

Ілеспе жүкқұжаттарын ресімдеу Ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2003 жылғы 8 қазандағы N 366 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2003 жылғы 28 қазанда тіркелді. Тіркеу N 2543. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 2 мамырдағы № 229 бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2012.05.02 № 229 (2012.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндіруді және олардың айналымын мемлекеттік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 сәуірдегі Заңын іске асыру сондай-ақ акциздерді әкімшіліктендіруді жақсарту және мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерінің айналымына бақылауды күшейту мақсатында б ұ й ы р а м ы н :

1. Қоса беріліп отырған Ілеспе жүкқұжаттарын ресімдеу Ережелері бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Салық комитеті (М . Н . Ы с қ а қ о в) :

1) бензинге (авиациялықты қоспағанда), дизель отыны мен мазутқа ілеспе жүкқұжаттарын бланкілерін әзірлеуге Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің Банкнот фабрикасымен (филиалымен) шарт жасассын;

2) мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін әзірлеуге тапсырысты Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің Банкнот фабрикасында (филиалында) орналастыруды қамтамасыз етсін;

3) мұнай өнімдерін мұнай өндірушілердің, мұнай жеткізушілердің, сондай-ақ мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалардың назарына мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін ілеспе жүкқұжаттарының бланкілері үшін ақша аударуға Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің Банкнот фабрикасының (филиалының) есеп шотының деректемесі жеткізілсін;

4) бір ай мерзімінде мұнай өнімдері атауларына (маркаларына) жеке дараландыру нөмірлерін - кодтар беру ережесі әзірленсін;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуге жіберілсін.

3. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министрдің м.а .

Ілеспе жүкқұжаттарын ресімдеу Ережелері 1. Жалпы ережелер

1. Осы Ережелер "Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндіруді және олардың айналымын мемлекеттік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленген және мұнай өнімдерін мұнай өндірушілердің, мұнай жеткізушілердің, сондай-ақ мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалардың бұдан әрі - Жеткізуші) өткізгенде және (немесе) жөнелткенде бензинге (авиациялықты қоспағанда), дизель отыны мен мазутқа (бұдан әрі - мұнай өнімдері) ілеспе жүкқұжаттарын (бұдан әрі - жүкқұжаттары) тапсырыс беру, алу, беру, ресімдеу есепке алу және сақтау тәртібін белгілейді.

2. Жеткізуші мұнай өнімдерін өткізу және (немесе) жөнелту бойынша әрбір операцияны жүргізгенде оған бір данада үш көшірмеде міндетті тәртіппен тиісті ілеспе жүкқұжаттарын ресімдейді. Бұл ретте ілеспе жүкқұжатының түпнұсқасы мен бір данасы мұнай өнімдерін алушыға (бұдан әрі - Алушы) беріледі, ілеспе жүкқұжаттарының қалған екі көшірмесі тікелей Жеткізушіде қалады.

3. Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілері қатаң есептілік бланкілері болып табылады.

4. Ілеспе жүкқұжаттарының он мәнді баспаханалық нөмірлемесі және екі мәнді әріптік сериясы болады, үш түрге бөлінеді және түстері бойынша ажыратылады:

1) бензинге (авиациялықты қоспағанда) арналған қызғылт сары түсті (PANTONE Orange 021 CV ілеспе жүкқұжаты бензинді (авиациялықты қоспағанда) өткізу және (немесе) жөнелту кезінде ресімделеді (1-қосымша);

2) дизель отынына арналған қоңыр түсті (PANTONE 478 CV) ілеспе жүкқұжаты дизель отынын өткізу және (немесе) жөнелту кезінде ресімделеді (2-қосымша) ;

3) мазутқа арналған жасыл түсті (PANTONE 368 CV) ілеспе жүкқұжат мазутқа отынын өткізу және (немесе) жөнелту кезінде ресімделеді (3-қосымша);

Мұнай өнімдеріне ілеспе жүкқұжаттары мемлекеттік немесе орыс тілдерінде ресімделеді.

5. Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілері Жеткізушіге облыстар, Астана мен Алматы қалалары, "Астана-жаңа қала", № 1 аймақаралық салық комитеті бойынша салық комитеттерінде (бұдан әрі - салық комитеттері) беріледі.

6. Алынған ілеспе жүкқұжаттарының бланкілері, оларды алған орны бойынша салық органдарына қайтаруды қоспағанда, өзге ұйымдар мен тұлғаларға қайта сатуға, беруге немесе басқалай иесіздендіруге жатпайды.

7. Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін әзірлеуші (бұдан әрі - әзірлеуші), онымен мұнай өнімдерінің өндіруді және олардың айналымын мемлекеттік реттеу саласындағы уәкілетті органмен шарт жасасқан ұйым болып табылады.

8. Жеткізуі алушыдан мұнай өнімдерінің алуға өтінімдер түскен кезде тоннадағы сұраным көлеміне тиісті түрдегі ілеспе жүкқұжаттарын ресімдейді. Ілеспе жүкқұжатының көшірмесін жұмыс күнінің соңында Жеткізуші оны тіркеу есебінің орны бойынша салық комитетіне жібереді. Мұнай өнімдерін жеткізу күні жұмыс күнінің соңына, демалыс және/немесе мейрам күндеріне келген жағдайда, ілеспе жүкқұжаты келесі жұмыс күні ішінде ұсынылады.

9. Алушы мұнай өнімдерін тағайындалған орнына жеткізілгеннен кейін жеткізу күні ішінде өзінің тіркеу есебінің орны бойынша салық комитетіне міндетті тәртіппен ілеспе жүкқұжатының түпнұсқасын жібереді. Мұнай өнімдерін жеткізу күні жұмыс күнінің соңына, демалыс және/немесе мейрам күндеріне келген жағдайда, ілеспе жүкқұжаты келесі жұмыс күні ішінде ұсынылады. Мұнай өнімдерінің экспорты кезінде ілеспе жүкқұжаты салық комитетіне жіберілмейді.

10. Салық органының Жеткізушіден немесе Алушыдан орналасқан орны шалғай жатқандықтан, немесе күнделікті ілеспе жүкқұжаттарының көп мөлшерін пайдаланғандықтан ілеспе жүкқұжаттарды күнделікті жеткізу мүмкін болмағанда, Жеткізушінің немесе Алушының тіркеу есебінің орны бойынша салық комитетіне берген арызы бойынша Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Салық комитеті (бұдан әрі - ҚР ҚМ СК) басшысының немесе оның орынбасарының рұқсатымен салық органы басшысының бұйрығымен тиісті ілеспе жүкқұжаттарын беру кестесі бекітіледі.

11. Салық органдарының жауапты қызметкерлері күнделікті сканерлеу жолымен ілеспе жүкқұжаттары бойынша мәліметтерді бірыңғай электронды деректер қорына енгізеді және оларды ҚР ҚМ СК электрондық түрде береді.

12. Салық комитеттеріне ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін сақтау және беру үшін жауапкершілік ҚР ҚМ СК Алматы қаласы бойынша Салық комитетінің (бұдан әрі - Алматы қаласы бойынша Салық комитеті) бірінші басшысына жүктеледі.

13. Бірінші басшының бұйрығымен Алматы қаласы бойынша Салық комитетінің қызметкерлері арасынан ілеспе жүк құжаттарын алу, есепке алу, сақтауды және оларды салық комитеттеріне беруді жүзеге асыратын материалдық-жауапты тұлға (бұдан әрі - материалдық-жауапты тұлға) тағайындалады.

2. Әзірлеушіден ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алуға тапсырыс беру және алу тәртібі

14. Жаңа күнтізбелік жыл келгенге дейін 60 (алпыс) күнтізбелік күннен кешіктірмей, облыстық салық комитеттері тиісті салық комитеттерінде тіркеу есебінде тұрған және тиісті қызмет түрлеріне лицензиясы бар жеке және заңды тұлғалардан осы Ережелердің 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алуға өтінімдерді (бұдан әрі - өтінімдер) жинауды қамтамасыз етеді.

15. Қабылданған өтінімдер негізінде салық комитеттері ҚР ҚМ СК жаңа күнтізбелік жыл келгенге дейін 50 (елу) күнтізбелік күннен кешіктірмей, осы Ережелердің 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алуға жиынтық өтінім жібереді.

16. ҚР ҚМ СК тиісті облыстық салық комитеттерінің жиынтық өтінімдеріне сәйкес ілеспе жүкқұжаттары бланкілерінің түрлері мен түстері бойынша әзірлеушіде орналастырады және ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алу және жаңа күнтізбелік жыл келгенге дейін 45 (қырық бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей, олардың жиынтық өтінімдеріне сәйкес оларды облыстар бойынша салық комитеттеріне беру мақсатында Алматы қаласы бойынша салық комитетіне республикалық жиынтық өтінімді береді.

17. ҚР ҚМ СК республикалық жиынтық өтінімге ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алу жүзеге асырылатын айдың 1-ші күніне дейін 45 (қырық бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей бұл туралы хатпен хабарлап өзгерістер енгізуге құқылы.

18. Бұл жағдайда Жеткізушілер ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алу жүзеге асырылатын айдың 1-ші күніне дейін 60 (алпыс) күнтізбелік күннен кешіктірмей, тиісті салық комитетіне бұрын берілген ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін түрлері мен саны бөліміне өзгерістер мен толықтырулар береді. Аталған мерзім өтіп кеткеннен кейін өтінімдерге өзгерістер мен толықтырулар қабылданбайды.

19. Ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін әзірлегені үшін әзірлеушімен есептесу әзірлеушінің есеп айырысу шотына жеткізушілерден түсіп жатқан қаржы есебінен жүргізіледі.

20. Жеткізушілер ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алу жүзеге асырылатын айдың 1-ші күніне дейін 45 (қырық бес) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде, әрбір ай бойынша жеке, олардың өтініміне сәйкес ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін әзірлегені үшін төлем жүргізеді.

21. Әзірлеушіден ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алу материалдық-жауапты тұлғаға мөрмен куәландырылған, Алматы қаласы

бойынша Салық комитетінің бірінші басшысы және бас бухгалтері қол қойған сенімхат беріледі.

Әзірлеушіден ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін Алматы қаласы бойынша Салық комитетіне жеткізу күзеттің ілесуімен Алматы қаласы бойынша Салық комитетінің материалдың-жауапты тұлғасымен жүзеге асырылады.

22. Ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін дайындығы туралы әзірлеуші хабарлаған сәттен бастап үш күндік мерзімде Алматы қаласы бойынша Салық комитеті ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін әзірлеушіден алуға міндетті.

3. Салық комитеттеріне ілеспе жүкқұжаттарын беру тәртібі

23. Алматы қаласы бойынша Салық комитетінің ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін жүк құжаттарын, ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін алуға өкілеттігі бар жауапты салық қызметкерлеріне (бұдан әрі - жауапты қызметкерлер) беру, ілеспе жүкқұжаттары бланкілері үшін оның есеп айырысу шотына ақшаның түскеніне ресми растау беру жолымен, әзірлеушімен расталған кезде ғана, сондай-ақ мынадай құжаттар:

мөрмен куәландырылған, Салық комитетінің бірінші басшысы және бас бухгалтері қол қойған сенімхаттың түпнұсқасы;

ілеспе жүкқұжаттары бланкілері үшін төлем туралы төлем тапсырмаларының көшірмелері;

салық комитеті қызметкерінің жеке басын куәландыратын құжаттар бар болған кезде жүргізіледі.

Жоғарыда аталған құжаттардың көшірмелері Алматы қаласы бойынша салық комитетінде сақталады.

24. Алматы қаласы бойынша салық комитеті ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін беру кезінде салық комитеттерінің жауапты қызметкерлеріне ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін (бұдан әрі - жүкқұжаты) алуға жүкқұжаты (талаптама) толтырылады және беріледі.

25. Ілеспе жүкқұжаттарын салық комитеттеріне жеткізуді күзеттің ілесуімен салық комитетінің жауапты қызметкерлері жүзеге асырады.

4. Ілеспе жүкқұжаттарын сақтау және Жеткізушілерге беру тәртібі

26. Бірінші басшының бұйрығымен салық комитеттері қызметкерлері арасынан ілеспе жүк құжаттарын алу, есепке алу, сақтауды және оларды Жеткізушілерге беруді жүзеге асыратын жауапты қызметкерлер тағайындалады.

27. Ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін салық комитеттерінде сақтау екі өртке қарсы және күзет дабылы бар және ілеспе жүкқұжаттарын сақтау мен жинауға, сондай-ақ ілеспе жүкқұжаттарын беруге арналған екі жұмыс аймағы бар үй-жайларда жүзеге асырылады.

28. Салық комитеттері жеткізушінің уәкілетті тұлғасына ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін беру мынадай құжаттарды:

6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған ілеспе жүкқұжаттарын алуға арналған өтініш;

қызметтің тиісті түріне арналған лицензиялар (егер қызметтің бұл түрі лицензиялануға тиісті болған жағдайда);

ілеспе жүкқұжаттарын алғашқы рет алып отырған Жеткізушілерді қоспағанда, бұрын алынған ілеспе жүкқұжаттарын пайдаланғаны туралы есеп беру;

ілеспе жүкқұжаттарын әзірлегені үшін төлем жасағаны туралы төлем тапсырмасының түпнұсқасы;

Жеткізушінің уәкілетті тұлғасының жеке басын куәландыратын құжаттар; мынадай:

ілеспе жүкқұжаттарын алуға заңды тұлғаның өкілінің атына, оның басшысымен қол қойылған және мөрмен расталған;

ілеспе жүкқұжаттарын алуға жеке тұлғаның өкілінің атына нотариалды расталған сенімхаттарды ұсынуы кезінде жүргізіледі.

Аталған құжаттардың көшірмелері салық комитеттерінде сақталады.

Ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін салық комитеттерінің беру кезінде екі тарап та қол қоятын екі данада жөнелтпе құжат жазылады, оның бір данасы жеткізушінің уәкілетті тұлғасына беріледі.

29. Жеткізушіге ілеспе жүкқұжаттарын беру, өтінімде көрсетілген сандары мен түрлеріне сәйкес жүргізіледі.

5. Ілеспе жүкқұжаттарын ресімдеу тәртібі

30. Ілеспе жүкқұжаттарын қалам немесе қаламұшпен, қара немесе көк сиямен, ірі баспа белгілермен немесе баспа құрылғысын пайдалана отырып толтырылады. Ілеспе жүкқұжаттарын толтыру кезінде түзетуге, өшіруге және тазалауға жол берілмейді. Көрсеткіштер болмаған кезде тиісті тармақтар толтырылмайды.

31. Ілеспе жүкқұжаттары бланкілерінің жоғары бөлігінің ортасында орналасқан торкөздерде ілеспе жүкқұжатының нөмірі мен ресімдеу күні көрсетіледі. Бланкінің жоғары бөлігінде орналасқан екі торкөзде операция коды көрсетіледі. Операция коды 7-қосымшаға сәйкес көрсетіледі.

32. Бензинге (авиациялықты қоспағанда) арналған қызғылт сары түсті ілеспе жүкқұжатта мыналар көрсетіледі:

1) бензинді (авиациялықты қоспағанда) Жеткізушінің атауы, оның заңды мекен-жайы және өндіріс мекен-жайы;

2) бензинді (авиациялықты қоспағанда) Алушының атауы, оның заңды мекен-жайы және жеткізу мекен-жайы;

3) бензинді (авиациялықты қоспағанда) Жеткізуші салық төлеушінің тіркеу нөмірі ;

4) бензинді (авиациялықты қоспағанда) Алушының салық төлеушінің тіркеу нөмірі ;

5) ақшасыз есеп ауыстыруда-төлем тапсырмасының нөмірі, күні;
қолма қол есеп айырысуда-кассалық кіріс ордерінің нөмірі, күні;
консигнацияда-келісім шарттың нөмірі, күні.

6) Жүргізушінің аты-жөні;
жүргізушілік куәлігінің сериясы мен нөмірі, берілген күні, беруші орган;
көлік құралының маркасы, мемлекеттік нөмірі, жолсапар қағазының нөмірі,
берілген күні ;

7) темір жол (теңіз және өзен) көлігі бойынша деректер: жөнелту станциясы/порты, жеткізу станциясы/порты, поезд/кеменің реквизиттері, цистерналардың нөмірлері, жөнелту күні, есептеу аспаптарының деректері;

8) бензиннің (авиациялықты қоспағанда) маркасы;

9) белгілеген тәртіппен ҚР ҚМ СК беретін жеке дараландыру нөмірі - бензиннің (авиациялықты қоспағанда) коды;

10) тонна үшін баға (теңге);

11) жөнелтілген бензиннің (авиациялықты қоспағанда) көлемі (саны) (тонна);

12) өнімнің жалпы құны (теңге);
жөнелтілген өнімнің жалпы (барлық) көлемі (тонна).

"Жөнелтуші басшысының аты-жөні" бағанында бензинді (авиациялықты қоспағанда) Жеткізушінің бірінші басшысының немесе уәкілетті тұлғасының аты-жөні және қолы қойылады.

"Жөнелтуші бухгалтерінің аты-жөні" бағанында бензинді (авиациялықты қоспағанда) Жеткізушінің бас бухгалтерінің немесе уәкілетті тұлғасының аты-жөні және қолы қойылады.

"Алушы" бағанында :

бензинді (авиациялықты қоспағанда) алушының, өкілінің бензинді (авиациялықты қоспағанда) алуға жауапты өкілетті қызметкердің лауазымы, аты-жөні және қолы ;

жеке куәлігінің және/немесе төлқұжатының сериясы мен нөмірі, берілген уақыты, беруші орган көрсетіледі.

33. Дизель отынына арналған қоңыр түсті ілеспе жүкқұжатта мыналар көрсетіледі:

1) дизель отынын Жеткізушінің атауы, оның заңды мекен-жайы, өндіріс орны ;

2) дизель отынын Алушының атауы, заңды мекен-жайы және жеткізу орны;

3) дизель отынын Жеткізуші салық төлеушінің тіркеу нөмірі;

4) дизель отынын Алушы салық төлеушінің тіркеу нөмірі;

5) қолма-қол ақшасыз есеп айырысу кезінде-төлем тапсырмасының нөмірі, күні ;

қолма қол есеп айырысуда-кассалық кіріс ордерінің нөмірі, күні;

консигнация кезінде-шарттың нөмірі, күні;

6) жүргізушінің аты-жөні;

жүргізушілік куәлігінің сериясы мен нөмірі, берілген уақыты, беруші орган;

көлік құралының маркасы, мемлекеттік нөмірі;

жолсапар қағазының нөмірі, берілген уақыты;

7) темір жол (теңіз және өзен) көлігі бойынша деректер: жөнелту станциясы/порты, жеткізу станциясы/порты, поезд/кеменің реквизиттері, цистерналардың нөмірлері, жөнелту күні, есептеу аспаптарының деректері;

8) дизель отынының маркасы;

9) жеке дараландыру нөмірі - дизель отынының коды;

10) тонна үшін баға (теңге);

11) жөнелтілген дизель отынының көлемі (саны) (тонна);

12) өнімнің жалпы құны (теңге);

жөнелтілген өнімнің жалпы (барлық) көлемі (тонна).

"Жөнелтуші басшысының аты-жөні" бағанында дизель отының Жеткізушінің бірінші басшысының немесе уәкілетті тұлғасының аты-жөні және қолы қойылады.

"Жөнелтуші бухгалтерінің аты-жөні" бағанында дизель отынын Жеткізушінің бас бухгалтерінің немесе уәкілетті тұлғасының аты-жөні және қолы қойылады.

"Алушы" бағанында:

Дизель отынын алушының өкілінің дизель отынын алуға жауапты өкілетті қызметкердің лауазымы, аты-жөні және қолы қойылады;

жеке куәлігінің және/немесе төлқұжатының сериясы мен нөмірі, берілген уақыты, беруші орган көрсетіледі.

34. Мазутқа арналған жасыл түсті ілеспе жүкқұжатта мыналар көрсетіледі:

1) мазутты Жеткізушінің атауы, оның заңды мекен-жайы, өндіріс орны;

2) мазутты Алушының атауы, заңды мекен-жайы, жеткізу орны;

3) мазутты Жеткізуші салық төлеушінің тіркеу нөмірі;

4) мазутты Алушы салық төлеушінің тіркеу нөмірі;

5) қолма-қол ақшасыз есеп айырысу кезінде-төлем тапсырмасының нөмірі,
к ү н і ;

қолма қол есеп айырысуда-кассалық кіріс ордерінің нөмірі, күні;
консигнация кезінде - шарттың нөмірі, күні;

6) жүргізушінің аты-жөні;
жүргізушілік куәлігінің сериясы мен нөмірі, берілген уақыты, беруші орган;
көлік құралының маркасы, мемлекеттік нөмірі;
жолсапар қағазының нөмірі, берілген уақыты;

7) темір жол (теңіз және өзен) көлігі бойынша деректер: жөнелту станциясы/
порты, жеткізу станциясы/порты, поезд/кеменің реквизиттері, цистерналардың
нөмірлері, жөнелту күні, есептеу аспаптарының деректері;

8) мазуттың маркасы;

9) жеке дараландыру нөмірі - мазуттың коды,

10) тонна үшін баға (теңге);

11) жөнелтілген мазуттың көлемі (саны) (тонна);

12) өнімнің жалпы құны (теңге);

жөнелтілген өнімнің жалпы (барлық) көлемі (тонна).

"Жөнелтуші басшысының аты-жөні" бағанында мазутты Жеткізушінің
бірінші басшысының немесе уәкілетті тұлғасының аты-жөні және қолы
қ о й ы л а д ы .

"Жөнелтуші бухгалтерінің аты-жөні" бағанында мазутты Жеткізушінің бас
бухгалтерінің немесе уәкілетті тұлғасының аты-жөні және қолы қойылады.

" А л у ш ы " б а ғ а н ы н д а :

мазутты алушының өкілінің мазутты алуға жауапты өкілетті қызметкердің
лауазымы, аты-жөні және қолы қойылады;

жеке куәлігінің және/немесе төлқұжатының сериясы мен нөмірі, берілген
уақыты, беруші орган көрсетіледі.

6. Пайдаланылмаған, ақаулы, толтыру барысында

зақымдалған және бүлінген ілеспе жүкқұжаттардың бланкілерін есепке алу

35. Пайдаланылмаған немесе баспаханалық ақауы бар ілеспе
жүкқұжаттардың бланкілерін қайтару себептерін көрсете отырып Жеткізушінің
өтініші негізінде оларды алу орны бойынша салық комитетіне қайтарылуы
мүмкін.

36. Жеткізушінің көрсетілген ілеспе жүкқұжаттар бланкілерін қайтаруы осы
Ережелердің 7-қосымшасына сәйкес ілеспе жүкқұжаттарын табыстау-қабылдау
актісі (бұдан әрі - қабылдау-табыстау актісі) бойынша жүзеге асырылады.

37. Баспаханалық ақауы бар ілеспе жүкқұжаттардың бланкілерін Жеткізуші ілеспе жүкқұжаттарын ауыстыру туралы өтінішпен табыстау-қабылдау актісі бойынша оларды алу орны бойынша салық комитеттеріне ұсынады.

38. Қайтарылған ілеспе жүкқұжаттар бланкілерінің нөмірлері салық комитеттерінің бірінші басшылары тағайындайтын, құрамы үш адамнан кем болмауы тиіс баспаханалық ақауы бар және пайдаланылмаған ілеспе жүкқұжаттарын қабылдау бойынша комиссия қол қоятын табыстау-қабылдау актілерінде көрініс табады.

39. Салық комитеттері баспаханалық ақауы бар ілеспе жүкқұжаттардың бланкілерін олар бойынша ілеспе жүкқұжаттары алынған табыстау-қабылдау актісін және жүкқұжатты қоса Алматы қаласы бойынша Салық комитетіне ұсынады.

Алматы қаласы бойынша Салық комитеті өз кезегінде ақаулы ілеспе жүкқұжаттардың бланкілерін дайындаушыға тапсырады.

40. Жеткізуші толтыру барысында зақымдалған және бүлінген ілеспе жүкқұжаттардың бланкілерін толтыру барысында зақымдалған және бүлінген ілеспе жүкқұжаттардың бланкілерін есептен шығару актісін жасау және оларды одан әрі жою үшін оларды алу орны бойынша салық комитеттеріне ұсынуға тиісті.

41. Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілері жыртылып қалған кезде олардың жеке бөліктері желімдеу арқылы біріктірілген болуы тиіс.

42. 40-тармақта көрсетілген ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін жою салық комитеттері бірінші басшыларының бұйрықтарымен айқындалатын орындарда комиссияның қатысуымен жүргізіледі.

Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін жою жөніндегі комиссияның құрамы салық комитеттері бірінші басшыларының бұйрықтарымен үш адамнан кем емес құрама бекітіледі.

Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін жою жөніндегі комиссияның құрамына олардың көлік жүк жөнелтпе құжаттары жойылуға жататын жеке және заңды тұлғалардың өкілдері кіруі тиіс.

43. Ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін нақты жою туралы осы Ережелердің 8-қосымшасына сәйкес нысанда үш данада ілеспе жүкқұжаттары бланкілерін жою актісі (бұдан әрі - жою актісі) жасалады, онда жойылған ілеспе жүкқұжаттары бланкілерінің түрлері, нөмірлері және саны көрсетіледі. Жою актілеріне комиссияның барлық мүшелері қол қояды және салық комитеттерінің мөрімен расталады.

44. Жою актісінің бірінші данасы екі күндік мерзімде ҚР ҚМ СК-не жіберіледі, жою актісінің екінші данасы ілеспе жүкқұжаттарының бланкілері

жойылған Жеткізушіге жіберіледі, жою актісінің үшінші данасы салық комитетінде қалады.

7. Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін салық комитеттерінде есепке алу және сақтау

45. Ілеспе жүкқұжаттары бланкілерінің келіп түсуін және берілуін есепке алу нөмірленген, тігілген, тиісті салық комитеті бірінші басшысының қолымен расталған және салық комитетінің мөрімен бекітілген арнайы журналдарда жүргізілуі тиіс.

Журналды материалдық жауапты адам жүргізеді.

46. Қолда бар ілеспе жүкқұжаттары бланкілерінің нақты санын (тізім) тексеру әр тоқсанның 1-ші күні және материалдық жауапты адам ауысқанда салық комитеттері бірінші басшыларының бұйрығымен тағайындалатын, құрамы үш адамнан кем болмауы тиіс түгендеу комиссиясымен жүзеге асырылады.

47. Тізімдеу екі данада жасалады және түгендеу комиссиясының мүшелері және материалдық жауапты адам қол қояды.

Ілеспе жүкқұжаттары бланкілерінің нақты барлығы мен бухгалтерия деректерінің арасында алшақтық анықталған жағдайда шаралар қабылдау үшін материалдар материалдың жауапты адамның түсініктемесімен салық комитетінің бірінші басшысына ұсынылады.

8. Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін Жеткізушіде есепке алу

48. Жеткізуші ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін дұрыс есепке алу, оларды пайдалану (саны және құны бойынша), бүлінген ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін белгіленген тәртіпте оларды істен шығарғанға дейін оларды жоғалтуға жол бермей сақталуын қамтамасыз етуі тиіс.

49. Ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерін есепке алу қатаң есептілік бланкілері үшін белгіленген бухгалтерлік есеп тәртібіне сәйкес жүргізіледі.

9. Бұрын салық комитеттеріне ұсынылған ілеспе жүкқұжаттарының күшін жою тәртібі

50. Бұрын салық комитеттеріне ұсынылған ілеспе жүкқұжаттарының күшін жою, егер осы жүкқұжат бойынша алынып өткізілген мұнай өнімін Алушы Жеткізушіге қайтарған жағдайда жүргізіледі.

51. Алушы бұрын алынған мұнай өнімдерін толық емес көлемде қайтарған жағдайда, мұнай өнімдерінің бұрын алынған көлеміне ресімделген ілеспе

ш а р т N ж ә н е т . б .) , К ү н і

6 Тасымалдаушы: жүргізушінің аты-жөні, жүргізуші куәлігінің нөмірі мен сериясы, берілген күні, берген орган, көлік құралының маркасы, мемлекеттік нөмірі, жол жүру қағазының нөмірі, берілген күні

7 Тасымалдаушы: темір жол (теңіз, өзен, құбыр) көлігі бойынша деректер: жөнелту станциясы/порты, жеткізу станциясы/порты, поезд/кеменің реквизиттері, цистерналардың нөмірлері, жөнелту күні, есепке алу аспаптарының деректері.

8 Бензиннің маркасы	9 Бензиннің пин-коды	10 Тонна үшін баға (теңге) мың	11 Тонналар саны: мың млн
---------------------	----------------------	--------------------------------	---------------------------

-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

Теңгемен:	Барлығы (тонна):
млрд. млн. мың.	млн. мың.

12 Жалпы құны, бензиннің ----- көлемі

Мұнай өнімдерін жеткізуші мен алушының жауапкершілігі Біз осы Ілеспе жүкқұжатта келтірілген мәліметтердің толықтығы мен растығы үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауап береміз.

Шектеу сызығынан шықпаңыз

----- / ----- /
Жөнелтушінің басшысының Қолы

| а т ы - ж ө н і |

Шектеу сызығынан шықпаңыз

Жөнелтуші бухгалтерінің Қолы М.О.
а т ы - ж ө н і

Шектеу сызығынан шықпаңыз

Алушы: аты-жөні, лауазымы, паспорт және/немесе жеке куәлігінің сериясы және нөмірі, берілген күні, берген мекеме Қолы

- - 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

PANTONE Orange 021 CV
Ережелерге 2-қосымша

ДИЗЕЛЬ ОТЫНЫНА ІЛЕСПЕ ЖҮКҚҰЖАТЫ

Ілеспе Күні, айы, жылы Операция
жүкқұжаттың N сандармен кодды

Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлеріне ілеспе жүкқұжаттарды толтыру
Е р е ж е л е р і н о қ ы ң ы з .

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сиялы қаламмен немесе қаламұшпен БАС
ӘРІПТЕРМЕН толтырыңыз.

- 1 Дизель отынын жеткізуші: атауы, оның заңды мекен-жайы және өндіріс мекен-жайы
- 2 Дизель отынын алушы: атауы, оның заңды мекен-жайы және жеткізу мекен-жайы

3 СТН _____ 4 СТН _____

5 Төлем нысаны (к/а-сыз-төлем тапсырмасының N, қолма-қол есеп айырысу - кассалық кіріс ордерінің N, консигнация шарты кезінде - ш а р т N ж әне т . б .), К ү н і

6 Тасымалдаушы: жүргізушінің аты-жөні, жүргізуші куәлігінің нөмірі мен сериясы, берілген күні, берген орган, көлік құралының маркасы, мемлекеттік нөмірі, жол жүру қағазының нөмірі, берілген к ү н і

7 Тасымалдаушы: темір жол (теңіз, өзен, құбыр) көлігі бойынша деректер: жөнелту станциясы/порты, жеткізу станциясы/порты, поезд/кеменің реквизиттері, цистерналардың нөмірлері, жөнелту күні, есепке алу аспаптарының деректері.

8 Дизель отынының маркасы	9 Дизель отынының	10 Тонна үшін баға (теңге) мың	11 Тонналар саны: пин - ко ды мың млн
---------------------------	-------------------	--------------------------------	---------------------------------------

Теңгемен: Барлығы (тонна):
млрд. млн. мың. млн. мың.

12 Жалпы құны, дизель _____
о т ы н ы ң к ө л е м і

Мұнай өнімдерін жеткізуші мен алушының жауапкершілігі
Біз осы Ілеспе жүкқұжатта келтірілген мәліметтердің

толықтығы мен растығы үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауап береміз.

Шектеу сызығынан шықпаңыз	
Жөнелтушінің басшысының а т ы - ж ө н і	Қолы

Шектеу сызығынан шықпаңыз		
Жөнелтуші бухгалтерінің а т ы - ж ө н і	Қолы	М.О.

Шектеу сызығынан шықпаңыз	
Алушы: аты-жөні, лауазымы, паспорт және/немесе жеке куәлігінің сериясы және нөмірі, берілген күні, берген мекеме	Қолы

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

PANTONE 368 CV
Ережелерге 3-қосымша

**МАЗУТҚА
ІЛЕСПЕ ЖҮКҚҰЖАТЫ**

Ілеспе Күні, айы, жылы ----- Операция
жүкқұжаттың N сандармен ----- коды
Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлеріне ілеспе жүкқұжаттарды толтыру
Е р е ж е л е р і н о қ ы ң ы з .

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сиялы қаламмен немесе қаламұшпен БАС ӘРІПТЕРМЕН толтырыңыз.

1 Мазутты жеткізуші: атауы,
оның заңды мекен-жайы және
өндіріс мекен-жайы

2 Мазутты алушы: атауы,
оның заңды мекен-жайы және
жеткізу мекен-жайы

3 СТН _____ 4 СТН _____

5 Төлем нысаны (к/а-сыз-төлем тапсырмасының N, қолма-қол есеп айырысу - кассалық кіріс орденінің N, консигнация шарты кезінде - ш а р т N ж а н е т . б .) , К ү н і

6 Тасымалдаушы: жүргізушінің аты-жөні, жүргізуші куәлігінің нөмірі мен сериясы, берілген күні, берген орган, көлік құралының маркасы, мемлекеттік нөмірі, жол жүру қағазының нөмірі, берілген к ү н і

7 Тасымалдаушы: темір жол (теңіз, өзен, құбыр) көлігі бойынша деректер: жөнелту станциясы/порты, жеткізу станциясы/порты, поезд/кеменің реквизиттері, цистерналардың нөмірлері, жөнелту күні, есепке алу аспаптарының деректері.

8 Мазуттың
маркасы

9 Мазуттың
пин-коды

10 Тонна үшін
баға (теңге)

11 Тонналар
саны:

м ы ң

м ы ң

м л н

Теңгемен:

млрд. млн. мың.

Барлығы (тонна):

млн. мың.

Мұнай өнімдерін жеткізуші мен алушының жауапкершілігі
Біз осы Ілеспе жүкқұжатта келтірілген мәліметтердің
толықтығы мен растығы үшін Қазақстан Республикасының
заңдарына сәйкес жауап береміз.

Шектеу сызығынан шықпаңыз

Жөнелтушінің басшысының Қолы
а т ы - ж ө н і

Шектеу сызығынан шықпаңыз

Жөнелтуші бухгалтерінің Қолы
а т ы - ж ө н і

M.O,

Шектеу сызығынан шықпаңыз

Алушы: аты-жөні, лауазымы, паспорт Қолы
және/немесе жеке куәлігінің сериясы және
нөмірі, берілген күні, берген мекеме

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

PANTONE 368 CV

Ілеспе жүкқұжаттарын
ресімдеу ережелеріне
4-қосымша

Салық облысы бойынша
комитетінің төрағасына

ның |тү.|тар |пан|рыз |уір|мыр|сым |де |мыз|кү. |зан|ра.|тоқ.|жыл.
атауы|рі | | | | | | | | | | | | | | | | |

Салық комитетінің Төрағасы _____ (аты-жөні)
Материалдық жауапты тұлға _____ (аты-жөні)
М.О.

Ескерту: мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі бланкілер үшін жеке толтырылады.

І л е с п е ж ү к қ ұ ж а т т а р ы н
р е с і м д е у е р е ж е л е р і н е
б-қосымша

_____ облысы бойынша
Салық комитетінің Төрағасына
(алушының аты-жөні және атауы)
_____ жылдың " ____ " _____

Ілеспе жүкқұжаттарын алуға өтініш

_____ аты-жөні және (атауы, мекен-жайы, СТН, банктік деректемелері)

_____ мына мөлшерде _____ тіліндегі ілеспе жүкқұжаттарын беруді
с ұ р а й д ы :
_____ данада
(жүкқұжат түрі) _____ (жазбаша)
_____ данада

(жүкқұжат түрі)

(жазбаша)

_____ данада
(жүкқұжат түрі)

(жазбаша)

Көрсетілген ілеспе жүкқұжаттары мына тауарларды жөнелту үшін қажет:

_____ (ө н і м т ү р і)

_____ Ілеспе жүкқұжаттарын сатып алуға ақша қаражаттары мына сомада

_____ (сомасы жазбаша)

200 жылғы " _____ " _____ N _____ төлем тапсырмасымен әзірлеушінің _____ есеп-шотына енгізілген.

Е р е ж е л е р м е н _____ т а н ы с т ы м .

Ілеспе жүкқұжаттары қайтарымсыз жоғалған, олар ұрланған және т.б. жағдайда үш күндік мерзім ішінде Салық комитетіне хабарлауға міндеттенемін.

Алушының басшысы _____ (а т ы - ж ө н і , қ о л ы)

Бас бухгалтер _____ (а т ы - ж ө н і , қ о л ы)

М.О.

Ескерту: мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі бланкілер үшін жеке толтырылады.

І л е с п е _____ ж ү к қ ұ ж а т т а р ы н
р е с і м д е у _____ е р е ж е л е р і н е
7-қосымша

Операциялар кодтарының кестесі

	Операцияның атауы	Операцияның коды
1.	Өндірушінің мұнай өнімдерін көтерме саудамен өткізуі және немесе жөнелтуі.	01
2.	Өндірушінің мұнай өнімдерін соңғы тұтынушыға өткізуі және (немесе) жөнелтуі.	02
3.	Өндірушінің мұнай өнімдерін өзінің автомобильдерге жанармай құю станцияларына	

- өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 03
4. Өндірушінің мұнай өнімдерін өзінің құрылымдық бөлімшесіне өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 04
5. Өндіруші құрылымдық бөлімшесінің мұнай өнімдерін көтерме саудамен өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 05
6. Өндіруші құрылымдық бөлімшесінің мұнай өнімдерін соңғы тұтынушыға өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 06
7. Өндіруші құрылымдық бөлімшесінің мұнай өнімдерін оның автомобильдерге жанармай құю станцияларына өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 07
8. Мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалардың мұнай өнімдерін көтерме саудамен өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 08
9. Мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалардың мұнай өнімдерін соңғы тұтынушыға өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 09
10. Мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалардың мұнай өнімдері өзінiң жанар-жағармай құю станцияларына өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 10
11. Мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалардың өзінiң құрылымдық бөлімшелеріне мұнай өнімдерін өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 11
12. Мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалар құрылымдық бөлімшелерінің мұнай өнімдерін көтерме саудамен өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 12
13. Мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалар құрылымдық бөлімшелерінің мұнай өнімдерін соңғы тұтынушыға өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 13
14. Мұнай өнімдері базаларынан өткізуді жүзеге асыратын тұлғалар құрылымдық бөлімшелерінің мұнай өнімдерін олардың жанар-жағармай құю

- станцияларына өткізуі және (немесе) жөнелтуі. 14
15. Тәркіленген және (немесе) мемлекетке
мұрагерлік құқығы бойынша өткен иесіз және
мемлекет меншігіне өтеусіз берілген
мұнай өнімдерін өткізу. 15
16. Мұнай өнімдерін экспортқа өткізу және
(немесе) жөнелту. 16

І л е с п е ж ү к қ ұ ж а т т а р ы н
р е с і м д е у е р е ж е л е р і н е
8-қосымша

**Ілеспе жүкқұжаттарын табыстау-қабылдау
актісі**

" ___ " _____ 200__ ж.

_____ атынан
(ұйымның атауы, мекен-жайы, СТН, банктік деректемелері)

_____ (лауазымы, аты-жөні)

тапсырады, ал _____ бойынша Салық
Комитеті атынан _____

_____ (лауазымы, аты-жөні)

_____ дана

(ж а з б а ш а)

ілеспе жүкқұжаттарын қабылдап алады:

_____ тіліндегі оның ішінде:

_____ данада

_____ (жүкқұжат түрі)

_____ (жазбаша)

_____ данада

_____ (жүкқұжат түрі)

_____ (жазбаша)

_____ данада

(жүкқұжат түрі) (жазбаша)

1. Жоғарыда көрсетілген ілеспе жүкқұжаттары мына: _____

_____ себептермен қайтарылды

2. Ілеспе жүкқұжаттарын тиісті түрде оралған және жиынтықты
тапсырылды/қабылданды.

Тапсырдым:

Қабылдадым:

(қолы, аты-жөні)

М.О.

(қолы, аты-жөні)

М.О.

Ескерту: мемлекеттік немесе орыс тілдеріндегі бланкілер үшін жеке толтырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК