений, плата за просмотр остатка (баланса) на счёте в устройствах других банков, предоставление дубликатов выписок, выяснение правильности списания денежных средств со счёта и др.

В соответствии с учетной политикой организации и МСФО, расходы, связанные с использованием карты, классифицируются как расходы по обслуживанию и учёту финансовых операций. Эти расходы отражаются на соответствующих расходных счетах бухгалтерского учёта, согласно типовому плану счетов бухгалтерского учёта, утверждённому Приказом Министра финансов РК от 23 мая 2007 года № 185, а именно:

- 3300 – «Краткосрочная кредиторская задолженность»;
- 3500 – «Прочие краткосрочные обязательства»;
- 7200 – «Административные расходы» и т.д.

В бухгалтерском учёте описанные выше хозяйственные операции отражаются следующими бухгалтерскими записями:

№	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	3300 (3500)	1040	Списание средств на оплату банковских услуг
2	7200	3300 (3500)	Отражение расходов на комиссию банка

При открытии корпоративной кредитной карты организация может заключить с банком дополнительный кредитный договор, по условиям которого к карте будет открыта кредитная линия. Как правило, кредитные договора, оформляемые к карте сроком выше 12 месяцев носят долгосрочный характер.

В бухгалтерском учёте сумма денежных средств, в виде кредита, перечисляемая на счёт открытый к карте, а также сумма процентов, начисленная за пользование кредитом (овердрафтом), отражается с использованием счетов:

- 3000 – «Краткосрочные финансовые обязательства»;
- 4000 – «Долгосрочные финансовые обязательства»;
- 7300 – «Расходы на финансирование».

В бухгалтерском учёте описанные выше хозяйственные операции отражаются следующими бухгалтерскими записями:

№	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	1031 (1041)	3000 (4000)	Перечисление суммы кредита на счёт карты
2	7300	3000	Отражено начисление процентов за пользование кредитом (овердрафтом)
3	3000	1040	Перечислены банку проценты за пользование кредитом (овердрафтом)

Особенности бухгалтерского учета в случае предоставления поощрения (бонуса) по картам

Корпоративные карты VISA и бизнес-карты VISA могут предоставлять различные бонусы и возможности для возврата части средств в зависимости от условий, предлагаемых банком-эмитентом и выбранной программы карты, например кэшбэк, бонусные баллы, программы лояльности, скидки и привилегии.

В таком случае в бухгалтерском учёте следует производить как начисление непосредственно самих бонусов в состав доходов, так и их последующее использование. Стоит обратить особое внимание на то, с кем будет использован полученный бонус, самой организацией или физическим лицом – держателем карты. Если бонусы, начисленные по карте, использованы работником для личных целей, то работник должен возместить организации сумму извлеченной выгоды по справедливой стоимости, либо организация должна исчислить и уплатить «зарплатные» налоги с суммы полученного дохода.

В бухгалтерском учёте сумма денежных средств, в виде бонусов, начисленных за пользование картами организацией отражается с использованием счетов:

- 3200 – «Обязательства по другим обязательным и добровольным платежам»;
- 3500 – «Прочие краткосрочные обязательства»;
- 6100 – «Доходы от финансирования»;
- 7300 – «Расходы на финансирование».

Порядок отражения бонусов в бухгалтерском учёте при их использовании организацией выглядит следующим образом:

№	Дебет	Кредит	Содержание операции
1	3500	6100	Начислен бонус
2	3200	3500	Бонус использован работником организации
3	1040	3200	Сумма полученного бонуса возмещена работником
4	7300	3200	Сумма списана за счёт собственных средств организации (при условии, что работник не возмещает сумму бонуса)
5	3500	3200	С суммы полученного и не возмещенного бонуса исчислен подоходный налог

2. Совершение операций с использованием карт

2.1 Операции, осуществление которых возможно с картами

Применение карты

Карта применяется её держателем в целях осуществления²⁴:

- платежей и (или) переводов денег при приобретении товаров, работ, услуг;
- для получения наличных денег;
- обмена валют;
- и других операций на условиях, определенных её эмитентом.

Платёж с использованием карты осуществляется путем составления платёжного документа с использованием карты или её реквизитов при приобретении товаров, работ и услуг.

2.2 Валютный контроль по операциям с картами

Платежи с использованием карт на территории РК осуществляются в национальной валюте РК – тенге, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 ЗПК о валютном регулировании и валютном контроле. Так, например, валютные операции между резидентами и нерезидентами РК могут осуществляться в национальной и (или) иностранной валюте.²⁵

Валютные операции с использованием карты осуществляются с соблюдением требований, установленных правилами осуществления валютных операций.

Помимо прочего, правила осуществления валютных операций могут устанавливать соответствующие условия для отдельных случаев применения карты. Так, например, проведение платежа и (или) перевода денег по валютной операции резидента или нерезидента осуществляется без предварительного запроса документов и (или) сведений, требуемых Правилами осуществления валютных операций. Однако, в случае если такая операция проведена на сумму, равную 50 000 (пятидесяти тысячам) долларов США в эквиваленте и выше, резидент или нерезидент представляет сведения по запросу уполномоченного банка в общеустановленном порядке.²⁶

Касательно операций с использованием корпоративных карт, в случае проведения таких операций резидентом-юридическим лицом или резидентом-филиалом (представительством) иностранной организации на сумму, равную 50 000 (пятидесяти тысячам) долларов США в эквиваленте и выше, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня проведения такого платежа и (или) перевода денег необходимо предоставление в уполномоченный банк валютного договора или его копии.²⁷

Следует отметить, что для осуществления валютной операции по оплате (i) расходов физического лица, связанных с его командировкой за пределы РК, (ii) представительских расходов юридическим лицом или филиалом (представительством) иностранной организации при снятии наличной иностранной валюты со своего банковского счёта необходимо предоставить уполномоченному банку документы, подтверждающие цель осуществляемых физическим лицам выплат и содержащие указание на сумму снимаемой наличной иностранной валюты.²⁸

К подтверждающим документам могут относиться²⁹:

- приказ;
- распоряжение;
- решение;
- смета командировочных расходов.

2.3 Налогообложение и бухгалтерский учёт при совершении операций с использованием карт

²⁴ Пункт 39 Правил осуществления валютных операций;

²⁵ Пункт 2 статьи 6 ЗПК о валютном регулировании;

²⁶ Пункт 11 Правил осуществления валютных операций;

²⁷ Там же;

²⁸ Пункт 26 Правил осуществления валютных операций;

²⁹ Там же;

2.3.1. Общие правила налогообложения и бухгалтерского учёта операций при оплате расходов картой (для ИП, юридических лиц, плательщиков НДС)

Карты VISA, как правило, позволяют осуществлять широкий спектр операций на территории РК и за её пределами. Ниже приведен перечень типичных операций, разрешенных для осуществления по картам VISA:

На территории РК:

- для оплаты расходов, связанных с хозяйственной деятельностью юридического лица, ИП, в том числе расходов, связанных с уплатой налогов, сборов (пошлин) и таможенных платежей, при проведении расчётов в рамках гражданско-правовых отношений;
- для оплаты расходов, связанных со служебными командировками работников юридического лица (ИП), разъездами ИП;
- для оплаты иных расходов в случаях, предусмотренных законодательством.

За пределами территории РК:

- для оплаты расходов, связанных со служебными командировками работников юридического лица (ИП), разъездами ИП;
- для оплаты товаров (работ, услуг) ИП;
- для оплаты иных расходов в случаях, предусмотренных законодательством.

В настоящих методических рекомендациях налоговые последствия операций, которые оплачиваются картой, рассматриваются кратко. Налоговые последствия, связанные с такими операциями, зависят от характера самой операции и могут включать, например, последствия по КПП, КППНУИВ, НДС, контроль по трансфертному ценообразованию. Такие налоговые последствия не рассматриваются в настоящих методических рекомендациях так как их следует анализировать отдельно для каждой индивидуальной операции.

С налоговой точки зрения, порядок отражения операций по корпоративным и бизнес-картам имеет аналогичный подход.

Корпоративный подоходный налог

Расходы налогоплательщика в связи с осуществлением деятельности, направленной на получение дохода, подлежат вычету при определении налогооблагаемого дохода с учётом положений, установленных данной статьёй и статьями 243 – 263 Налогового кодекса, за исключением расходов, не подлежащих вычету в соответствии с налоговым кодексом.³⁰

Вычеты производятся налогоплательщиком по фактически произведенным расходам при наличии документов, подтверждающих такие расходы, связанные с его деятельностью, направленной на получение дохода.³¹

Признание расходов, включая дату их признания, осуществляется в соответствии с МСФО и (или) требованиями законодательства РК о бухгалтерском учёте и финансовой отчетности.³²

Таким образом, при совершении операций с использованием карт, расходы могут быть отнесены на вычеты для целей КПП при соблюдении следующих условий:

- Данные расходы признаются в бухгалтерском учёте;
- Данные расходы понесены в связи с деятельностью, направленной на получение дохода;
- Данные расходы подтверждаются документами (с практической точки зрения, соблюдение данного требования, как правило, предполагает наличие, среди прочего, договоров, счетов / счетов-фактур, актов выполненных работ/актов приёмки–передачи товаров и т.д.).

³⁰ Пункт 1 статьи 242 Налогового кодекса;

³¹ Пункт 3 статьи 242 Налогового кодекса;

³² Пункт 4 статьи 242 Налогового кодекса;

Налог на добавленную стоимость

Плательщики НДС

Плательщиками НДС являются лица, которые зарегистрированы в качестве плательщика НДС в РК.

При этом существуют добровольная и обязательная регистрации в качестве плательщика НДС в РК. Добровольная регистрация происходит путем подачи налогового заявления о регистрационном учете по НДС.

Обязательной постановке на регистрационный учёт по НДС подлежат юридические лица-резиденты, нерезиденты, осуществляющие деятельность в РК через филиал, представительство, ИП, лица, занимающиеся частной практикой, если размер оборота превышает в течение календарного года минимум оборота (20 000 МРП, что составляет 69 000 000 тенге в 2023 году).

Для ИП, применяющих СНР на основе упрощенной декларации и СНР розничного налога, есть возможность увеличить порог для постановки в качестве плательщика НДС до 124 184 МРП, то есть 428 434 800 тенге в 2023 году. Для этого необходимо применять ТИС³³.

ТИС – интегрированная система, состоящая из контрольно-кассовой машины с функцией фиксации и передачи данных, системы (устройства) для приема безналичных платежей, а также оборудования (устройства), оснащенного системой автоматизации управления торговли, оказания услуг, выполнения работ и учета товаров, или программно-аппаратного комплекса, заменяющего все три компонента интегрированной системы³⁴.

Лица, подлежащие постановке на регистрационный учёт по НДС, указанные выше, обязаны подать в налоговый орган по месту нахождения налоговое заявление о регистрационном учете по НДС.

Налоговое заявление подается не позднее десяти рабочих дней со дня окончания месяца, в котором возникло превышение размера оборота над минимумом оборота, одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе в явочном порядке;
- 2) в электронной форме.

В случае, если налоговые органы отметили уровень превышения минимального оборота, а налогоплательщик в течение 10 рабочих дней не подал заявление о постановке на учёт по НДС, происходит следующее³⁵:

- 1) в течение 5 рабочих дней с даты, когда истёк срок подачи заявления налогоплательщиком, налоговыми органами направляется уведомление;
- 2) если по истечении 30 рабочих дней с даты вручения уведомления налогоплательщик так и не встал на регистрационный учёт по НДС, налоговые органы приостанавливают расходные операции по его банковским счетам.

Помимо этого, предусмотрена и административная ответственность для таких налогоплательщиков, к примеру, нарушение срока подачи налогового заявления о постановке на регистрационный учёт по НДС влечёт штраф в размере 50 МРП (в 2024 году – 184 600 тенге)³⁶.

Совершение оборота за период не постановки на учёт в качестве плательщика НДС - влечёт штраф в размере 15% (пятнадцати процентов) от суммы оборота за период не постановки на учёт³⁷.

³³ Пункт 4 статьи 82 Налогового кодекса;

³⁴ Пункт 72-1 статьи 1 Налогового кодекса;

³⁵ Пункты 7, 8 статьи 82 Налогового кодекса;

³⁶ Пункт 3 статьи 269 КоАП;

³⁷ Пункт 5 статьи 275 КоАП;

Учёт операций по карте плательщиками НДС

При оплате товаров, работ и услуг посредством карты, НДС берется в зачёт при наличии ЭСФ и документов, подтверждающих факт получение данных товаров, работ и услуг, а также при условии, что данные расходы связаны с облагаемым оборотом компании, то есть, с деятельностью, направленной на получение дохода.

Если речь идет об услугах банка, то согласно статье 397 Налогового кодекса, большая часть услуг является освобожденной от НДС, например:

- приём депозитов, открытие и ведение банковских счетов физических лиц;
- приём депозитов, открытие и ведение банковских счетов юридических лиц;
- открытие и ведение корреспондентских счетов банков и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций;
- открытие и ведение металлических счетов физических и юридических лиц, на которых отражается физическое количество аффинированных драгоценных металлов и монет из драгоценных металлов, принадлежащих данным лицам;
- переводные операции, в том числе почтовые переводы денег;
- банковские заёмные операции;
- кассовые операции;
- обменные операции с иностранной валютой, включая обменные операции с наличной иностранной валютой и т.д.

НДС в зачёт берется не по факту оплаты с карты, а исходя из документов, подтверждающих такие расходы, по которым НДС может быть разрешен к зачёту, согласно статье 400 Налогового кодекса «Налог на добавленную стоимость, относимый в зачёт».

НДС относимый в зачет, учитывается в том налоговом периоде, на который приходится наиболее поздняя из следующих дат³⁸:

- дата получения товаров, работ, услуг;
- дата выписки счёта-фактуры или иного документа, являющегося основанием для отнесения в 2, в соответствии с пунктом 1 статьи 400 налогового кодекса.

Для отражения операций по картам рекомендуется использовать следующие бухгалтерские проводки:

№	Дебет	Кредит	Содержание операции	Первичный документ
1	1040	1030	Перечислены денежные средства на с расчётного счета организации	Договор с банком-эмитентом, приказ руководителя на перечисление денежных средств, выписка банка по специальному счёту и т.п.
2	3310	1040	Оплачены авиабилет расходы с за карты; командировочные расходы за проживание и т.д.	Авансовый отчёт с приложением подтверждающих документов, выписка банка по специальному счёту
3	7200	3310	Признание расходов за авиабилет с карты; признание командировочных расходов, расходов на проживание и т.д.	Авансовый отчёт с приложением подтверждающих документов
4	1300 (2400) и т.д.	3310	Приняты к учету ТМЗ (ОС) и т.д.	Авансовый отчёт, кассовый чек, карт чек, товарная накладная, товарно транспортная накладная и пр.
5	1400	3310	Выделен НДС к вычету по приобретенным ТМЗ	
6	3310	1040	Удержано вознаграждение банком за произведенные оплаты	Выписка банка по специальному счёту
7	7200	3310	Признание расходами периода услуг банка	Выписка банка по специальному счёту

³⁸ Пункт 1 статьи 401 Налогового кодекса;

На практике могут быть случаи, когда дата предоставления авансового отчёта предшествует дате списания денежных средств со счёта карты. В данном случае никаких дополнительных операций совершать не требуется, а сумма, отраженная по дебету счёта 1040, будет закрыта после списания денежных средств со счёта.

Налогообложение работников при совершении операций с использованием карт

При использовании карты работниками работодателю важно производить анализ каждой операции для выявления расходов, которые могут признаваться доходами работников и подлежать обложению налогами с фонда оплаты труда.³⁹

Ниже представлены наиболее часто встречающиеся операции по картам:

1) Расходы во время служебных командировок – следуя требованиям налогового кодекса, расходы во время служебных командиров должны быть документально подтверждены:

- Приказ о направлении работника в служебную командировку с указанием дат и места командирования;
- Расходы на проезд к месту командирования, включая расходы на бронь: подтверждающими документами, как правило, являются электронный билет, посадочные талоны, а также документы, подтверждающие факт оплаты проездного документа (например, чек об оплате, счёт-фактура, акт выполненных работ);
- Расходы на наём жилища вне места постоянной работы работника в течение нахождения в служебной командировке: подтверждающими документами являются документы, подтверждающие расходы (выписки из отелей, счёт фактура, акт выполненных работ);
- Расходы произведённые при оформлении разрешений на въезд/выезд (стоимость визы, консульские услуги) на основании документов подтверждающих такие расходы
- Суточные в размере установленным внутренними политиками работодателя. При этом обратите внимание, что согласно налогового кодекса, суточные не подлежат налогообложению, если (i) не превышают размер 6 МРП (месячный расчётный показатель) в пределах РК, (ii) не превышают размер 8 МРП за пределами РК.

Обращаем ваше внимание, что командировки согласно вашим внутренним политикам, могут требоваться дополнительные документы для подтверждения служебных командировок (например командировочное удостоверение).

2) Представительские расходы

В соответствии с законодательством РК, представительскими расходами признаются расходы по приёму и обслуживанию лиц, в том числе физических лиц, не состоящих в штате налогоплательщика, производимые при проведении следующих представительских мероприятий независимо от места их проведения:

- по установлению или поддержанию взаимного сотрудничества;
- по организации и (или) проведению заседаний совета директоров, иного органа управления налогоплательщика, кроме исполнительных органов.

К представительским расходам, в том числе, относятся расходы на:

- транспортное обеспечение лиц, участвующих в представительских мероприятиях;
- питание таких лиц в ходе проведения представительских мероприятий;
- оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате организации;
- аренду и (или) оформление помещения для проведения представительских мероприятий.

³⁹ Обязательные пенсионные взносы, ИПН, взносы и отчисления на медицинское страхование, социальный налог, социальные отчисления.

При этом при оплате представительских расходов работник также обязан предоставлять первичные и иные документы, подтверждающие основания и осуществление представительских расходов. Дополнительные требования к документам могут быть отражены в ваших внутренних политиках.

3) Другие операции

Любые транзакции должны анализироваться отдельно работодателем. Так, например, при приобретении работником товаров или услуг для производственных целей должны также быть предоставлены подтверждающие документы, выписанные на работодателя: счёт-фактура, акт выполненных работ, а также документы, указанных в разделе 3.2 ниже.

При этом если работник использовал карту для покрытия личных расходов, то в соответствии с внутренними политиками компании, работодатель принимает решение возмещать данные расходы и признавать их налогооблагаемым доходом для работника, либо удерживать суммы данных расходов из заработной платы работника на основании соответствующих документов, предоставленных работником (заявления/согласия на удержание).

Таким образом, доходом работника могут быть признаны оплаченные с карты расходы в следующих случаях: персональные расходы, а также расходы по деятельности компании, однако без предоставления полного пакета необходимых первичных документов.

Доходы работников подлежат обложению следующими налогами:

– **Обязательные пенсионные взносы**⁴⁰ – по ставке 10% удерживаются с доходов работника. Данные пенсионные взносы применимы к гражданам РК, иностранцам, имеющим вид на жительство в РК, а также гражданам ЕАЭС.

– **ИПН** – удерживается с доходов работника по ставке 10% (данная ставка применима к доходам налоговых резидентов и нерезидентов, полученных по трудовым договорам с казахстанской компанией).

– **Взносы работников на обязательное социальное медицинское страхование**⁴¹ – удерживаются с доходов работника по ставке 2%. Применимы к гражданам РК, иностранцам, имеющим вид на жительство в РК, а также гражданам ЕАЭС.

– **Социальный налог**⁴² – работодатель обязан исчислять СН с доходов работника по ставке 9,5%, и перечислять в государственный бюджет за счёт собственных средств.

– **Социальные отчисления**⁴³ – являются частью СН, исчисляются по ставке 3,5% с дохода работника и перечисляются в государственный бюджет за счёт работодателя. Применимы к гражданам РК, иностранцам, имеющим вид на жительство в РК, а также гражданам ЕАЭС.

– **Отчисления работодателя на обязательное социальное медицинское страхование**⁴⁴ – исчисляются по ставке 3% с дохода работника и перечисляются в государственный бюджет за счёт работодателя. Применимы к гражданам РК, иностранцам, имеющим вид на жительство в РК, а также гражданам ЕАЭС.

40 Ежемесячный доход, принимаемый для исчисления ОПВ, не должен превышать 50 МЗП/ 3 500 000 ₸ в месяц в 2023 г.; максимальная сумма ОПВ – 350 000 ₸ в месяц;

41 Ежемесячный доход, принимаемый для исчисления ВОСМС не должен превышать 10 МЗП/ 700 000 ₸ в месяц в 2023 г.; максимальная сумма ВОСМС – 14 000 ₸ в месяц;

42 Минимальный ежемесячный доход для расчёта СН – 14 МРП/ 48 300 ₸ в месяц в 2023 г. до вычета СО (при наличии); минимальный размер СН – 4 589 ₸ до вычета СО (при наличии) ₸ в месяц.

43 Ежемесячный доход, принимаемый для исчисления СО – не менее 1 МЗП/ 70 000 ₸ и не более 7 МЗП/ 490 000 ₸ в месяц в 2023 г.; Минимальный размер СО – 2 450 ₸, максимальный размер СО – 17 150 ₸ в месяц;

44 Ежемесячный доход, принимаемый для исчисления ОСМС не должен превышать 10 МЗП/ 700 000 ₸ в месяц в 2023 г.; максимальная сумма ОСМС – 21 000 ₸ в месяц.

2.3.2. Особенности совершения и учета операций при совершении расходов путём оплаты наличными денежными средствами, снятыми с карты

Существуют определенные особенности при совершении расходов путем оплаты наличными деньгами, снятыми с карты.

Работники организации – держатели карт могут снимать наличные денежные средства в пределах лимитов, установленных между банком и организацией.

При снятии наличных средств с карты сотруднику необходимо сохранять все чеки, квитанции или иные документы, подтверждающие операцию. Эти документы будут служить основанием для учёта расходов.

Сотрудник, совершивший расходы с помощью карты, должен предоставить детальный отчёт о расходовании средств (авансовый отчёт). Авансовый отчёт должен содержать информацию о целях расходов, дате, сумме и описании каждой операции.

Если сотрудник использует карту для совершения как служебных, так и личных расходов, необходимо четко разделять эти расходы и правильно учитывать только те, которые являются служебными. Личные расходы сотрудника не должны быть учтены в корпоративных финансовых отчётах и могут быть признаны налогооблагаемым доходом для работника как описано в пункте 2.3.1. Налогообложение работников при совершении операций с использованием корпоративных карт.

При совершении расходных операций по снятию наличных денежных средств с карты в кассах банков, а также в банкоматах у организации могут возникать дополнительные расходы в виде комиссий за снятие наличных денежных средств.

№	Дебет	Кредит	Содержание операции	Первичный документ
1	1040	1030	Денежные средства переведены с текущего (расчётного) счёта организации на карту, выданной уполномоченному лицу	Выписка банка по специальному счёту, подтверждающая списание средств со счёта
2	1750	1040	Уполномоченное лицо обналичило денежные средства	Выписка банка по специальному счёту, подтверждающее снятие средств со счёта
3	7100 (7200)	3310	Уполномоченным лицом представлены подтверждающие документы, авансовый отчёт утверждён в полной сумме	Авансовый отчёт с приложением подтверждающих документов
4	1400	3310	Выделен НДС к вычету по приобретенным ТМЗ	
5	7100 (7200)	3310	Включены в состав затрат учитываемых при налогообложении суммы комиссий уплаченные при снятии наличных денежных средств с карты	Выписка банка по специальному счёту, бухгалтерская справка-расчёт
6	1030	1750	Оприходованы денежные средства, снятые с карты и неизрасходованные держателем	Приходный кассовый ордер
7	3350	1750	По заявлению работника неизрасходованные снятые наличные денежные средства отнесены на счёт удержаний	Бухгалтерская справка-расчёт, заявление работника

2.4 Правила налогообложения для ИП

ИП, осуществляющие свою деятельность в общеустановленном режиме

Для ИП на общеустановленном режиме применимы те же правила в отношении доходов и расходов, что и для юридических лиц, которые мы описали выше, за исключением курсовых разниц.⁴⁵

ИП операции, совершенные в иностранной валюте, пересчитываются в тенге с применением рыночного курса обмена валюты, определённого в последний рабочий день, предшествующий дате совершения операции. Курсовая разница в целях налогообложения не учитывается.⁴⁶

Для ИП, являющихся плательщиками НДС, последствия по НДС будут идентичны описанным выше.

ИП, осуществляющие свою деятельность на основании СНР

Для ИП, осуществляющих свою деятельность на основании СНР на основе патента, упрощённой декларации или с использованием специального мобильного приложения, налоговые обязательства формируются на основании общего дохода компании, поэтому расходы в данном случае не важны.

Для ИП, осуществляющих свою деятельность на основании СНР розничного налога, объектом налогообложения является доход, полученный (подлежащий получению) в РК и за её пределами, определяемый совокупно за налоговый период в общеустановленном порядке, предусмотренном статьями 225–240 Налогового кодекса.

Для ИП, применяющих СНР с использованием фиксированного вычета, согласно пункту 1 статьи 692 налогового кодекса, вычету при определении налогооблагаемого дохода подлежат расходы налогоплательщика, связанные с осуществлением деятельности, направленной на получение дохода, за исключением расходов, не подлежащих вычету в соответствии с разделом 7 налогового кодекса.

Для ИП, осуществляющих свою деятельность на основании СНР и являющихся плательщиками НДС, последствия по НДС будут идентичны описанным выше.

3. Операции с использованием карт

3.1. Типовые операции с использованием карт

Работодатель обязан при направлении работника в командировку до её начала выдать денежный аванс.⁴⁷

В сумму аванса на командировку должны быть включены:

- суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;
- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- иные произведенные работником с разрешения или ведома нанимателя расходы.

При возвращении из командировки держатель карты должен представить в бухгалтерию организации авансовый отчёт со всеми необходимыми подтверждающими документами, в том числе оригиналами карт-чеков, квитанциями банкоматов, электронных терминалов. Дополнительно расходы подтверждает

приказ о командировке, командировочное удостоверение работника (при его необходимости) и иные документы, оформляемые в связи с командировкой.

⁴⁵ Статья 366 Налогового кодекса;

⁴⁶ Статья 203 Налогового кодекса;

⁴⁷ Пункт 2 статьи 127 ТК РК.

При оплате электронных билетов к авансовому отчёту прикладывается маршрут-квитанция и посадочный талон.

Организация вправе принять к вычету НДС при наличии правильно оформленных первичных учётных документов, с обязательным выделением ставки и суммы НДС в них.

При получении суточных через банкомат, путём снятия с карты, факт получения подтверждается карт чеком (квитанцией) банкомата.

Если работник при помощи карты оплатил часть своих расходов, то эта сумма должна быть удержана из заработной платы или возмещена работником путем взноса денежных средств в кассу организации.

В локальных нормативных документах организации может быть определён больший размер суточных, чем установленный законодательно, в таком случае сумма превышения законодательно установленных суточных над размером суточных, выплачиваемых организацией, не подлежит включению в состав затрат, учитываемых при налогообложении, а также включается в доход работника и облагается подходным налогом.

№	Дебет	Кредит	Содержание операции	Первичный документ
1	1030	1040	Денежные средства списаны с текущего банковского счёта карты, выданной уполномоченному лицу	Выписка банка по специальному счёту
2	7100, 7200	3310	Уполномоченным лицом представлены подтверждающие документы, авансовый отчёт утвержден в полной сумме	Авансовый отчёт с приложением подтверждающих документов
3	1400	3310	Выделен НДС к вычету по приобретенным ТМЦ	
4	3350	3310	Отражено превышение израсходованных денежных средств, подлежащие удержанию	Бухгалтерская справка-расчёт
5	7100, 7200	1040	Отражены суточные сверх законодательно установленных норм	Авансовый отчёт
6	7100, 7200	3120	Удержан подходный налог с суточных сверх установленных законодательно	Расчётная ведомость

3.2. Оплата расходов, связанных с основной деятельностью предприятия, хозяйственных расходов

Сотрудники организации имеют возможность оплачивать товары, работы, услуги приобретаемые для нужд организации с использованием карт. Документально подтверждённые и экономически обоснованные расходы включаются в состав затрат, учитываемых при налогообложении прибыли.

Типовые операции представлены в таблице:

№	Дебет	Кредит	Содержание операции	Первичный документ
1	1030	1040	Денежные средства списаны с текущего банковского счёта карты, выданной уполномоченному лицу	Выписка банка по специальному счёту
2	7100, 7200	3310	Уполномоченным лицом представлены подтверждающие документы, авансовый отчёт утверждён в полной сумме	Авансовый отчёт с приложением подтверждающих документов
3	1400	3310	Выделен НДС к вычету по приобретенным ТМЦ	

3.3. Оплата горюче-смазочных материалов и услуг АЗС

Порядок осуществления расчётов за горюче-смазочные материалы и услуги АЗС аналогичен порядку расчётов, указанному в разделе 3.2 настоящего документа. Однако, следует обратить внимание, что принять к вычету НДС по чекам, представленным с АЗС, возможно только в случае наличия всех реквизитов, обязательных для первичного учетного документа.

3.4. Оплата в интернете

Порядок осуществления расчётов в интернете с помощью карты аналогичен порядку расчётов, указанному в разделе 3.2 настоящего документа.

При осуществлении платежа держателю карты выдается подтверждающий документ об оплате: электронный чек или счёт-фактура, выданные продавцом в результате покупки через интернет, содержащие информацию о сумме платежа, дате и деталях транзакции, которые могут быть высланы электронной почтой или доступны для скачивания на сайте интернет-магазина. Также выписка по карте, содержащая информацию о проведённой операции, включая суммы, даты и описание платежей.

Порядок принятия к учёту товара не зависит от того, куплен товар через интернет или каким-либо иным образом.

Организация (индивидуальный предприниматель) _____ ИИН/БИН _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____

подпись _____ расшифровка подписи _____
« ____ » _____ 20 ____ года № _____

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Фамилия, инициалы подопечного лица _____
Должность (профессия) _____
Табельный номер _____
Назначение аванса _____

Наименование показателя	Сумма в тенге	Бухгалтерская запись		Сумма в тенге
		Дебет	Кредит	
Остаток предыдущего аванса				
Перерасход				
Получен аванс (от кого и дата)				
1.				
2.				
Итого получено				
Израсходовано				
Остаток				
Перерасход				

Приложение _____ документов на _____ листах
Отчет проведен. К утверждению _____ тенге
Главный бухгалтер _____ / _____ прописью _____
_____ прописью _____ расшифровка подписи _____ тенге
Остаток внесён (перерасход выдан) в сумме _____ тенге
_____ прописью _____
нужное подчеркнуть _____
По кассовому ордеру № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
Главный бухгалтер _____ « ____ » _____ 20 ____ года
_____ подпись _____ расшифровка подписи _____

линия отреза

Расписка

Принят к проверке от _____ Авансовый отчёт № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
_____ Ф.И.О. подотчётного лица
на сумму _____ тенге _____ количество документов _____
Главный бухгалтер _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ года
_____ подпись _____ расшифровка лица _____

Оборотная сторона формы Т-3

Номер по порядку	Дата	Номер документа	Наименование документа	Кому, за что и по какому документу уплачено	сумма	Дебет счетов
1	2	3	4	5	6	7

Подопечное лицо _____ / _____
_____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Юридическая информация

Выводы и рекомендации, изложенные в настоящих методических рекомендациях, основаны на действующих МСФО и применимом законодательстве РК, действующем на дату их подготовки, правоприменительной практике, включая опубликованные инструкции и рекомендации, и отражают мнение авторов. Мнение и комментарии, представленные в настоящих методических рекомендациях, не являются обязательными для государственных органов и судов РК. Относительно методических рекомендаций могут существовать риски и неопределенности, которые способны привести к тому, что текущие и будущие результаты и тенденции будут существенно отличаться от предположений или рекомендаций.

Содержание настоящих методических рекомендаций носит информативный характер и не гарантируется их применимость и релевантность к каждой конкретной ситуации. Оценка релевантности предоставленной информации осуществляется самостоятельно, с пониманием того, что то, что может соответствовать потребностям одного человека может не быть приемлемым для другого. Ничто в настоящем документе не учитывает уникальных бизнес-условий и цели деятельности любого лица. Этот документ не может служить заменой бизнес-анализа, который необходимо проводить до принятия любого соответствующего бизнес-решения. Никакая часть содержания этого документа не может выделяться или передаваться без добавления к такой части этих заявлений.

Вся информация в настоящих методических рекомендациях предоставляется исключительно в информационных целях. Visa и лица, привлечённые к подготовке настоящих методических рекомендаций, не несут ответственности за использование вами информации, содержащейся в настоящем документе (включая ошибки, пропуски, неточности или несвоевременность любого характера) или любые предположения или заключения, которые вы можете сделать в связи с её использованием. Visa не предоставляет никаких гарантий, явно выраженных или подразумеваемых, и в прямой форме заявляет об отказе от предоставления гарантий пригодности для коммерческих целей и пригодности для использования в конкретных целях, гарантий отсутствия нарушений прав интеллектуальной собственности любых третьих лиц, любой гарантии того, что информация будет соответствовать требованиям клиента или какой-либо гарантии того, что информация является актуальной и безошибочной.

Настоящие методические рекомендации были подготовлены для организаций, осуществляющих уплату налоговых обязательств в рамках общеустановленного режима налогообложения, без учёта особенностей деятельности по инвестиционным контрактам, специальных экономических зон, недروпользователей и т.д.

Настоящие методические рекомендации были подготовлены для организаций, осуществляющих ведение бухгалтерского учёта согласно стандартам МСФО.

В настоящих методических рекомендациях содержатся верхнеуровневые налоговые последствия операций с картами. Налоговые последствия, связанные с такими операциями, зависят от характера самой операции и могут включать, например, последствия по КПН, КПНуИВ, НДС, контроль по трансфертному ценообразованию. Такие налоговые последствия не рассматриваются в настоящих методических рекомендациях, так как их следует анализировать отдельно для каждой индивидуальной операции.

Visa и лица, привлечённые к подготовке настоящих методических рекомендаций, не несут ответственности за информационные ошибки, неполноту, задержку или любые действия, предпринятые полагаясь на данные, содержащиеся в настоящем документе. Информация предназначена исключительно для информационных целей, на неё не следует полагаться для целей предоставления консультаций по операционным, маркетинговым, юридическим, техническим, финансовым вопросам, вопросам налогообложения и т.д.

Visa и лица, привлечённые к подготовке настоящих методических рекомендаций, не несут ответственности за любой ущерб, включая, но не ограничиваясь, за прямые, косвенные и/или любые иные убытки, причиненные в связи с применением информации, изложенной в тексте методических рекомендаций.

 605  centercredit.kz

Банктік және өзге де операциялар мен бағалы қағаздар нарығындағы қызметті жүргізу үшін
ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігінің 03.02.2020 ж. берген №1.2.25/195/34 лицензия