



О введении единых форм транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию (кроме пива)

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 марта 2003 года N 125. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 апреля 2003 года N 2238. Утратил силу - приказом Министра финансов РК от 01.03.2005г. N 64

*Извлечение из приказа Министра финансов РК
от 01.03.2005г. N 64*

" П Р И К А З Ы В А Ю :

- 1. Признать утратившим силу приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 марта 2003 года N 125 "О введении единых форм транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию (кроме пива)"...*
- 3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.*

М и н и с т р " .

В целях реализации Закона Республики Казахстан от 16 июля 1999 года "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции", а также в целях улучшения администрирования акцизов и совершенствования контроля над оборотом этилового спирта и алкогольной продукции приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила получения, выдачи, оформления, заполнения, учета и хранения транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию (кроме пива).
2. Налоговому комитету Министерства финансов Республики Казахстан (К а н а т о в С . С .) :
 - 1) заключить договор с Национальным Банком Республики Казахстан на изготовление бланков транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию (кроме пива);
 - 2) обеспечить направление заявок в адрес Банкнотной фабрики (филиала) государственного учреждения "Национальный Банк Республики Казахстан" на

изготовление бланков транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию (кроме пива);

3) довести до сведения физических и юридических лиц, осуществляющих производство, хранение и реализацию этилового спирта, а также производство, хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции (кроме пива) об использовании расчетного счета Банкнотной фабрики (филиала) государственного учреждения "Национальный Банк Республики Казахстан" для перечисления денег за бланки транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию (кроме пива).

3. Признать утратившим силу приказ Министра государственных доходов Республики Казахстан от 20 сентября 1999 года N 1161 "О введении единых форм транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 20 октября 1999 года N 945, с изменениями, внесенными в соответствии с приказом Министерства государственных доходов Республики Казахстан от 10 мая 2000 года N 436).

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Министр

У т в е р ж д е н ы

приказом

Министра

финансов

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 26 марта 2003 года N 125

П р а в и л а

**получения, выдачи, оформления, заполнения, учета
и хранения транспортных накладных на этиловый
спирт и алкогольную продукцию
(кроме пива)**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 июля 1999 года "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции" и устанавливают порядок получения, выдачи, оформления, заполнения, учета и хранения транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию (кроме пива) (далее - транспортные накладные) при реализации этилового спирта и алкогольной продукции (кроме пива) физическими и юридическими лицами, осуществляющими производство, хранение и реализацию этилового спирта, а также производство, хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции (далее - физические и юридические лица).

2. Соответствующие транспортные накладные оформляются физическими и юридическими лицами в обязательном порядке при проведении каждой операции по реализации в одном экземпляре с тремя копиями к нему. При этом оригинал и одна копия транспортной накладной выдаются получателю этилового спирта и/или алкогольной продукции (далее - получатель), остальные две копии транспортной накладной остаются непосредственно у поставщика этилового спирта и/или алкогольной продукции (далее - поставщик).

3. Транспортные накладные являются бланками строгой отчетности.

4. Транспортные накладные имеют десятизначную типографскую нумерацию, подразделяются на четыре вида и различаются по цветам:

транспортная накладная на этиловый спирт красного цвета оформляется поставщиком при реализации этилового спирта производителям алкогольной продукции (приложение 1);

транспортная накладная на этиловый спирт коричневого цвета оформляется поставщиком при реализации этилового спирта фармацевтическим предприятиям и государственным медицинским учреждениям, организациям, использующим этиловый спирт в технических целях и/или при производстве неалкогольной продукции (приложение 2);

транспортная накладная на алкогольную продукцию (кроме пива) фиолетового цвета оформляется поставщиком при реализации алкогольной продукции (кроме пива) оптовым реализаторам, осуществляющим свою деятельность в сфере оптовой реализации алкогольной продукции (приложение 3)

);
транспортная накладная на алкогольную продукцию (кроме пива) зеленого цвета оформляется поставщиком при реализации алкогольной продукции (кроме пива) организациям (в том числе и собственным, фирменным специализированным магазинам, независимо от их местонахождения), осуществляющим свою деятельность в сфере розничной реализации алкогольной продукции (приложение 4).

5. Транспортные накладные выдаются физическим и юридическим лицам в соответствующих налоговых комитетах по областям, городам Астана и Алматы, "Астана-жана кала" (далее - налоговые комитеты).

6. Приобретенные транспортные накладные не подлежат перепродаже, передаче или отчуждению в других формах, иным организациям и лицам, за исключением возврата в соответствующие налоговые комитеты, по месту их приобретения.

7. Изготовителем транспортных накладных - (далее - изготовитель) является специализированная организация, определяемая уполномоченным органом по обеспечению государственного регулирования производства и оборота этилового

спирта и алкогольной продукции, с которой заключается соответствующий договор.

2. Порядок получения транспортных накладных от изготовителя

8. Налоговые комитеты обеспечивают сбор заявок на приобретение транспортных накладных по форме согласно приложению 5 (далее - заявки) к настоящим Правилам от физических и юридических лиц, состоящих на регистрационном учете в соответствующих налоговых органах и имеющих лицензии на соответствующие виды деятельности, не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до наступления нового календарного года.

9. На основе принятых заявок налоговые комитеты направляют в Налоговый комитет Министерства финансов Республики Казахстан (далее - НК МФ РК) сводную заявку на приобретение транспортных накладных по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам не позднее, чем за 50 (пятьдесят) календарных дней до наступления нового календарного года.

10. НК МФ РК согласно сводным заявкам налоговых комитетов, размещает заказ на изготовление транспортных накладных по видам и цветам у изготовителя и передает сводную республиканскую заявку в Налоговый комитет по городу Алматы в целях получения транспортных накладных и их выдачи налоговым комитетам в соответствии с их сводными заявками не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до наступления нового календарного года.

11. НК МФ РК вправе вносить изменения в сводную республиканскую заявку, письменно уведомив об этом изготовителя не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение транспортных накладных.

12. При этом физические и юридические лица, представляют изменения и дополнения, в части видов и количества транспортных накладных в ранее представленные заявки, в соответствующий налоговый комитет не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение транспортных накладных. По истечении указанного срока изменения и дополнения в заявки не принимаются.

13. Расчеты с изготовителем за изготовление транспортных накладных производятся за счет средств, поступающих от физических и юридических лиц на расчетный счет изготовителя.

14. Физические и юридические лица производят оплату за изготовление транспортных накладных в соответствии с их заявкой, по каждому месяцу отдельно, в срок не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение транспортных накладных.

15. Ответственность за хранение и выдачу транспортных накладных

налоговым комитетам, возлагается на первого руководителя Налогового комитета по городу Алматы.

16. Из числа работников Налогового комитета по городу Алматы приказом первого руководителя назначается материально-ответственное лицо, которое осуществляет получение, учет, хранение транспортных накладных и их выдачу налоговым комитетам.

17. Для получения транспортных накладных от изготовителя материально-ответственному лицу выдается доверенность, подписанная первым руководителем и главным бухгалтером Налогового комитета по городу Алматы, заверенная печатью.

Доставка транспортных накладных от изготовителя в Налоговый комитет по городу Алматы, осуществляется материально-ответственным лицом Налогового комитета по городу Алматы в сопровождении охраны.

18. При уведомлении изготовителем о готовности транспортных накладных Налоговый комитет по городу Алматы обязан получить транспортные накладные от изготовителя в трехдневный срок.

3. Порядок выдачи транспортных накладных налоговым комитетам

19. Выдача транспортных накладных налоговым комитетом по городу Алматы ответственным работникам налоговых комитетов, уполномоченных получать транспортные накладные, производится только при подтверждении изготовителем поступления денег за транспортные накладные на его расчетный счет путем предоставления официального подтверждения, а также при наличии следующих документов:

подлинника доверенности, подписанной руководителем и главным бухгалтером налогового комитета, заверенной печатью;

копии платежных поручений об оплате за транспортные накладные; документов, удостоверяющих личность работника налогового комитета.

Копии вышеуказанных документов остаются в налоговом комитете по городу Алматы.

20. При выдаче транспортных накладных налоговым комитетом по городу Алматы заполняется и выдается накладная (требование) на получение товароматериальных ценностей (далее - накладная) работникам налоговых комитетов.

21. Доставка транспортных накладных в налоговые комитеты осуществляется работниками этих налоговых комитетов в сопровождении охраны.

4. Порядок хранения и выдачи транспортных накладных физическим и юридическим лицам

22. Из числа работников налоговых комитетов приказами первых руководителей назначается материально-ответственное лицо, которое осуществляет получение, учет, хранение транспортных накладных и их выдачу физическим и юридическим лицам.

23. Хранение транспортных накладных в налоговых комитетах осуществляется в помещениях, имеющих противопожарную и охранную сигнализацию, с наличием двух рабочих зон: для хранения и сбора, а также для выдачи транспортных накладных.

24. Выдача транспортных накладных физическим и юридическим лицам налоговыми комитетами производится при представлении следующих документов:

заявления на получение транспортных накладных (приложение 7);
лицензий на соответствующие виды деятельности;
отчета об использовании ранее полученных транспортных накладных, за исключением физических и юридических лиц первоначально приобретаемых транспортные накладные;

подлинника платежного поручения об оплате за изготовление транспортных накладных;

документов, удостоверяющих личность работника физического и юридического лица;

доверенности:

на имя работника юридического лица на получение транспортных накладных, подписанной его руководителем и заверенной печатью;

на представителя физического лица на получение транспортных накладных, нотариально удостоверенной.

Копии указанных документов остаются в налоговых комитетах.

При выдаче транспортных накладных налоговым комитетом выписывается накладная в двух экземплярах, подписываемая обеими сторонами, один экземпляр которой выдается работникам физического и юридического лица.

25. Выдача транспортных накладных физическим и юридическим лицам производится в соответствии с количеством и видами, указанными в заявке.

5. Порядок оформления транспортных накладных

26. Поставщик при поступлении заявок на приобретение этилового спирта и/или алкогольной продукции (кроме пива) от получателя оформляет соответствующую транспортную накладную на запрашиваемый объем (количество). Если поставщиком является непосредственно производитель, транспортная накладная в обязательном порядке регистрируется и заверяется подписью и печатью ответственного работника акцизного поста. Копия транспортной накладной в конце рабочего дня направляется в налоговый орган

по месту регистрационного учета поставщика.

27. Получатель после доставки этилового спирта и/или алкогольной продукции (кроме пива) до места назначения в обязательном порядке направляет оригинал транспортной накладной в налоговый орган по месту своего регистрационного учета в течение дня доставки. В случае, когда день доставки этилового спирта и/или алкогольной продукции (кроме пива) приходится на конец рабочего, выходной и/или праздничный дни, транспортная накладная представляется в течение следующего рабочего дня.

В случае если получателем этилового спирта является предприятие-производитель алкогольной продукции, транспортная накладная по этиловому спирту заверяется подписью и печатью ответственного работника акцизного поста получателя.

28. Ежедневно ответственные работники налоговых органов путем сканирования заносят сведения по транспортным накладным в единую электронную базу данных и передают их в электронном виде в НК МФ РК.

6. Порядок заполнения транспортных накладных

29. Во всех видах транспортных накладных в ячейке "Код операции" ставятся цифры соответствующие проводимой операции по реализации этилового спирта и/или алкогольной продукции (кроме пива):

-----	-----
Наименование операции	Код операции
-----	-----

В транспортной накладной на этиловый спирт красного цвета

-----	-----
1. Реализация этилового спирта иными поставщиками производителю этилового спирта для переработки и иных целей	01
2. Реализация этилового спирта производителем этилового спирта производителю этилового спирта	02
3. Реализация этилового спирта производителем этилового спирта производителю алкогольной продукции	03
4. Реализация этилового спирта производителем алкогольной продукции производителю алкогольной п р о д у к ц и и	04
-----	-----

В транспортной накладной на этиловый спирт коричневого цвета

5. Реализация этилового спирта поставщиком фармацевтическим предприятиям и государственным медицинским учреждениям, организациям, использующим этиловый спирт в технических целях и/или при производстве не алкогольной п р о д у к ц и и 05

В транспортной накладной на алкогольную продукцию (кроме пива) фиолетового цвета

6. Реализация алкогольной продукции (кроме пива) производителем 06
алкогольной продукции производителю
алкогольной продукции

7. Реализация алкогольной продукции (кроме пива) производителем 07
алкогольной продукции оптовым реализаторам, осуществляющим свою деятельность в сфере оптовой реализации алкогольной продукции

8. Реализация алкогольной продукции (кроме пива) оптовыми реализаторами, осуществляющим свою деятельность в сфере оптовой реализации алкогольной продукции производителям 08

9. Реализация алкогольной продукции (кроме пива) оптовыми реализаторами, осуществляющим свою деятельность в сфере оптовой реализации алкогольной продукции иным оптовым реализаторам, осуществляющим свою деятельность в сфере оптовой реализации алкогольной продукции 09

В транспортной накладной на алкогольную продукцию (кроме пива)

серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган;
марка транспортного средства, государственный номер;
номер путевого листа, дата выдачи;
в строке 7 :
наименование спирта;
в строке 8 :
персональный идентификационный номер - код на этиловый спирт;
в строке 9 :
общий объем отгруженной продукции (дал);
в строке 10 :
общая стоимость продукции (тенге) без учета стоимости тары;
общий объем отгруженной продукции (дал);
в строке 11 :
общая стоимость транспортной тары (тенге);
в строке 12 :
общая стоимость продукции (тенге) с учетом стоимости тары;
в графе "Ф.И.О. руководителя отправителя" проставляется фамилия, имя,
отчество и подпись первого руководителя производителя этилового спирта;
в графе "Ф.И.О. бухгалтера отправителя" проставляется фамилия, имя,
отчество и подпись главного бухгалтера производителя этилового спирта;
в графе "Получатель" проставляются:
должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного на получение этилового
спирта работника получателя этилового спирта;
серия и номер удостоверения личности и/или паспорта, дата выдачи,
в ы д а в ш и й о р г а н .

31. В транспортной накладной на этиловый спирт коричневого цвета
у к а з ы в а ю т с я :

в строке 1 :
наименование производителя этилового спирта, юридический адрес, адрес
производства, номер государственной лицензии, срок действия;
в строке 2 :
наименование получателя этилового спирта, юридический адрес, адрес
поставки, номер государственной лицензии, срок действия;
в строке 3 :
регистрационный номер налогоплательщика производителя этилового спирта
;
в строке 4 :
регистрационный номер налогоплательщика получателя этилового спирта;
в строке 5 :

при безналичном расчете - номер платежного поручения, дата;
при наличном расчете - номер приходного кассового ордера, дата;
при консигнации - номер договора, дата;
в строке 6 :
Ф . И . О . водителя ;
серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган;
марка транспортного средства, государственный номер;
номер путевого листа, дата выдачи;
в строке 7 :
наименование спирта ;
в строке 8 :
персональный идентификационный номер - код на этиловый спирт;
в строке 9 :
общий объем отгруженной продукции (дал);
в строке 10 :
общая стоимость продукции (тенге) без учета стоимости тары;
общий объем отгруженной продукции (дал);
в строке 11 :
общая стоимость транспортной тары (тенге);
в строке 12 :
общая стоимость продукции (тенге) с учетом стоимости тары;
в графе "Ф.И.О. руководителя отправителя" проставляется фамилия, имя,
отчество и подпись первого руководителя производителя этилового спирта;
в графе "Ф.И.О. бухгалтера отправителя" проставляется фамилия, имя,
отчество и подпись главного бухгалтера производителя этилового спирта;
в графе "Получатель" проставляются:
должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного на получение этилового
спирта работника получателя этилового спирта;
серия и номер удостоверения личности и/или паспорта, дата выдачи,
выдавший орган .

32. В транспортной накладной на алкогольную продукцию (кроме пива)
фиолетового цвета указываются:

в строке 1 :
наименование производителя (поставщика) алкогольной продукции,
юридический адрес, адрес производства, номер государственной лицензии, срок
действия ;

в строке 2 :
наименование организации получателя алкогольной продукции, юридический
адрес, адрес поставки, номер государственной лицензии, срок действия;

в строке 3 :

регистрационный номер налогоплательщика производителя (поставщика)
алкогольной продукции;

в строке 4 :

регистрационный номер налогоплательщика получателя алкогольной
продукции ;

в строке 5 :

при безналичном расчете - номер платежного поручения, дата;
при наличном расчете - номер приходного кассового ордера, дата;
при консигнации - номер договора, дата;

в строке 6 :

Ф.И.О. водителя ;

серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган;
марка транспортного средства, государственный номер;
номер путевого листа, дата выдачи;

в строке 7 :

общая стоимость алкогольной продукции (тенге) без учета стоимости тары;
общее количество отгруженной алкогольной продукции (в бутылках);
общее количество отгруженной алкогольной продукции (дал);

в строке 8 :

общая стоимость транспортной тары (тенге);

в строке 9 :

общая стоимость алкогольной продукции (тенге) с учетом стоимости тары;
в графе "Ф.И.О. руководителя отправителя" проставляется фамилия, имя,
отчество и подпись первого руководителя производителя (поставщика);

в графе "Ф.И.О. бухгалтера отправителя" проставляется фамилия, имя,
отчество и подпись главного бухгалтера производителя (поставщика);

в графе "Получатель" проставляются:

должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного на получение алкогольной
продукции работника получателя алкогольной продукции;

серия и номер удостоверения личности и/или паспорта, дата выдачи,
выдавший орган .

На странице 2 :

в графе "РНН п-ка" указывается регистрационный номер налогоплательщика
производителя (поставщика) алкогольной продукции;

в графе "РНН п-ля" указывается регистрационный номер налогоплательщика
получателя алкогольной продукции;

в строке 10 :

вид алкогольной продукции, емкость (литр);

в строке 1 1 :
персональный идентификационный номер - код на алкогольную продукцию;
в строке 1 2 :
общее количество отгруженной алкогольной продукции по каждому виду (в бутылках) ;

в строке 1 3 :
цена за бутылку в тенге;
в строке 1 4 :
общее количество отгруженной алкогольной продукции по транспортной накладной (в бутылках) ;

в графе "Ф.И.О. руководителя отправителя" проставляется фамилия, имя, отчество и подпись первого руководителя производителя (поставщика);

в графе "Ф.И.О. бухгалтера отправителя" проставляется фамилия, имя, отчество и подпись главного бухгалтера производителя (поставщика);

в графе "Получатель" проставляются:
должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного на получение алкогольной продукции работника получателя алкогольной продукции;
серия и номер удостоверения личности и/или паспорта, дата выдачи,
выдавший орган .

33. В транспортной накладной на алкогольную продукцию (кроме пива) зеленого цвета указываются:

в строке 1 :
наименование производителя (поставщика) алкогольной продукции, юридический адрес, адрес производства, номер государственной лицензии, срок действия ;

в строке 2 :
наименование организации получателя алкогольной продукции, юридический адрес, адрес поставки, номер государственной лицензии, срок действия;

в строке 3 :
регистрационный номер налогоплательщика производителя (поставщика) алкогольной продукции ;

в строке 4 :
регистрационный номер налогоплательщика получателя алкогольной продукции ;

в строке 5 :
при безналичном расчете - номер платежного поручения, дата;
при наличном расчете - номер приходного кассового ордера, дата;

при консигнации - номер договора, дата;
в строке 6 :

отчество и подпись первого руководителя производителя (поставщика);
в графе "Ф.И.О. бухгалтера отправителя" проставляется фамилия, имя,
отчество и подпись главного бухгалтера производителя (поставщика);
в графе "Получатель" проставляются:
должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного на получение алкогольной
продукции работника получателя алкогольной продукции;
серия и номер удостоверения личности и/или паспорта, дата выдачи,
выдавший орган.

7. Учет неиспользованных, бракованных, поврежденных и испорченных в ходе заполнения транспортных накладных

34. Неиспользованные, либо имеющие типографский брак транспортные накладные, могут быть возвращены в налоговые комитеты по месту их приобретения на основании заявления физического или юридического лица о возврате транспортных накладных, с указанием причин возврата.

35. Возврат указанных транспортных накладных физическими и юридическими лицами осуществляется по акту сдачи-приемки транспортных накладных по форме согласно приложению 8 (далее - акт сдачи-приемки) к
н а с т о я щ и м П р а в и л а м .

36. Транспортные накладные, имеющие типографский брак, представляются физическими и юридическими лицами по акту сдачи-приемки в налоговые комитеты по месту их приобретения с заявлением о замене транспортных
н а к л а д н ы х .

37. Номера возвращенных транспортных накладных отражаются в актах сдачи-приемки, которые подписываются комиссиями по приему имеющих типографский брак и неиспользованных транспортных накладных, назначаемых приказами первых руководителей налоговых комитетов, в составе не менее трех
ч е л о в е к .

38. Транспортные накладные, имеющие типографский брак, представляются налоговыми комитетами в Налоговый комитет по городу Алматы, с приложением акта сдачи-приемки и накладной, по которой получены
т р а н с п о р т н ы е н а к л а д н ы е .

Налоговый комитет по городу Алматы, в свою очередь, сдает бракованные транспортные
н а к л а д н ы е и з г о т о в и т е л ю .

39. Физические и юридические лица обязаны представлять поврежденные и испорченные в ходе заполнения транспортные накладные в налоговые комитеты по месту их приобретения для составления акта списания поврежденных и испорченных в ходе заполнения транспортных накладных и их дальнейшего
у н и ч т о ж е н и я .

40. При разрыве транспортных накладных, отдельные их части должны быть

соединены путем склеивания.

41. Уничтожение транспортных накладных производится в местах, определяемых приказами первых руководителей налоговых комитетов, в присутствии комиссии.

Состав комиссии по уничтожению транспортных накладных утверждается приказами первых руководителей налоговых комитетов, в составе не менее трех человек.

В состав комиссий по уничтожению транспортных накладных в обязательном порядке должны входить представители физических и юридических лиц, транспортные накладные которых подлежат уничтожению.

42. О фактическом уничтожении транспортных накладных составляются акты уничтожения транспортных накладных по форме согласно приложению 9 (далее - акты уничтожения) к настоящим Правилам в трех экземплярах, в которых указываются виды, номера и количество уничтоженных транспортных накладных. Акты уничтожения подписываются всеми членами комиссии и заверяются печатью налоговых комитетов.

43. Первый экземпляр акта уничтожения в двухдневный срок направляется в НК МФ РК, второй экземпляр акта уничтожения направляется физическому или юридическому лицу, транспортные накладные которых уничтожены и третий экземпляр акта уничтожения остается в налоговом комитете.

8. Учет и хранение транспортных накладных в налоговых комитетах

44. Учет поступления и выдачи транспортных накладных должен вестись в специальных журналах, прошнурованных, пронумерованных, заверенных подписью первого руководителя и скрепленных печатью налоговых комитетов.

Журналы ведутся материально-ответственным лицом за учет, хранение транспортных накладных и их выдачу физическим и юридическим лицам.

45. Проверка фактического количества (опись), имеющихся в наличии транспортных накладных на 1 число каждого квартала и при смене материально-ответственного лица, осуществляется инвентаризационными комиссиями, назначаемыми приказами первых руководителей налоговых комитетов, в составе не менее трех человек.

46. Опись составляется в двух экземплярах и подписывается членами инвентаризационной комиссии, а также материально-ответственным лицом.

В случае выявления расхождений фактического наличия транспортных накладных с данными бухгалтерии, материалы с приложением объяснительной материально-ответственного лица представляются первому руководителю налогового комитета для принятия мер.

9. Учет транспортных накладных у физических и юридических лиц

47. Физические и юридические лица должны обеспечить правильный учет транспортных накладных, их использование (по количеству и стоимости), сохранность поврежденных транспортных накладных до их списания в установленном порядке, не допуская их потери.

48. Учет транспортных накладных ведется в соответствии с правилами бухгалтерского учета, установленными для бланков строгой отчетности.

10. Порядок аннулирования транспортной накладной ранее представленной в налоговые комитеты

49. Аннулирование транспортной накладной ранее представленной в налоговые комитеты производится в случаях, когда реализованные этиловый спирт и/или алкогольная продукция (кроме пива), полученная по данной транспортной накладной возвращается поставщику получателем.

50. В случае возврата получателем не полного объема, ранее полученного этилового спирта и/или алкогольной продукции (кроме пива), транспортная накладная оформленная на ранее полученный объем этилового спирта и/или алкогольной продукции (кроме пива) аннулируется. О чем получатель и поставщик уведомляют налоговые органы по месту своей регистрации, налоговый орган в свою очередь ставит отметку на данной транспортной накладной, подтверждающую возвращаемый объем этилового спирта и/или алкогольной продукции (кроме пива).

По мере поступления данных уведомлений ответственные работники налоговых органов вносят сведения об аннулировании данной транспортной накладной в единую электронную базу данных и передают в НК МФ РК.

51. На не возвращенный объем этилового спирта и/или алкогольной продукции (кроме пива) оформляется новая транспортная накладная, которая проходит установленный настоящими Правилами порядок оформления транспортных накладных.

11. Ответственность

52. Нарушение настоящих Правил влечет ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам получения, выдачи,
оформления, заполнения,
учета и хранения транспортных

накладных на этиловый спирт и
алкогольную продукцию
(кроме пиво)

Стр. 01

**Транспортная накладная
на этиловый спирт**

_____ от _____ Код операции
N транспортной _____
накладной _____ Цифрами день,
месяц и год

Прочитайте Правила по заполнению данной формы
ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой ручкой, **ЧЕРНЫМИ** или **СИНИМИ**
ч е р н и л а м и ,
ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

1 Производитель продукции: 2 Получатель продукции:
наименование, юридический адрес, наименование, юридический
адрес производства, номер адрес, адрес поставки, номер
лицензии, срок действия лицензии, срок действия

3 РНН _____ 4 РНН _____

5 Форма оплаты (б/н - N платежного поручения, наличный расчет -
N приходного кассового ордера, на условиях консигнации -
N договора и т.д.), Дата

6. Перевозчик: Ф.И.О. водителя, серия и номер водительского
удостоверения, дата выдачи, выдавший орган, марка транспортного
средства, государственный номер, номер путевого листа, дата выдачи

7 Наименование спирта: 8 Пин - код продукции 9 Всего (дал):
_____ м л н . _____ т ы с .

В тенге: Дал
млн. тыс. млн. тыс.

10 Итого продукции: -----
1 1 С т о и м о с т ь -----

транспортной тары -----

12 Всего по накладной -----

Ответственность налогоплательщика

Мы несем ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в данной Транспортной накладной.

Не выходить за ограничительную рамку |
/ / |

Ф.И.О. руководителя отправителя | подпись |

Не выходить за ограничительную рамку |
/ / |

Ф.И.О. Бухгалтера отправителя | подпись | М.П.

Не выходить за ограничительную рамку |
/ / |

Получатель. Должность, Ф.И.О., серия и номер | Подпись |
удостоверения личности и/или паспорта, дата выдачи, |
выдавший орган

П р и л о ж е н и е 2
к Правилам получения, выдачи,
оформления, заполнения,
учета и хранения транспортных
накладных на этиловый спирт и
алкогольную продукцию
(кроме пиво)

----- от -----
N транспортной
накладной месяц и год

__ __ Код операции
Цифрами день,

Прочитайте Правила по заполнению данной формы
ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой ручкой, **ЧЕРНЫМИ** или **СИНИМИ**
ч е р н и л а м и ,
ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

1 Производитель продукции: наименование, юридический адрес, адрес производства, номер лицензии, срок действия	2 Получатель продукции: наименование, юридический адрес, адрес поставки, номер лицензии, срок действия
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3 РНН _____ 4 РНН _____
5 Форма оплаты (б/н - N платежного поручения, наличный расчет -
N приходного кассового ордера, на условиях консигнации -
N договора и т.д.), Дата

6. Перевозчик: Ф.И.О. водителя, серия и номер водительского
удостоверения, дата выдачи, выдавший орган, марка транспортного
средства, государственный номер, номер путевого листа, дата выдачи

	В тенге:	В бутылках	Дал
	млн. тыс.	млн. тыс.	млн. тыс.
7 Итого продукции:	_____	_____	_____
8	С т о и м о с т ь		
транспортной тары	_____	_____	_____
9 Всего по накладной	_____	_____	_____

Информация о продукции согласно страницы 2

Ответственность налогоплательщика

Мы несем ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в данной Транспортной накладной.

Не выходить за ограничительную рамку |
_____/_____/ |

Ф.И.О. руководителя отправителя | подпись |

Не выходить за ограничительную рамку |
_____/_____/ |

Ф.И.О. Бухгалтера отправителя | подпись | М.П.

Не выходить за ограничительную рамку |
_____/_____/ |

Получатель. Должность, Ф.И.О., серия и номер | Подпись |
удостоверения личности и/или паспорта, дата выдачи, |
выдавший орган

РНН _____ РНН _____
поставщика: покупателя:

Информация о продукции

10 Вид алко- 11 Пин - код продукции: 12 Всего в 13 Цена за
гольной продук- бутылках: бутылку
ции, емкость, (тенге):
(л и т р)

млн. тыс. тыс.

ч е р н и л а м и ,
ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

1 Производитель (поставщик) продукции: 2 Получатель продукции:
наименование, юридический адрес, наименование, юридический
адрес производства, номер адрес, адрес поставки, номер
лицензии, срок действия лицензии, срок действия

3 РНН _____ 4 РНН _____

5 Форма оплаты (б/н - N платежного поручения, наличный расчет -
N приходного кассового ордера, на условиях консигнации -
N договора и т.д.), Дата

6. Перевозчик: Ф.И.О. водителя, серия и номер водительского
удостоверения, дата выдачи, выдавший орган, марка транспортного
средства, государственный орган, номер путевого листа, дата выдачи

В тенге: В бутылках Дал
млн. тыс. млн. тыс. млн. тыс.

7 Итого продукции: _____

8 С т о и м о с т ь

транспортной тары --- --- ---

9 Всего по накладной --- --- ---

Информация о продукции согласно страницы 2

Ответственность налогоплательщика

Мы несем ответственность в соответствии с законами Республики
Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в данной
Транспортной накладной.

Не выходить за ограничительную рамку |

Не выходить за ограничительную рамку / _____ /

Ф.И.О. руководителя отправителя подпись |

Не выходить за ограничительную рамку / _____ /

Ф.И.О. Бухгалтера отправителя подпись | М.П.

Не выходить за ограничительную рамку / _____ /

Получатель. Должность, Ф.И.О., серия и номер Подпись |
удостоверения личности и/или паспорта, дата выдачи,
выдавший орган |

П р и л о ж е н и е 5
к Правилам получения, выдачи,
оформления, заполнения,
учета и хранения транспортных
накладных на этиловый спирт и
алкогольную продукцию
(кроме пиво)

Председателю Налогового комитета
по _____ области
от _____

Ф.И.О. и (наименование получателя)

от " _____ " _____ года

Заявка на приобретение транспортных накладных

т ы с . ш т у к

Вид ТН	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Продолжение таблицы

август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Всего на __ год

оформления, учета и накладных на алкогольную (кроме пиво) за полнения, хранения на этиловый спирт и транспортной продукции

Председателю Налогового комитета
по _____ области
от _____
Ф.И.О. и (наименование получателя)

от " ____ " _____ года

З а я в л е н и е
на получение транспортных накладных

Ф.И.О. и (наименование получателя, адрес, РНН, банковские
реквизиты)

просит выдать транспортные накладные на:
_____ в количестве _____ шт.
(тип накладной) _____ (прописью)
_____ в количестве _____ шт.
(тип накладной) _____ (прописью)
_____ в количестве _____ шт.
(тип накладной) _____ (прописью)
_____ в количестве _____ шт.
(тип накладной) _____ (прописью)

Указанное количество накладных необходимо для отгрузки товаров:

(вид продукции, количество бутылок с указанием типов емкости)

Денежные средства на покупку транспортных накладных внесены на
расчетный счет _____ изготовителя платежным поручением
N _____ от " __ " _____ 200 ____ года
в сумме _____

(сумма прописью)

С Правилами ознакомлен.

В случае безвозвратной утраты транспортных накладных, их

хищения и т.п. обязуюсь в трехдневный срок оповестить Налоговый комитет.

Руководитель получателя _____
(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

П р и л о ж е н и е 8
к Правилам получения, выдачи,
оформления, заполнения,
учета и хранения транспортных
накладных на этиловый спирт и
алкогольную продукцию
(кроме пиво)

**А к т
сдачи - приемки**

транспортных накладных

"__" _____ 200_г.

_____ (наименование организации, адрес, РНН, банковские реквизиты)
в лице _____ (должность, Ф.И.О.)

сдает, а Налоговый комитет по _____ в лице

_____ (должность, Ф.И.О.)

принимает транспортные накладные в количестве _____ (прописью)

_____ штук,

в т о м ч и с л е н а :

_____ в количестве _____ шт.
(тип накладной) (прописью)

1. Вышеуказанные транспортные накладные возвращаются по причине _____

2. Транспортные накладные надлежащим образом упакованы и сданы/приняты комплектно.

Сдал:

Принял:

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

П р и л о ж е н и е 9
к Правилам получения, выдачи,
оформления, заполнения,
учета и хранения транспортных
накладных на этиловый спирт и
алкогольную продукцию
(кроме пиво)

А к т

уничтожения транспортных накладных

В соответствии с приказом Председателя НК по _____
от "___" _____ 200_г. N ___, нами, комиссией в составе:

произведено списание и уничтожение, путем сжигания,
транспортных накладных в количестве _____

шт.

в т о м ч и с л е н а :

шт.

(тип накладной, количество)

N _____

Председатель

1) _____

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Члены комиссии:

2) _____

(Ф.И.О., должность) (подпись)

3) _____

(Ф.И.О., должность) (подпись)

4) _____
(Ф.И.О., должность) (подпись) _____

5) _____
(Ф.И.О., должность) (подпись) _____

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан