**Қазақстан Республикасы**

 **Премьер-Министрінің орынбасары −**

 **Ұлттық экономика министрінің**

 **2024 жылғы 11 қарашадағы**

 **№257-нқ бұйрығына**

 **қосымша**

 **Қазақстан Республикасы**

**Ұлттық экономика министрінің**

**2021 жылғы 25 ақпандағы**

**№48 бұйрығымен**

**бекітілген**

**Салық және кеден саясаты департаменті туралы**

**ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Салық және кеден саясаты департаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің
(бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаменттің құрылымын және штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен штат санының лимиті шегінде Министрліктің аппарат басшысы бекітеді.

4. Департамент:

1. Салық саясаты басқармасынан (бұдан әрі – ССБ);

2. Салықтық және салықтық емес түсімдерді талдау және болжамдау басқармасынан (бұдан әрі – ССТТББ);

3. Кеден саясаты басқармасынан (бұдан әрі – КСБ);

4. Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды сараптау басқармасынан (бұдан әрі – ЖКСБ);

5. Халықаралық салық салу және өзара іс-қимыл басқармасынан (бұдан әрі – ХСӨІБ) тұрады.

**2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері**

5. ССБ:

5.1. Мақсаты: салық саясатын қалыптастыру.

Функциялары:

1) салық саясатының негізгі бағыттарын әзірлейді;

2) салық заңнамасына өзгерістер енгізу жөнінде ұсыныстарды талдайды және әзірлейді;

3) алыс және жақын шет мемлекеттермен салық саясатын жүргізу тәжірибесі, сондай-ақ осы салада халықаралық экономикалық және қаржылық ұйымдармен тығыз ынтымақтастықты ұйымдастыру бойынша ақпаратты жинақтайды және талдайды;

4) салық саясатын қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлейді;

5) Салық салу мәселелері жөніндегі консультациялық кеңестің жұмысын ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді жүргізеді;

6) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Шетелдік инвесторлар кеңесінің салық салу мәселелері жөніндегі жұмыс тобында ұсыныстар әзірлейді;

7) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша халықаралық шарттардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарайды;

8) халықаралық делегациялармен кездесулерге салық саясаты саласындағы талдамалық ақпаратты дайындайды;

9) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша рентабельділігі төмен келісімшарттар бойынша пайдалы қазбаларды өндіруге жеке салық мөлшерлемесінің нақты мөлшерлері бойынша ұсыныстар әзірлейді;

10) қолданыстағы заңнамаға талдау жүргізеді.

11) жетекшілік ететін салалар бойынша орталық және жергілікті мемлекеттік органдарға, сондай-ақ Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне консультативтік көмек көрсетеді;

12) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды уақтылы дайындауды, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың және азаматтардың хаттарын, ұсыныстарын және өтініштерін уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

13) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Министрлік және өзге де мемлекеттік органдар әзірлейтін заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысады;

14) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша қызметті бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және жетілдіру жөніндегі мәселені қарайды;

15) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша түсіндіру жүргізеді;

16) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша шаруашылық жүргізетін субъектілердің және азаматтардың өтініштері мен шағымдарын уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

17) құжаттарды есепке алуды және сақтауды, олардың Министрліктің архивына сақтауға берілгенге дейінгі жай-күйі мен сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

18) Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша бұқаралық акпарат құралдарына және Министрліктің интернет-ресурсында Министрліктің қызметін жариялайды;

19) Департамент басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асырады.

6. ССТТББ:

6.1**.** Мақсаты: жоспарлы кезеңге Қазақстан Республикасының республикалық бюджетіне (трансферттер түсімдерін қоспағанда) және Ұлттық қорына, сондай-ақ жергілікті бюджеттерге үш жылдық кезеңге жалпы сипаттағы трансферттер көлемдерін анықтау үшін кірістер түсімдерін болжау.

Функциялар:

1) әлеуметтік-экономикалық даму болжамын ескер отырып жоспарлы кезеңге арналған Бірыңғай бюджет сыныптамасының санаттары, сыныптары, кіші сыныптары бойынша мемлекеттік және республикалық бюджетке, Ұлттық қорға түсімдерді болжайды;

2) жоспарлы кезеңге арналған мемлекеттік бюджет кірістерінің болжамы жөнінде ұсыныстарды дайындау бойынша орталық, жергілікті атқарушы органдармен және басқа да органдармен, сондай-ақ министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды;

3) тиісті жоспарлы кезеңге арналған Республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасы Заңының жобасын әзірлеуге және оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуге қатысады;

4) Республикалық бюджет комиссиясының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Қазақстан Республикасы Парламентінінің қарауына жоспарлы кезеңге арналған республикалық бюджет жобасына материалдар дайындауға қатысады;

5) ел экономикасы дамуының әртүрлі сценарийлері бойынша Қазақстан Республикасының республикалық бюджетіне және Ұлттық қорына кірістер түсімдерін болжайды;

6) Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджет сыныптамасы кодтары бөлінісінде шоғырландырылған бюджеттің, оның ішінде республикалық бюджеттің, жергілікті бюджеттердің және Ұлттық қордың кірістері түсімдерінің мониторингін жүргізеді;

7) Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджет сыныптамасы ерекшеліктері бөлінісінде республикалық бюджеттің, жергілікті бюджеттердің және Ұлттық қордың кірістері түсімдеріне талдау және бағалау жүргізеді;

8) республикалық және облыстық бюджеттердің арасында үшжылдық кезеңге арналған жалпы сипаттағы трансферттердің көлемі туралы Қазақстан Республикасы Заңының жобасына жергілікті бюджеттер кірістері түсімдерін болжайды;

9) Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігімен бірлесіп «Мұнай секторы ұйымдарынан түсетін түсімдерді қоспағанда, республикалық бюджетке корпоративтік табыс салығын төлеуші ірі кәсіпкерлік субъектілерінің тізбесін бекіту туралы» бұйрықты әзірлейді;

10) Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың даму бағдарламасын және Меморандумдарды келісу үшін жергілікті бюджеттердің «Салықтық және салықтық емес түсімдердің өсу қарқыны» индикаторын қарайды;

11) Бюджетке түсімдерді болжамдау әдістемесін әзірлейді және жетілдіреді;

12) Қазақстан Республикасының Ұлттық қорын қалыптастыру тетігін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлейді;

13) жоспарлы кезеңге арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заң жобасын және құзыретіне жататын мәселелер бойынша өзге де заңнамалық актілерді қарау бойынша Қазақстан Республикасы Парламентінің палаталары депутаттарымен өзара іс-қимыл жасайды;

14) жетекшілік ететін салалар бойынша орталық және жергілікті мемлекеттік органдарға, сондай-ақ Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне консультативтік көмек көрсетеді;

15) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды уақтылы дайындауды, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың және азаматтардың хаттарын, ұсыныстарын және өтініштерін уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

16) Министрлік және өзге де мемлекеттік органдар Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша әзірлейтін заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысады;

17) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша қызметті бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және жетілдіру жөніндегі мәселені қарайды;

18) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша түсіндіру жүргізеді;

19) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша шаруашылық жүргізетін субъектілердің және азаматтардың өтініштері мен шағымдарын уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

20) құжаттарды есепке алуды және сақтауды, олардың Министрліктің архивына сақтауға бергенге дейінгі жай-күйі мен сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

21) Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша бұқаралық акпарат құралдарына және Министрліктің интернет-ресурсында Министрліктің қызметін жариялайды;

22) Департамент басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асырады.

7. КСБ:

7.1. Мақсаты: кеден саясатын қалыптастыру.

Функциялары:

1) кеден саясатының негізгі бағыттарын әзірлейді;

2) Еуразиялық экономикалық комиссияның және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына өзгерістер енгізу бойынша ұсыныстарды талдайды және әзірлейді;

3) алыс және жақын шет мемлекеттермен кеден саясатын жүргізу тәжірибесі, сондай-ақ осы салада халықаралық экономикалық және қаржылық ұйымдармен тығыз ынтымақтастықты ұйымдастыру бойынша ақпаратты жинақтайды және талдайды;

4) Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша жұмыс тобының жұмысына қатысу;

5) Басқарма құзыретінің шегінде Министрліктің дамудаму жоспарын, операциялық жоспарын, сондай-ақ Департаменттің, Басқарманың жұмыс жоспарын әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

6) Басқарма құзыретінің шегінде Министрлік басшылығына Қазақстан Республикасының Үкіметіндегі және басқа да мемлекет органдардағы кеңестерге материалдар дайындау;

7) құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының Еуразиялық экономикалық комиссиямен, шет мемлекеттермен ынтымақтастығы мәселелері бойынша үкіметаралық комиссиялар шешімдерін дайындауға және іске асыруға қатысады;

8) құзыретіне жататын мәселелер бойынша Еуразиялық экономикалық одақ шеңберіндегі шарттар, Еуразиялық экономикалық комиссия актілері, халықаралық шарттар, нормативтік құқықтық актілер жобаларын қарайды;

9) кеден саясаты саласында халықаралық делегациялармен кездесулерге талдамалық ақпаратты дайындайды.

10) жетекшілік ететін салалар бойынша орталық және жергілікті мемлекеттік органдарға, сондай-ақ Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне консультативтік көмек көрсетеді;

11) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды уақтылы дайындауды, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың және азаматтардың хаттарын, ұсыныстарын және өтініштерін уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

12) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Министрлік және өзге де мемлекеттік органдар әзірлейтін заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысады;

13) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша қызметті бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және жетілдіру жөніндегі мәселені қарайды;

14) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша түсіндіру жүргізеді;

15) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша шаруашылық жүргізетін субъектілердің және азаматтардың өтініштері мен шағымдарын уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

16) құжаттарды есепке алуды және сақтауды, олардың Министрліктің архивына сақтауға берілгенге дейінгі жай-күйі мен сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

17) Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша бұқаралық акпарат құралдарына және Министрліктің интернет-ресурсында Министрліктің қызметін жариялайды;

18) Департамент басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асырады.

8. ЖКСБ:

8.1. Мақсаты: барлау, өндіру, бірлескен барлау және пайдалы қазбаларды өндіруді жүргізуге келісімшарттар жобаларына экономикалық сараптаманы, сондай-ақ оларға толықтыруларды жүргізу.

Функциялары:

1) барлау, өндіру, бірлескен барлау және пайдалы қазбаларды өндіру не құрылыс жүргізуге және (немесе) барлау және (немесе) өндірумен байланысты емес жерасты құрылыстарын пайдалануға арналған келісімшарттар жобаларына экономикалық сараптама, сондай-ақ оларға толықтырулар жүргізеді;

2) қатты пайдалы қазбаларды қайта өңдеу туралы келісімдер жобаларына экономикалық сараптама жүргізеді;

3) жер қойнауын пайдалану және мұнай операцияларын жүргізу мәселелері жөніндегі заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстарды қарайды;

4) Жер қойнауын пайдалану жөніндегі шарттар жобаларының экономикалық сараптамасы қағидаларын әзірлейді;

5) келіссөздер жүргізу және жер қойнауын пайдалану келісімшарттарының жобаларын, бұрын жасалған келісімшарттарға енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды талқылау жөніндегі жұмыс тобына қатысады;

6) жер қойнауын пайдалану құқығын алуға конкурстар өткізу жөніндегі комиссияға қатысады;

7) жер қойнауын пайдалану құқығын алуға конкурсқа шығаруға жататын жер қойнауы учаскелерінің (блоктарының) тізбесін келіседі;

8) жер қойнауын пайдалану құқығын алуға арналған өтінімдерді қарауға қатысады;

9) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша рентабельділігі төмен келісімшарттар бойынша пайдалы қазбаларды өндіруге жеке салық мөлшерлемесінің нақты мөлшері бойынша ұсыныстар әзірлейді;

10) пайдалы қазбаларды өндіру бойынша жұмыстарды жүргізуге арналған жобалық құжаттарға техникалық-экономикалық негіздемеге экономикалық сараптама жүргізеді;

11) жетекшілік ететін салалар бойынша орталық және жергілікті мемлекеттік органдарға, сондай-ақ Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне консультативтік көмек көрсетеді;

12) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды уақтылы дайындауды, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың және азаматтардың хаттарын, ұсыныстарын және өтініштерін уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

13) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Министрлік және өзге де мемлекеттік органдар әзірлейтін заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысады;

14) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша қызметті бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және жетілдіру жөніндегі мәселені қарайды;

15) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша түсіндіру жүргізеді;

16) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша шаруашылық жүргізетін субъектілердің және азаматтардың өтініштері мен шағымдарын уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

17) құжаттарды есепке алуды және сақтауды, олардың Министрліктің архивына сақтауға бергенге дейінгі жай-күйі мен сақталуын бақылауды жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

18) Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша бұқаралық акпарат құралдарына және Министрліктің интернет-ресурсында Министрліктің қызметін жариялайды;

19) Департамент басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асырады.

9. ХСӨІБ:

9.1. Мақсаты: таяу және алыс шет мемлекеттердің салық салуын талдау, сондай-ақ Еуразиялық экономикалық комиссиямен өзара іс-қимыл.

Функциялары:

1. таяу және алыс шет мемлекеттердің салық салуын талдау, салық салу мәселелері бойынша халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық бойынша жұмысты ұйымдастыру және жүргізу;
2. құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша шешімдерді, халықаралық шарттар мен нормативтік құқықтық құжаттарды дайындауға қатысу;
3. Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің бюджеттері арасында кедендік әкелу баждарының сомаларын бөлу нормативін айқындау жөніндегі жұмысты жүргізу;
4. Басқарма құзыретінің шегінде Қазақстан Республикасының шет мемелекеттермен ынтымақтастығы мәселелері бойынша үкіметаралық комиссияның шешімдерін дайындауға және іске асыруға қатысу;
5. Еуразиялық экономикалық комиссиямен өзара іс-қимылға байланысты заң жобаларын әзірлеуге қатысу және басқа мемлекеттік органдармен жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерімен келісу кезінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Парламентінен өту және онда талқылау кезінде сүйемелдеуді жүзеге асыру;
6. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша халықаралық шарттардың, нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын қарау және келісу;
7. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бөлігінде халықаралық делегациялармен кездесулерге талдамалық ақпаратты дайындау;
8. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша жұмыс тобының жұмысына қатысу;
9. Басқарма құзыретінің шегінде Министрліктің даму жоспарын, операциялық жоспарын, сондай-ақ Департаменттің, Басқарманың жұмыс жоспарын әзірлеуге және іске асыруға қатысу;
10. Басқарма құзыретінің шегінде Министрлік басшылығына Қазақстан Республикасының Үкіметіндегі және басқа да мемлекет органдардағы кеңестерге материалдар дайындау;
11. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардан түскен шағымдарды, хаттарды, өтініштерді, өзге де кіріс хат-хабарларды қарау және орындау.

12) жетекшілік ететін салалар бойынша орталық және жергілікті мемлекеттік органдарға, сондай-ақ Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне консультативтік көмек көрсетеді;

13) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды уақтылы дайындауды, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың және азаматтардың хаттарын, ұсыныстарын және өтініштерін уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

14) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Министрлік және өзге де мемлекеттік органдар әзірлейтін заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысады;

15) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша қызметті бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және жетілдіру жөніндегі мәселені қарайды;

16) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша түсіндіру жүргізеді;

17) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша шаруашылық жүргізетін субъектілердің және азаматтардың өтініштері мен шағымдарын уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;

18) құжаттарды есепке алуды және сақтауды, олардың Министрліктің архивына сақталуға бергенге дейінгі жай-күйі мен сақталуын бақылауды жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

19) Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша бұқаралық акпарат құралдарына және Министрліктің интернет-ресурсында Министрліктің қызметін жариялайды;

20) Департамент басшылығының тапсырмалары бойынша өзге де функцияларды жүзеге асырады.

10. Құқықтары мен міндеттері:

1) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерінен Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындауға қажетті қорытындыларды және Департаментке жүктелген функцияларды орындау үшін қажетті басқа құжаттарды, анықтамалар мен материалдарды алу;

2) Министрліктің басқа бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдарының келісуімен Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларға сәйкес материалдарды дайындау үшін мамандарды тарту;

3) құзыретіне жататын мәселелер бойынша қолданыстағы заңнаманы, Министрліктің ережелерін, нұсқауларын, нұсқаулықтары мен бұйрықтарын қолдану бойынша түсініктеме беру;

4) Департамент міндеттерін орындауды, оның қызметін ұйымдастыру бойынша Министрлік басшылығына ұсыныстармен шығу және осы ұсыныстардың қаралуы туралы ақпарат алу;

5) техникалық көмекті және шетелдік ұйымдармен ынтымақтастықты қоса алғанда, қолданыстағы жүйелер мен нысандар арқылы Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды жүзеге асыру;

6) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер шақыру және өткізу, оларға қатысу үшін белгіленген тәртіпте жетекшілік ететін министрліктердің қаржы бөлімшелері жұмыскерлерін тарту;

7) «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» 2015 жылғы 16 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, өз құзыреті шегінде анық және толық ақпарат ұсыну;

8) бұқаралық акпарат құралдарында және Министрліктің интернет-ресурсында Департаменттің құзыреті шегінде Министрліктің қызметін жариялау;

9) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, оның ішінде ақпаратқа қол жеткізуге қатысты талаптарын сақтау;

10) Біліктілікті арттыру курстарынан немесе тағылымдамадан өту арқылы қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру;

11) қызметтік әдеп қағидаларын қатаң сақтау;

12) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық актілерінде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

**3-тарау. Департамент қызметін ұйымдастыру**

11. Департаменттің заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өз міндеттерін іске асыру үшін қажетті құқықтары мен міндеттері бар.

12. Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Департамент директоры басқарады.

13. Департамент директорының орынбасарлары болады.

14. Департамент директоры Департамент қызметін жалпы басқаруды жүзеге асырады, оған жүктелген міндеттердің орындалуына және өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

15. Департамент директоры Министрлік басшылығына Департаменттің құрылымы мен штат саны жөнінде ұсыныстар береді.

16. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаменттің атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға Департамент директоры, ал ол болмаған жағдайда – оны алмастыратын адам қол қояды.

Приложение

к приказу Заместителя
Премьер-Министра – Министра

национальной экономики

Республики Казахстан

от 7 ноября 2024 года

№257-нқ

Утверждено

 приказом Министра

 национальной экономики

 Республики Казахстан

 от 25 февраля 2021 года

№48-нқ

**Положение**

**о Департаменте налоговой и таможенной политики**

**Глава 1. Общие положения**

1. Департамент налоговой и таможенной политики
(далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией
Республики Казахстан, законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Структура, штатная численность Департамента утверждаются руководителем аппарата Министерства в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в пределах лимита штатной численности.

4. Департамент состоит из:

1. Управления налоговой политики (далее – УНП);

2. Управления анализа и прогнозирования налоговых и неналоговых поступлений (далее – УАПННП);

3. Управления таможенной политики (далее – УТП);

4. Управления экспертизы контрактов на недропользование

(далее – УЭКН).

5. Управления международного налогообложения и взаимодействия
(далее – УМНВ).

**Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента**

5. УНП:

5.1. Задача: формирование налоговой политики.

Функции:

1) вырабатывает основные направления налоговой политики;

2) анализирует и разрабатывает предложения по внесению изменений в налоговое законодательство;

3) анализирует и обобщает информацию по опыту проведения налоговой политики государствами дальнего и ближнего зарубежья, а также организации тесного сотрудничества в данной области с международными экономическими и финансовыми организациями;

4) вырабатывает предложения по формированию налоговой политики;

5) проводит организационно-техническое обеспечение работы Консультационного совета по вопросам налогообложения;

6) вырабатывает предложения в рабочей группе по вопросам налогообложения Совета иностранных инвесторов при Президенте Республики Казахстан, входящим в компетенцию Департамента;

7) рассматривает проекты международных договоров, нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) подготавливает аналитическую информацию к встречам с международными делегациями в области налоговой политики;

9) вырабатывает предложения по конкретным размерам индивидуальной ставки налога на добычу полезных ископаемых по низкорентабельным контрактам по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

10) проводит анализ действующего законодательства.

11) оказывает консультативную помощь центральным и местным государственным органам, а также структурным подразделениям Министерства по курируемым отраслям;

12) обеспечивает своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, и руководства Министерства, своевременное рассмотрение писем, предложений и заявлений государственных органов, организаций и граждан;

13) участвует в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством и иными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

14) рассматривает вопрос по разработке и совершенствованию программного обеспечения деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

15) проводит разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

16) обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений и жалоб хозяйствующих субъектов и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

17) обеспечивает учет и хранение документов, контроль за их состоянием и сохранностью до передачи их на хранение в архив Министерства;

18) освещает деятельность Министерства в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

19) осуществляет иные функции по поручению руководства Департамента.

6. УАПННП:

6.1. Задача: прогнозирование поступлений доходов (за исключением поступлений трансфертов) в республиканский бюджет и Национальный фонд Республики Казахстан на плановый период, а также местные бюджеты для определения объемов трансфертов общего характера на трехлетний период.

Функции:

1) прогнозирует поступления в государственный и республиканский бюджет, в Национальный фонд по категориям, классам и подклассам Единой бюджетной классификации на плановый период с учетом прогноза
социально-экономического развития;

2) взаимодействует с центральными, местными исполнительными и другими органами, а также со структурными подразделениями министерства по подготовке предложений по прогнозу доходов государственного бюджета на плановый период;

3) участвует в разработке проекта Закона Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий плановый период и внесение изменений и дополнений в него;

4) участвует в подготовке материалов к проекту республиканского бюджета на плановый период на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии, в Правительство Республики Казахстан и в Парламент Республики Казахстан;

5) прогнозирует поступления доходов в республиканский бюджет и в Национальный фонд Республики Казахстан по различным сценариям развития экономики страны;

6) проводит мониторинг поступлений доходов консолидированного бюджета, в том числе республиканского бюджета, местных бюджетов и Национального фонда в разрезе кодов Единой бюджетной классификации Республики Казахстан;

7) проводит анализ и оценку поступлений доходов в республиканский бюджет, местные бюджеты и в Национальный фонд Республики Казахстан в разрезе специфик Единой бюджетной классификации Республики Казахстан;

8) прогнозирует поступления доходов местных бюджетов к проекту Закона Республики Казахстан об объемах трансфертов общего характера между республиканским и областными бюджетами на трехлетний период;

9) разрабатывает совместно с Министерством финансов Республики Казахстан Приказ «Об утверждении Перечня субъектов крупного предпринимательства - плательщиков корпоративного подоходного налога в республиканский бюджет, за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора»;

10) рассматривает индикатор «Темп роста налоговых и неналоговых поступлений» местных бюджетов для согласования Плана развития областей, городов республиканского значения, столицы и Меморандумов;

11) разрабатывает и совершенствует Методику прогнозирования поступлений в бюджет;

12) вырабатывает предложения по совершенствованию механизма формирования Национального фонда Республики Казахстан;

13) взаимодействует с депутатами палат Парламента Республики Казахстан по рассмотрению проекта Закона Республики Казахстан о республиканском бюджете на плановый период и иных законодательных актов по вопросам, входящим в компетенцию;

14) оказывает консультативную помощь центральным и местным государственным органам, а также структурным подразделениям Министерства по курируемым отраслям;

15) обеспечивает своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента, Правительства Республики Казахстан, и руководства Министерства, своевременное рассмотрение писем, предложений и заявлений государственных органов, организаций и граждан;

16) участвует в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством и иными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

17) рассматривает вопрос по разработке и совершенствованию программного обеспечения деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

18) проводит разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

19) обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений и жалоб хозяйствующих субъектов и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

20) обеспечивает учет и хранение документов, контроль за их состоянием и сохранностью до передачи их на хранение в архив Министерства;

21) освещает деятельность Министерства в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

22) осуществляет иные функции по поручению руководства Департамента.

7. УТП:

7.1. Задача: формирование таможенной политики.

Функции:

1) вырабатывает основные направления таможенной политики;

2) анализирует и разрабатывает предложения по внесению изменений в таможенное законодательство Евразийского экономического союза и Республики Казахстан;

3) анализирует и обобщает информацию по опыту проведения таможенной политики государствами дальнего и ближнего зарубежья, а также организации тесного сотрудничества в данной области с международными экономическими и финансовыми организациями;

4) принятие участия в работе рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) участие в разработке и реализации плана развития Министерства, операционного плана в пределах компетенции Управления, а также плана работ Департамента, Управления;

6) подготовка материалов руководству Министерства к совещаниям в Правительстве Республики Казахстан и других государственных органах в пределах компетенции Управления;

7) участвует в подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с Евразийской экономической комиссией, иностранными государствами в пределах компетенции;

8) рассматривает проекты Договоров в рамках Евразийского экономического союза, актов Евразийской экономической комиссии, международных договоров, нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию;

9) подготавливает аналитическую информацию к встречам с международными делегациями в области таможенной политики.

10) оказывает консультативную помощь центральным и местным государственным органам, а также структурным подразделениям Министерства по курируемым отраслям;

11) обеспечивает своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, и руководства Министерства, своевременное рассмотрение писем, предложений и заявлений государственных органов, организаций и граждан;

12) участвует в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством и иными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

13) рассматривает вопрос по разработке и совершенствованию программного обеспечения деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

14) проводит разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

15) обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений и жалоб хозяйствующих субъектов и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

16) обеспечивает учет и хранение документов, контроль за их состоянием и сохранностью до передачи их на хранение в архив Министерства;

17) освещает деятельность Министерства в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

18) осуществляет иные функции по поручению руководства Департамента.

8. УЭКН:

8.1. Задача: проведение экономической экспертизы проектов контрактов на проведение разведки, добычи, совмещенной разведки и добычи полезных ископаемых, а также дополнений к ним.

Функции:

1) проводит экономическую экспертизу проектов контрактов на проведение разведки, добычи, совмещенной разведки и добычи полезных ископаемых либо строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с разведкой и (или) добычей, а также дополнений к ним;

2) проводит экономическую экспертизу проектов соглашений о переработке твердых полезных ископаемых;

3) рассматривает предложения по совершенствованию законодательства по вопросам недропользования и проведения нефтяных операций;

4) разрабатывает Правила экономической экспертизы проектов договоров по недропользованию;

5) участвует в работе рабочих групп по проведению переговоров и обсуждению проектов контрактов на недропользование, изменений и дополнений в ранее заключенные контракты;

6) участвует в комиссии по проведению конкурсов на получение права недропользования;

7) согласовывает перечень участков недр (блоков), подлежащих выставлению на конкурс на получение права недропользования;

8) участвует при рассмотрении заявок на получение права недропользования;

9) вырабатывает предложения по конкретным размерам индивидуальной ставки налога на добычу полезных ископаемых по низкорентабельным контрактам по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

10) проводит экономическую экспертизу технико-экономического обоснования к проектным документам на проведение работ по добыче полезных ископаемых;

11) оказывает консультативную помощь центральным и местным государственным органам, а также структурным подразделениям Министерства по курируемым отраслям;

12) обеспечивает своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, и руководства Министерства, своевременное рассмотрение писем, предложений и заявлений государственных органов, организаций и граждан;

13) участвует в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством и иными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

14) рассматривает вопрос по разработке и совершенствованию программного обеспечения деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

15) проводит разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

16) обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений и жалоб хозяйствующих субъектов и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

17) обеспечивает учет и хранение документов, контроль за их состоянием и сохранностью до передачи их на хранение в архив Министерства;

18) освещает деятельность Министерства в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

19) осуществляет иные функции по поручению руководства Департамента.

9. УМНВ:

9.1. Задача: анализ налогообложения государств ближнего и дальнего зарубежья, а также взаимодействие с Евразийской экономической комиссией.

Функции:

1. организация и ведение работы по анализу налогообложения государствами ближнего и дальнего зарубежья, сотрудничеству с международными организациями по вопросам налогообложения;
2. участие в подготовке решений, международных договоров и нормативных правовых документов по вопросам в пределах компетенции;
3. ведение работы по определению норматива распределения сумм ввозных таможенных пошлин между бюджетами государств-членов Евразийского экономического союза;
4. участие в подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами в пределах компетенции Управления;
5. участие в разработке законопроектов, связанных с взаимодействием с Евразийской экономической комиссией и осуществление сопровождения при согласовании с другими государственными органами и аккредитованными объединениями субъектов частного предпринимательства, а также при прохождении и обсуждении в Парламенте Республики Казахстан;
6. рассмотрение и согласование проектов международных договоров, нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
7. подготовка аналитической информации к встречам с международными делегациями в части вопросов, входящих в компетенцию Управления;
8. принятие участия в работе рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
9. участие в разработке и реализации плана развития Министерства, операционного плана в пределах компетенции Управления, а также плана работ Департамента, Управления;
10. подготовка материалов руководству Министерства к совещаниям в Правительстве Республики Казахстан и других государственных органах в пределах компетенции Управления;
11. рассмотрение и исполнение поступивших жалоб, писем, обращений физических и юридических лиц, иной входящей корреспонденции по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

12) оказывает консультативную помощь центральным и местным государственным органам, а также структурным подразделениям Министерства по курируемым отраслям;

13) обеспечивает своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, и руководства Министерства, своевременное рассмотрение писем, предложений и заявлений государственных органов, организаций и граждан;

14) участвует в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством и иными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

15) рассматривает вопрос по разработке и совершенствованию программного обеспечения деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

16) проводит разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

17) обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений и жалоб хозяйствующих субъектов и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

18) обеспечивает учет и хранение документов, контроль за их состоянием и сохранностью до передачи их на хранение в архив Министерства;

19) освещает деятельность Министерства в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

20) осуществляет иные функции по поручению руководства Департамента.

10. Права и обязанности:

1) получать от других подразделений Министерства необходимые заключения для выполнения поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента и другие документы, справки и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент функций;

2) привлекать с согласия других подразделений Министерства, подведомственных организаций, специалистов для подготовки материалов в соответствии с возложенными на Департамент задачами и функциями;

3) давать разъяснения по применению действующего законодательства, положений, инструкций, указаний и приказов Министерства по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) выходить с предложениями к руководству Министерства по организации выполнения задач Департамента, его деятельности и получать информацию о рассмотрении этих предложений;

6) осуществлять повышение квалификации сотрудников Департамента через действующие системы и формы, включая техническую помощь и сотрудничество с зарубежными организациями;

7) созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, привлекать в установленном порядке для участия в них работников финансовых подразделений курируемых министерств;

8) представлять, в пределах своей компетенции, достоверную и полную информацию в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 ноября 2015 года «О доступе к информации»;

9) освещать деятельность Министерства в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе Министерства в пределах компетенции Департамента;

10) соблюдать требования действующего законодательства Республики Казахстан, в том числе касательно предоставления доступа к информации;

11) повышать профессиональный уровень своих сотрудников путем прохождения курсов повышения квалификации и (или) стажировок;

12) строго соблюдать правила служебной этики;

13) осуществлять иные права и нести обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

**Глава 3. Организация деятельности Департамента**

1. Департамент обладает правами и обязанностями, необходимыми для реализации его задач, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
2. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность
и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
3. Директор Департамента имеет заместителей.
4. Директор Департамента осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
5. Директор Департамента представляет руководству Министерства предложения по структуре и штатной численности Департамента.
6. Документы, направляемые от имени Департамента в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются директором Департамента, а в случае
отсутствия – лицом, его замещающим.