Құқықтық негіздер

04.11.2026 редакциясы · none.kz

none — бақылаушы емес, құрал. Сервис Қазақстан Республикасының заңы бойынша қалай дұрыс екенін көрсетеді, норманы атайды және тәуекелдер туралы ескертеді, бірақ мәжбүрлемейді: шешімді клиент-компания қабылдайды. Клиенттің сервисті қалай пайдаланатыны үшін — қандай деректер енгізетіні, қандай құжаттар жасап, қол қоятыны, солардың негізінде қандай шешімдер қабылдайтыны үшін — Оператор емес, клиент жауап береді. Сервис мемлекеттік орган емес, клиенттің заңды сақтауын тексермейді және заң кеңестерін бермейді. Сервистің әр ережесі қандай нормаларға негізделгені — «Правовые основания» құжатында.

Бұл құжат сервистің әрбір қағидасы Қазақстан Республикасы құқығының қандай нормаларына сүйенетінін түсіндіреді — сервис неге дәл осылай әрекет ететінін көріп, бізді өзіңіз тексере алуыңыз үшін.

Құжат заң кеңесі болып табылмайды және оны алмастырмайды. Нормалар бастапқы дереккөз — adilet.zan.kz сайтындағы ресми мәтін бойынша салыстырылған күнгі редакцияда келтірілген. Заңдар өзгереді; егер алшақтық тапсаңыз, бізге жазыңыз — біз салыстырып, түзетеміз.

1. Біздің ұстаным: құрал, кеңес, сіздің шешіміңіз

Біз үш нәрсені ажыратамыз және сервистің әрбір қағидасында олардың бірін саналы түрде таңдаймыз.

- **Кеңес.** Сервис норманы атайды және ескертеді, бірақ сақтауға кедергі келтірмейді. Барлығы дерлік осылай құрылған: мерзімдер, шектер, міндетті деректемелер, ұсынылатын нысандар. Шешім — компанияда.
- **Ажыратқыш.** Заңды баламасы бар мүмкіндікті компания өзі қосады және өшіреді. Мысалы, екі тілдегі құжаттар, жұмыс орындарының квотасын есепке алу, контрагенттерді тексеру.
- **Тосқауыл.** Сервис зиян компанияның өзіне емес, басқаларға келтірілетін жерде ғана әрекет жасауға жол бермейді: қызметкерлер мен контрагенттердің дербес деректері, басқалар сүйенетін есептің тұтастығы, сервистегі бөтен деректер.

Біз мемлекеттік орган емеспіз. Біз компанияның заңды сақтайтын-сақтамайтынын тексермейміз, ол туралы ешкімге хабарламаймыз және ол үшін шешім қабылдамаймыз. Біз ұсынамыз және норманы атаймыз, ал ұсынымды пайдалану-пайдаланбауды компания шешеді, және оның шешімдерінің салдары — оның жауапкершілігі.

Оператордың клиент алдындағы жауапкершілігі Пайдалану шарттарының (7-бөлім) және Жария офертаның шарттарымен шектелген. Сервис компания жасаған және қол қойған құжаттардың дұрыстығы үшін, компанияның салық және есеп шешімдері үшін, оның еңбек, құрылыс және өзге заңнаманы сақтауы үшін жауап бермейді.

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім), 380-бап, 1-тармақ

Азаматтар және заңды тұлғалар шарт жасасуға ерікті. Осы Кодексте, заңдарда немесе өз еркімен қабылдаған міндеттемеде шарт жасасу міндеті көзделген жағдайларды қоспағанда, шарт жасасуға мәжбүр етуге жол берілмейді.

2. Шарттар және оларға қол қою

Шарт жасалған сәттен бастап күшіне енеді

Норма. Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы № 268-XIII Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім), 386-баптың 1-тармағы: шарт жасалған сәттен бастап күшіне енеді және тараптар үшін міндетті болады. 393-баптың 1-тармағы: тараптар арасында талап етілетін нысанда барлық елеулі талаптар бойынша келісімге қол жеткізілген кезде шарт жасалды деп есептеледі.

Сервис не істейді. Шарттың «Действует» күйі тізімнен таңдаумен емес, қол қоюмен қойылады: екі тарап электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойды — шарт өздігінен ауысады; қағазда қол қойды — қызметкер қол қою фактісін күнімен белгілейді. Күшіне ену күні — соңғы қолтаңба бойынша. Одан төлем мерзімдері, өсімпұл және талап қою мерзімі есептеледі.

Өткен күн — болады, болашақ — жоқ. 386-баптың 2-тармағы бойынша тараптар шарттың талаптарын ол жасалғанға дейін туындаған қатынастарға қолдануға құқылы. Сондықтан қағазда қол қою туралы белгі өткен күнді қабылдайды; болашақ күнді қабылдамайды: әлі болмаған қолтаңба болмайды.

Компанияда не қалады. Шарттың мазмұны, оның елеулі талаптары, қол қоюшылардың өкілеттіктері және қолтаңбаның өзі.

Өзгерту және бұзу — өрісті түзетумен емес, құжатпен

Норма. ҚР АК (Жалпы бөлім), 401-баптың 1-тармағы: шартты өзгерту және бұзу тараптардың келісімі бойынша мүмкін; 402-баптың 1-тармағы: келісім шарт сияқты нысанда жасалады; 403-баптың 1-тармағы: бұзылған кезде тараптардың міндеттемелері тоқтатылады.

Сервис не істейді. Қол қойылған шарттың бағасы мен мерзімі қосымша келісіммен өзгертіледі; қосымша келісімнің жұмыстары оған қол қойылғанға дейін орындалған жұмыстар актісіне түспейді. «Расторгнут» күйінен тізімнен таңдау арқылы қайту мүмкін емес: міндеттемелер тоқтатылды, және олар жаңа шартпен қайта басталады. Бұзу тоқтатылған күнгі есеппен құжат арқылы ресімделеді.

«Сол нысанда» жазбаша нысанды білдіреді. Қағаз бен электрондық құжат — бір жазбаша нысан, сондықтан сервис келісімге шартқа қол қойылған тәсілмен қол қоюды талап етпейді.

Сервис нені таңбайды. «Жоба → әрекет етеді → орындалды» күйлерінің ретін заң белгілемейді, және біз оны таңбаймыз: шартты бұрынғы күнмен, бұрын орындалған күйде

енгізуге болады.

Орындау және есепке жатқызу міндеттемені тоқтатады

Норма. ҚР АК (Жалпы бөлім), 368-бап: тиісті түрде жүргізілген орындау міндеттемені тоқтатады. 370-баптың 1-тармағы: міндеттеме мерзімі келген қарсы біртекті талапты есепке жатқызу арқылы тоқтатылады; есепке жатқызу үшін бір тараптың өтініші жеткілікті. 2-тармақтың 1) тармақшасы: егер тараптың өтініші бойынша талапқа өтіп кеткен талап қою мерзімі қолданылса, есепке жатқызуға жол берілмейді.

Сервис не істейді. «Исполнен» шарт байланған объектіні жабу арқылы қойылады. Есепке жатқызу мерзімі келген жұптарды іріктейді; есепке жатқызудың екі жақты актісі — заңның талабы емес, біздің ыңғайлылығымыз, және екінші тараптың оған қол қоюдан бас тартуы есепке жатқызуды бұғаттамайды. Өтіп кеткен мерзім туралы сервис ескертеді, бірақ тыйым салмайды: ол туралы мәлімдеу — біздің емес, тараптың құқығы.

Шарт бойынша тұрақсыздық айыбы

Норма. ҚР АК (Жалпы бөлім), 293-бап: тұрақсыздық айыбы — орындамағаны немесе мерзімін өткізгені үшін заңнамамен немесе шартпен белгіленген ақша сомасы; залалды дәлелдеу қажет емес. 294-бап: тұрақсыздық айыбы туралы келісім тек жазбаша нысанда жасалады, әйтпесе ол маңызсыз. 296-бап: мөлшері — тұрақты сомамен немесе орындалмаған міндеттеменің сомасына пайызбен. 297-бап: сот шамадан тыс тұрақсыздық айыбын азайтуға құқылы. 353-баптың 1-тармағы: егер мөлшері шартпен белгіленбесе, ақшалай міндеттеме бойынша тұрақсыздық айыбы Ұлттық Банктің базалық мөлшерлемесінен есептеледі.

Сервис не істейді. Шартта күніне пайызбен өсімпұлды және оның шегін көрсетуге болады; мерзімі өткен шот бойынша сервис соманы көрсетеді: борыштың қалдығы × пайыз × мерзімі өткен күндер, шектен аспайды. Қасында — ескерту: карточкадағы өріс құқық тудырмайды, талап шарттың мәтінінде тұруға тиіс (294-бап), ал сот тұрақсыздық айыбын азайтуға құқылы (297-бап). Егер шартта мөлшер жоқ болса, сервис 353-бапты санмен емес, сөзбен атайды: бізде әр күнге базалық мөлшерлеме жоқ, және біз оны ойдан шығармаймыз.

Электрондық цифрлық қолтаңба

Норма. Қазақстан Республикасының 2026 жылғы 9 қаңтардағы № 255-VIII Цифрлық кодексі, 62-баптың 1-тармағы: дұрыстығы, тиесілігі және өзгермейтіндігі электрондық цифрлық қолтаңбамен расталған цифрлық жазба электрондық құжат деп танылады; электрондық құжат өзі жасалған цифрлық жүйеден тыс өз қасиеттерін өзгертпей айналымға түсу және сақталу мүмкіндігіне ие болуға тиіс.

Сервис не істейді. Сервисте қол қойылған құжат — «электрондық көшірме» емес, қол қойылған құжат. Оны қолтаңбаларымен және нұсқаулықпен бірге жүктеп алып, бізсіз — ҚР ҰКО құралдарымен тексеруге болады. Шарттың тарапы қол қояды: сертификаттағы БСН сілтеме кімде болғанымен емес, тараптың БСН-імен салыстырылады.

Қағаз көшірме туралы норма. Құжаттама жүргізу және құжаттаманы басқару қағидалары

— Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығы (2026 жылғы 3 сәуірдегі № 155-НҚ бұйрықтың редакциясында): 42-тармақ — электрондық құжаттың қағаз көшірмесінің әр парағында бағдарламаның атауы мен нұсқасы көрсетіледі; 39-тармақ — көшірмеде қолтаңбаны тексеру нәтижесі, жүйенің атауы және көшірмені дайындау күні бар «Электрондық құжаттың көшірмесі» белгісі болады; 17-тармақ — бланкідегі логотип ұйымға тиесілі.

Сервис не істейді. Әр парақта бағдарламаның атауы мен нұсқасы бар төменгі колонтитулды және қолтаңбасы тексерілген көшірме белгісін басады. Компания құжаттарына өз логотипін қоймайды. QR-кодтың орны нормада белгіленбеген: біздің QR құжаттың түпнұсқалығын тексеруге апарады.

Шарттар мен құжаттардың тілі

Норма. «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі № 151-I Заңы, 15-бап: жазбаша мәмілелер мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылады. 21-бап — ұйымдардың бланкілерінің, маңдайшаларының және өзге де көрнекі ақпаратының тілі.

Сервис не істейді. Баспа құжаттары — бастапқы нысандар, шарттар, қосымша келісімдер, бұзулар, шоттар, тапсырыстар, наразылықтар — егер компанияның заңды тұлғасы «Документы на двух языках» дегенді қосса, қазақ және орыс тілдерінде басылады; қазақ бөлігі — бірінші. Әдепкі бойынша — өшірулі: компания қосады. Компанияның өзі жазған мәтінді (шарттың нысанасы, талаптары, мән-жайлар) сервис аудармайды.

Компанияда не қалады. Құжаттарды қай тілде жасау туралы шешім және аударманы оқып шығу. Нормативтік актілермен бекітілген нысандар (кассалық, қоймалық, актілер, шот-фактура, объектіні қабылдау актісі) олардың қазақ тіліндегі редакциясы бойынша сөзбе-сөз басылады; өзге үлгілердің қазақша мәтіні тіл иесінсіз аударылған; жария оферта мәтіндері арасында алшақтық болған кезде орыс тіліндегі мәтін күшке ие.

> **Қазақстан Республикасының Цифрлық кодексі 09.01.2026 № 255-VIII, 62-бап, 2-тармақ; 49-бап, 2-тармақ**
>
> 62.2. Осы Кодекстің талаптарына сәйкес келетін және оған қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған электрондық құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен тең болады.
> 49.2. Электрондық цифрлық қолтаңба қол қоюшы адамның өз қолымен қойылған қолтаңбасына тең және мынадай шарттар бір мезгілде сақталған кезде: ... тең дәрежелі заңды күшке ие болады.

3. Құрылыс

Орындалған жұмыстар актілері және құны туралы анықтама

Норма. Орындалған жұмыстар көлемін қабылдау актісінің және орындалған жұмыстардың құны туралы анықтаманың (КС-2, КС-3) нысандары Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрінің 2026 жылғы 24 маусымдағы № 330 бұйрығымен бекітілген (Тапсырысшының қызметін ұйымдастыру және функцияларын жүзеге асыру қағидаларына 4, 6 және 7-қосымшалар).

Сервис не істейді. Шарттың және қабылданған көлемдердің деректерін қоя отырып, КС-2 мен КС-3-ті бекітілген нысандар бойынша басып шығарады. Құжатты компания жасайды, тексереді және оған қол қояды.

Объектіні пайдалануға қабылдау актісі

Норма. Нысан Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрінің 2026 жылғы 9 маусымдағы № 291 бұйрығымен бекітілген.

Сервис не істейді. Бланкіні басып шығарады; тапсырысшы объект бойынша соңғы қол қойылған шарттан көрсетіледі. Декларация, қорытындылар мен жоба туралы мәліметтерді тапсырысшы енгізеді. Актіге 1–16-қосымшалар — объектінің түріне қарай техникалық сипаттамалары — сол нысанның бланкілерімен басылады; сипаттамаларды тапсырысшы жоба мен өлшеулер бойынша енгізеді.

Жасырын жұмыстарды куәландыру актілері

Норма. Қазақстан Республикасының 2026 жылғы 9 қаңтардағы № 253-VIII ҚРЗ Құрылыс кодексі: 54-баптың 5-тармағының 4) тармақшасы — техникалық қадағалау жасырын жұмыстарды куәландыру актілерін ресімдеуге және оларға қол қоюға қатысады; 53-баптың 5-тармағының 4) тармақшасы — жасырын жұмыстардың негізгі түрлері бойынша авторлық сүйемелдеу үшін де солай; 118-баптың 2-тармағының 8) тармақшасы — мердігер мемлекеттік сәулет-құрылыс бақылауы органына жобалық және атқарушылық техникалық құжаттаманы ұсынады; 134-баптың 4-тармағы — объектіні қабылдау кезінде тапсырысшы атқарушылық құжаттаманың болуын және жиынтықтылығын тексереді.

Сервис не істейді. Жоспар жұмысын жасырын деп белгілеп, ол бойынша куәландыру актісін жасауға болады; объект бойынша актілер тізілімі «бәрі бар ма» деген сұраққа жауап береді. Егер келесі жұмыс басталса, ал жасырын жұмыста акт жоқ болса, сервис ескертеді және норманы атайды, бірақ тыйым салмайды.

Сервис нені бекітпейді. Актінің нысаны және арнайы журналдардың құрамы құрылыс нормаларымен (ҚР ҚН) белгіленген, олардың мәтінін біз бастапқы дереккөз бойынша әлі оқымадық. Сондықтан сервистегі актінің үлгілік түрі — біздікі, компания оны өзі түзетеді, ал арнайы журналдарды (бетон, дәнекерлеу жұмыстары және басқалары) сервис әзірге жүргізбейді.

Жаман ауа райында биіктіктегі жұмыстар

Норма. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 31 наурыздағы № 109 бұйрығымен бекітілген Биіктікте жұмыс істеу кезінде қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету қағидалары, 4-тармақ: жел 15 м/с және одан жоғары болғанда, найзағай кезінде, қарқынды жауын-шашында және көріну жеткіліксіз болғанда биіктіктегі жұмыстар орындалмайды.

Сервис не істейді. Объект карточкасындағы «Погода» блогы болжам бойынша мұндай күндер туралы ескертеді және норманы атайды. Шешім — прораб та: сервис ештеңеге тыйым салмайды және жұмыстарды тоқтатпайды.

Объектіге кепілдік мерзімі

Норма. Қазақстан Республикасының 2026 жылғы 9 қаңтардағы № 253-VIII ҚРЗ Құрылыс кодексі (2026 жылғы 1 шілдеден бастап қолданылады), 122-баптың 1-тармағы: кепілдік мерзімі объектіні пайдалануға қабылдаған күннен бастап бес жылдан, ал көтергіш конструкцияларға, шатырға және сыртқы қабырғаларға (қасбеттерге) он жылдан кем болмауға тиіс.

Сервис не істейді. Кепілдіктерді объект бойынша тұтастай, көтергіш конструкциялар және жабдық бойынша жүргізеді, мерзімдерді есептейді және олар туралы еске салады. Мерзімдерді сақтау — сервистің емес, мердігерлік шарт тараптарының міндеті.

Кепілдік ұстап қалу

Норма. 1999 жылғы 1 шілдедегі № 409-I ҚР АК (Ерекше бөлім), 665-баптың 5-тармағы: құрылыс мердігерлігі шартында тапсырысшының жұмыс бағасының бір бөлігін кепілдік мерзімі аяқталғанға дейін ұстап қалу құқығы көзделуі мүмкін. 3-тармақ: мердігер жауап беретін кемшіліктерге байланысты объектіні пайдалану мүмкін болмаған уақытқа кепілдік мерзімінің өтуі тоқтатыла тұрады.

Сервис не істейді. Әрбір актіден пайызды ұстап қалады және қайтару күнін шартта жазылғандай есептейді: шарт аяқталғаннан бастап (әдепкі) немесе тоқтатыла тұрғандарды ескере отырып объектіге кепілдік аяқталғаннан бастап. Кепілдікке байланыстыру — міндет емес, тараптардың құқығы, сондықтан компания таңдайды.

4. Ақша, касса және салықтар

Кассалық кітап және касса қалдығы

Норма. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 241 бұйрығымен бекітілген Бухгалтерлік есепті жүргізу қағидалары, 52-тармақ: кассалық кітапқа жазбалар қолма-қол ақшаны алғаннан немесе бергеннен кейін бірден жүргізіледі; күн сайын жұмыс күнінің соңында кассир қалдықты шығарады және оны нақты бар ақшамен салыстырады. 51-тармақ: кассалық операцияларды жүргізудің автоматтандырылған тәсілі кезінде тәртіп те солай сақталады.

Сервис не істейді. Кассалық кітапты КО-4 нысаны бойынша жүргізеді. Касса минусқа кетпейді: қалдық құжат күніне есептеледі. Есеп шоты бойынша — тыйым емес, ескерту: онда минус шын болуы мүмкін.

Қолма-қол ақша беруге әртүрлі адамдар қол қояды

Норма. Сол № 241 бұйрық, 38-тармақ: шығыс ордеріне басшылық, бас бухгалтер немесе уәкілетті тұлға және кассир қол қояды; 48-тармақ: кассир рұқсат беретін қолтаңбаны тексереді және онсыз құжатты қайтарады.

Сервис не істейді. Компанияның шегінен жоғары қолма-қол ақша беру екінші адамның рұқсатын күтеді, және оған дейін шығыс ордері басылмайды. Рөлдерді қоса атқаруға тыйым салынбайды — норма қоса атқаруға тыйым салуға емес, рөлдерді бөлуге негіз

береді, — бірақ құжатта аталады. Бір адамнан тұратын компанияда әрекет «бір адаммен келісілді» белгісімен өтеді.

Ақшаны дөңгелектеу

Норма. «Қазақстан Республикасының ұлттық валютасының жұмыс істеуінің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2001 жылғы 7 ақпандағы № 549 Жарлығы: 3-тармақ қолма-қол ақшасыз төлемдерде тиындарды есепке алуды сақтайды; 5-1-тармақ — төлемдердің қолма-қол нысанында бүтін теңгеге дейін арифметикалық дөңгелектеу қолданылады.

Сервис не істейді. Барлық есептеулер — екі белгімен және арифметикалық дөңгелектеумен теңгеде. Ақша жылжымалы нүктелі сандармен есептелмейді: тиын жолда да, қорытындыда да жоғалмайды.

Қосылған құн салығы және шот-фактура

Норма. 2026 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданылатын Қазақстан Республикасының 2025 жылғы 18 шілдедегі № 214-VIII ҚРЗ Салық кодексі: 503-баптың 1-тармағы — ҚҚС мөлшерлемесі 16 пайыз; 492-баптың 1-тармағы — шот-фактура электрондық нысанда жазып беріледі; 207-баптың 2-тармағы — уәкілетті орган айқындаған тәртіппен және нысан бойынша. Шот-фактураны жазып беру қағидалары және оның нысаны — Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 қазандағы № 629 бұйрығы, 2026 жылғы 28 қыркүйектегі № 646 бұйрықтың редакциясында: 27-тармақ — тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша тәуекел болған кезде шот-фактура жазып берушінің биометриясымен қосымша куәландырылады; 28-тармақ — тіркеу нөмірі берілген шот-фактура жіберілген болып саналады.

Сервис не істейді. ҚҚС-ты қолданыстағы мөлшерлеме бойынша есептейді және оны құжаттарда көрсетеді. Сервис шот-фактураны нысан бойынша дайындайды және, егер компания өз заңды тұлғасын электрондық шот-фактуралар ақпараттық жүйесіне қосса, оны сонда жібереді; компания өз ЭЦҚ-сымен қол қояды, тіркеу нөмірін ақпараттық жүйе береді. Жүйе талап етсе, биометриялық сәйкестендіруден жазып беруші сол жүйенің өзінде өтеді. Компанияның ҚҚС төлеуші екенін ол өзі белгілейді; егер белгі көрсетілмесе, сервис солай жазады, болжамайды.

Өз заңды тұлғалары арасында материалдарды беру

Норма. Бір топтың екі заңды тұлғасы арасында беру — екі түрлі салық төлеушінің өткізуі. № 214-VIII Салық кодексі: 461-баптың 1-тармағы — ҚҚС-сыз мәміле бағасы бойынша салық салынатын айналым; 491-баптың 1-тармағы — ҚҚС төлеуші шот-фактура жазып беруге міндетті; 493-баптың 1-тармағы — 15 күнтізбелік күннен кешіктірмей. ҚР АК (Ерекше бөлім), 458-бап — жеткізу шарты.

Сервис не істейді. Берілгеннің өзіндік құны бойынша жеткізу шартын, шотты және З-2 жүкқұжатын басып шығарады; ҚҚС-ты төлеуші-сатушыда есептейді. Мұндай беру бойынша электрондық шот-фактураны сатушы өзі жазып береді — шартта бұл тосқауыл емес, еске салу ретінде жазылған.

5. Қорлар және бастапқы құжаттар

Бастапқы құжаттардың нысандары

Норма. «Бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығы: кіріс және шығыс касса ордерлері (КО-1, КО-2), касса кітабы (КО-4), сенімхат (С-1), қорларды босатуға және ішкі ауыстыруға арналған жүккұжаттар (Қ-2, Қ-5), орындалған жұмыстар актісі (Ж-1) және басқалары; бұйрықтың қазақ тіліндегі редакциясында нысандардың өз шифрлары бар. Ж-1 нысаны оған берілген ескертпе бойынша құрылыс-монтаж жұмыстарын қоспағанда, жұмыстар мен қызметтерге қолданылады.

Сервис не істейді. Бастапқы құжаттарды бекітілген нысандар бойынша басып шығарады. Бекітілген нысан жоқ жерде құжат міндетті деректемелері болған кезде дербес әзірленген құжат ретінде заңды — «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы № 234-III Заңы, 7-баптың 3-тармағы; сервис мұндай құжаттарды міндетті деректемелерімен басып шығарады.

Есептен шығарылатын қорларды бағалау

Норма. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген Қаржылық есептіліктің ұлттық стандарты, 39-тармақ: қорлардың өзіндік құны ФИФО («бірінші түскен — бірінші босатылған») әдісі немесе орташа өлшенген құн бойынша бағаланады. ҚЕХС (IAS) 2 «Қорлар» ЛИФО әдісіне тыйым салады.

Сервис не істейді. Есептен шығару түсу ретіндегі партиялардың бағасы бойынша бағаланады. Партияны қолмен таңдауға тек өзара алмастырылмайтын деп белгіленген позицияларға рұқсат етіледі: әйтпесе бұл қалау бойынша ЛИФО болар еді.

Қабылдаудағы ақау және жеткізушіге қайтару

Норма. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім), 428-бапқа сілтememен 471-баптың 1-тармағы: өзіне сапасы лайықсыз тауар жеткізілген сатып алушы тауарды алмастыруды, бағаны азайтуды талап етуге немесе шартты орындаудан бас тартуға құқылы. 467-бап: сатып алушы бас тартқан тауарды жауапкершілікпен сақтауға қабылдайды және тауар берушіге дереу хабарлайды; тауар беруші тауарды әкетеді немесе қисынды мерзімде оған билік етеді және сақтау мен қайтару шығындарын өтейді; тауарға ақы төлеуді тауар беруші бас тарту негізсіз болғанда ғана талап ете алады. Қайтару жүккұжатының нысаны — З-2 (Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығы).

Сервис не істейді. Қабылдауда ақау деп белгіленгені қалдыққа түспейді және жеткізушіге қарызға кірмейді. Қайтару кіріс бойынша ресімделеді: «қоймадан» жарамдысы қалдықтан шегеріледі және кіріс бағасымен қарызды азайтады — контрагент карточкасында, салыстыру актісінде, кіріске шотта және кредиторлық берешекте; ақауды қайтару қарызды өзгертпейді, тек құжаттайды. З-2 жүккұжаты басылады. Азайтуға қосымша электрондық шот-фактураны жеткізуші жазады.

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім), 467-бап, 1 және 4-тармақтар

1. Сатып алушы (алушы) заң актілеріне немесе тауар жеткізілімі шартына сәйкес тауар беруші жіберген тауардан бас тартса, ол бұл тауардың сақталуын (жауапкершілікпен сақтауды) қамтамасыз етуге және тауар берушіге дереу хабарлауға міндетті.
4. Сатып алушы заң актілерінде немесе шартта белгіленбеген негіздерсіз тауар берушіден тауар қабылдамаған немесе оны қабылдаудан бас тартқан жағдайларда тауар беруші сатып алушыдан тауарға ақы төлеуді талап етуге құқылы.

Құжаттарды сақтау мерзімдері

Норма. Сақтау мерзімдері көрсетілген үлгілік құжаттардың тізбесі (Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2025 жылғы 17 маусымдағы № 279-НҚ бұйрығы — мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар үшін): бухгалтерлік есептің бастапқы құжаттары мен тіркелімдері — тексеру жүргізілген жағдайда 5 жыл (265, 267-тармақтар); жеке құрам бойынша бұйрықтар, еңбек шарттары, қызметкерлердің жеке карточкалары, жалақы есептеу ведомостері — 75 жыл (12, 461, 463, 305-тармақтар). № 214-VIII Салық кодексі, 206-баптың 3-тармағы: есепке алу құжаттамасы — кемінде бес жыл.

Компанияда не қалады. Бұл — сервистің емес, компанияның мерзімдері. Сервис деректерді компания біздің клиентіміз болғанша және Пайдалану шарттарында көрсетілген тоқтатудан кейінгі мерзім ішінде сақтайды. Жойылғанға дейін компания өз деректерін жүктеп ала алады.

6. Қызметкерлер және жалақы

Жалақыдан ұстап қалу

Норма. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі, 115-бап: 2-тармақ — жұмыс берушінің актісі бойынша ұстап қалулардың жабық тізбесі; 3-тармақ — ұстап қалулардың жалпы мөлшері жалақының 50 пайызынан аспайды.

Сервис не істейді. Әрбір ұстап қалудың негізі бар: қызметкердің келісімі, соттың шешімі немесе жұмыс берушінің актісі, бұл ретте акт тек 2-тармақтың тізбесі үшін жарамды. Табыстың жартысындағы шек — адамның жалақысынан айдың барлық ұстап қалуларына ортақ.

Үстеме, мереке және түнгі жұмыстар

Норма. ҚР ЕК, 108, 109 және 110-баптар: үстеме жұмыс, демалыс және мереке күндеріндегі және түнгі уақыттағы жұмыс күндік (сағаттық) мөлшерлеменің бір жарым есе мөлшерінен төмен емес төленеді; кесімді ақы төлеу кезінде үстеме жұмыс үшін қосымша ақы — мөлшерлеменің 50 пайызынан төмен емес.

Сервис не істейді. Коэффициенттер — заң бойынша төменгі шегі бар компания баптаулары; өрістің қасында — бап. Көп — болады, аз — болмайды.

Орташа жалақы, демалыс, ауруханалық, жұмыстан босату

Норма. ҚР ЕК, 114-бап және Орташа жалақыны есептеудің бірыңғай қағидалары (Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30

қарашадағы № 908 бұйрығы); демалыстар туралы 87–97-баптар (24 күнтізбелік күн, жұмысқа қабылданған күннен бастап жұмыс жылы, бөліктердің бірі — кемінде 14 күн, екі жыл қатарынан демалыс бермеуге тыйым, жұмыстан босатылған кезде өтемақы); 133-бап — уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша жәрдемақы айына 25 АЕК-тен аспайды; 113-баптың 4-тармағы — жұмыстан босатылған кезде есеп айырысу үш жұмыс күнінен кешіктірілмей; 127-баптың 1-тармағы — іссапар күндері үшін жалақы сақталады.

Сервис не істейді. Бекітілген ведомостер бойынша он екі айдағы орташа күндік табысты есептейді және есептің дереккөзін атайды; демалыстардың қалдықтарын жүргізеді және екі жыл демалыс берілмегендерді белгілейді; демалыс ақысын, жәрдемақыны және өтемақыны орташа табыс бойынша жеке бағандармен есептейді; ай ортасында жұмыстан босатылған адам жұмыс істелген күндер үшін есеп алады.

Компанияда не қалады. Норма екіұшты болатын даулы мәселелерді (мысалы, жалақы сақталмайтын демалысты демалыс өтіліне есептеу керек пе) компания баптаумен шешеді: екі ұстаным да заңды, және біз сіз үшін таңдамаймыз. Зиянды жағдайлар үшін қосымша демалыстарды сервис есептемейді: бұл үшін жұмыс орындарын аттестаттау және денсаулық туралы мәліметтер қажет, ал олар сервисте жоқ.

Жалақыны кешіктіргені үшін өсімпұл

Норма. ҚР ЕК, 113-бап: 1-тармақ — жалақы келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей төленеді; 3-тармақ — кешіктіргені үшін жұмыс беруші мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін төлеу күніндегі Ұлттық Банктің базалық мөлшерлемесінің 1,25 еселенген мөлшерінен өсімпұл төлейді; 4-тармақ — жұмыстан босатылған кезде есеп айырысу үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, бұзғаны үшін — сол өсімпұл.

Сервис не істейді. Егер компания өсімпұлды есептеуді қосса (әдепкі бойынша өшірулі), ведомость төлеу мерзімін, мерзімі өткен күндерді және норма бойынша өсімпұлды көрсетеді; есепке өсімпұл адам бекіткеннен кейін ғана түседі. Жылдың бөлгіші — 360 күн: норма оны атамайды, бұл — таңдау, және ол жазылған. Сервис өсімпұлсыз төлеуге кедергі келтірмейді — біз норманы атаймыз, ал шешім мен қызметкерлер алдындағы жауапкершілік — компанияда.

Жұмыс уақытын есепке алу табелі

Норма. Табельдің бекітілген нысаны жоқ: нысаны мен жүргізу тәртібі жұмыс берушінің актісімен айқындалады (ҚР ЕК, 79-баптың 3-тармағы).

Жұмыс орындарының квотасы

Норма. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі, 107-бап: мүгедектігі бар адамдар, пробация қызметінің есебіндегі адамдар, бас бостандығынан айыру орындарынан босатылғандар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жастар үшін жұмыс орындарының квоталарын жергілікті атқарушы органдар белгілейді; мүгедектігі бар адамдар үшін — ауыр жұмыстардағы және зиянды, қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыс орындарын есептемегенде, тізімдік саны 50 адамнан бастап жұмыс берушілерге екіден төрт пайызға дейін. Квотаны орындамау — Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі, 98-баптың 1-бөлігі.

Сервис не істейді. Егер компания квотаны есепке алуды қосса, әкімдік белгілегенді сақтайды және қанша орын бос екенін көрсетеді. Тек сандар: қызметкерде мүгедектік туралы белгіні сервис енгізбейді — бұл денсаулық туралы мәліметтер, дербес деректердің ерекше санаты, және квотаны есепке алу үшін ол қажет емес.

7. Дербес деректер

Екі рөл: компания — өз деректерінің операторы, біз — өзіміздікінің

Норма. «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңы. Цифрлық кодекс бұл заңның күшін жойған жоқ: екеуі де қолданылады.

Қызметкерлердің, тапсырысшылар мен жеткізушілердің байланыс тұлғаларының, ізденушілердің деректерін компания сервиске **оператор** ретінде енгізеді және олар үшін адамдар мен уәкілетті орган алдында өзі жауап береді. Біз оларды компанияның тапсырмасы бойынша және Құпиялылық саясатында сипатталған шекте өңдейміз. Өз деректерімізді — есептік жазбаларды, өтініштерді, сайттан келген өтінімдерді — біз өзіміз оператор ретінде өңдейміз.

Бір компанияның деректерін басқасы көрмейді

Норма. 7-баптың 6-тармағы: дербес деректерді үшінші тұлғаларға беру — субъектінің келісімі болған жағдайда; 11-бап: операторлар және деректерге қол жеткізген тұлғалар олардың құпиялылығын қамтамасыз етеді; 22-баптың 1-тармағы: оператор рұқсатсыз қол жеткізуді болғызбауға, оны анықтауға, салдарын барынша азайтуға және деректермен әрекеттерді есепке алуға міндетті.

Сервис не істейді. Әрбір жазба бір компанияға тиесілі, және бөтен компания оны көрмейді. Адамның карточкасын кім және қашан қарағаны қараулар журналына жазылады; журналды түзетуге де, жоюға да болмайды.

Адамның талабы және бұғаттау

Норма. Дербес деректерді жинау және өңдеу қағидалары (Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 21 қазандағы № 395/НҚ бұйрығы), 16-тармақ: субъектінің өтінішіне жауап — үш жұмыс күні ішінде. № 94-V Заң, 25-баптың 2-тармағының 8) тармақшасы: оларды өңдеу шарттарының бұзылғаны туралы ақпарат болған кезде бір жұмыс күні ішінде деректерді бұғаттау, расталған кезде — жою, расталмаған кезде — бұғаттауды алып тастау.

Сервис не істейді. Адамдардың талаптары журналы нақты күнмен мерзімімен, жеке басын растаумен, норма аталған жауаптың жобасымен. Бір адамның деректерін бұғаттау; бұғатталған деректер бұғаттау әрекет еткенше жойылмайды. Адамға компания өзі жауап береді.

Қауіпсіздіктің бұзылуы

Норма. Уәкілетті органды хабардар ету — дербес деректер қауіпсіздігінің бұзылуы

анықталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде (№ 179/НҚ бұйрықпен бекітілген Дербес деректерді қорғау шаралары туралы қағидалар, 11-тармақ).

Сервис не істейді. Анықталған күнімен бұзушылық жазбасы, нақты күнмен мерзімі, хабарлама мәтіні және зардап шеккендердің тізбесі. Хабарламаны компания жібереді: «сіз үшін береміз» деп уәде етпейміз.

Адам туралы автоматтандырылған шешімдер

Норма. № 94-V Заң, 19-1-бап: нәтижесінде адамның құқықтары туындайтын, өзгеретін немесе тоқтатылатын автоматтандырылған өңдеуге оның келісімімен жол беріледі; адамға тәртібі мен салдары түсіндіріледі және оған үш жұмыс күні ішінде қаралатын қарсылық білдіруге мүмкіндік беріледі.

Сервис не істейді. Сервистің автоматикасы адамдар туралы шешім қабылдамайды: ол адам үшін жоба дайындайды. Егер адамның жағдайын өзгертетін функция пайда болса, ол тек келісіммен, салдарын түсіндірумен және қарсылық білдіру мүмкіндігімен бірге қосылады.

Деректерді жою

Норма. № 94-V Заң, 18-бап: дербес деректер, оның ішінде құқық қатынастары тоқтатылған кезде жойылуға немесе алып тасталуға тиіс.

Сервис не істейді. Сақтау мерзімдері өткенде деректер жойылады немесе иесізденеді. Бірлескен орындаушының есептік жазбасы жойылмайды, иесізденеді: оған басқа компаниялардың құжаттары сілтеме жасайды.

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы № 94-V, 12-бап, 2-тармақ; 24-бап, 1-тармақ (үзінді)
ҚР 24.06.2026 № 326-VIII Заңының редакциясы

12.2. Дербес деректерді сақтауды меншік иесі және (немесе) оператор, сондай-ақ үшінші тұлға Қазақстан Республикасының аумағындағы базада және (немесе) цифрлық объектіде жүзеге асырады. ...
24.1. Субъектінің: 1) меншік иесінде және (немесе) операторда, сондай-ақ үшінші тұлғада өз дербес деректерінің болуы туралы білуге ... 5) осы Заңның 8-бабының 2-тармағында көзделген жағдайлардан басқа, ... келісімін кері қайтарып алуға; ... құқығы бар.

8. Сауда алаңы

Норма. Алаңдағы сатып алушылар — ұйымдар мен жеке кәсіпкерлер, сондықтан тауарды жеке қажеттіліктері үшін сатып алатын жеке тұлғаларды қорғайтын «Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы алаңдағы тапсырыстарға қолданылмайды. № 214-VIII Салық кодексі, 206-баптың 3-тармағы: есепке алу құжаттамасы есептеу кезеңінен кейінгі кезеңнен бастап есептегенде кемінде бес жыл сақталады.

Сервис не істейді. Сервис — мәміленің тарапы емес, алаң: тапсырыс — сатушы мен сатып алушының мәмілесі, төлем, жөнелту және құжаттар — олардың арасында. Алаңның тапсырыстары кемінде алты жыл сақталады. Толығырақ — Сауда алаңының қағидалары.

«Сауда қызметін реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы № 544-II, 29-1-бап, 4-тармақ

Электрондық коммерциядағы электрондық сауда алаңы, ақпараттық-жарнамалық сауда алаңы: 1) электрондық құжаттарда немесе электрондық хабарларда қамтылған ақпаратты, оның ішінде коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етуге; 2) электрондық құжаттарды, электрондық хабарларды немесе олардың көшірмелерін ... үшінші тұлғаларға беруге; 3) ... электрондық құжаттардың немесе электрондық хабарлардың мазмұнын не оларды пайдалану тәртібін өзгертуге құқылы емес.

9. Қандай сандар — заң, ал қандайлары — біздің шарттарымыз

Сервистегі әрбір сан заңмен берілмеген, және біз өз шарттарымызды норма ретінде көрсетпейміз. Нормамен берілген:

- адамға оның дербес деректері туралы өтінішке жауап — үш жұмыс күні (№ 395/НҚ Қағидалар, 16-тармақ); келісімді кері қайтарып алғаннан кейін өңдеуді тоқтату — он бес жұмыс күні (№ 94-V Заң, 8-баптың 7-тармағы);
- дербес деректер қауіпсіздігінің бұзылуы туралы хабарлама — анықталғаннан бастап бір жұмыс күні;
- жұмыстан босатылған кезде есеп айырысу — үш жұмыс күні (ҚР ЕК, 113-баптың 4-тармағы); демалыс — кемінде 24 күнтізбелік күн (88-бап);
- алаң тапсырыстарын сақтау — Салық кодексі бойынша кемінде бес жыл, бізде алты.

Нормамен **берілмеген**, бұл — клиентпен шарт бойынша біздің шарттарымыз: жазылым аяқталғаннан кейін деректерді сақтау мерзімі және жүктеп алуға арналған терезе, Шарттар мен бағалардың өзгеруі туралы хабарлау мерзімі, ақшаны қайтару мерзімі, қызметті үнсіз қабылдау мерзімі, Оператор жауапкершілігінің шегі, сақтық көшірмелердің тереңдігі. Олар офертада және Пайдалану шарттарында аталған.

10. Сервис нені жасамайды және нені уәде етпейді

- компания үшін құжаттарды жасамайды — оның деректерімен үлгілерді басып шығарады;
- электрондық шот-фактураларды жазып бермейді және мемлекеттік органдарға есептілікті тапсырмайды;
- компанияның орнына мемлекеттік органдарды хабардар етпейді және ол үшін шағымдарды, өтініштерді және хабарламаларды бермейді;
- компанияның заңды сақтайтын-сақтамайтынын тексермейді және бұл туралы ешкімге хабарламайды;
- заң, салық және бухгалтерлік кеңестер бермейді;
- компанияның сервис деректері негізінде қабылдаған шешімдерінің салдары үшін жауап бермейді.

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім), 359-бап, 3-тармақ; 350-бап, 2-тармақ

359.3. Міндеттемені әдейі бұзғаны үшін жауапкершілікті жою немесе шектеу туралы алдын ала жасалған шарт маңызсыз болады.
350.2. Міндеттеменің бұзылуынан туындаған залалдың орнын толтырудан борышкерді босату

жөніндегі міндеттеме бұзылғанға дейін қабылданған тараптардың келісімі маңызсыз болады, алайда тараптар өзара келісім бойынша мүліктегі нақты келтірілген зиянды ғана өндіріп алуды көздеуі мүмкін.

11. Нормаларды қалай салыстырамыз

Осы құжаттағы әрбір норма adilet.zan.kz сайтындағы ресми мәтін бойынша оқылды. Салыстыра алмаған норманы, тіпті оны мазмұндамадан білсек те, біз келтірмейміз: заңды мазмұндау — біз жауап беретін нәрсе. Заң өзгерген кезде сервистің қағидасы онымен бірге өзгереді, ал осы құжаттың редакция күні — беттің жоғарғы жағында.

12. Байланыс

Дәл емес немесе ескірген норманы таптыңыз ба — жазыңыз: info@nonemail.kz. Біз салыстырып, жауап береміз.
ТОО «QIT Enterprise», РК, г. Алматы, Алатауский район, 20-й микрорайон, 47 к3, 7 кабинет