

**Жiберiлген кеден органдарында кепiлдiк мiндеттемелердi тiркеу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Кеден Комитетi 1996 жылғы 28 қазандағы N 218-П бұйрық. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1996 жылғы 13 желтоқсанда N 233 тіркелді. Күші жойылды - ҚР Кедендік бақылау агенттігі төрағасының 2004 жылғы 9 қаңтардағы N 6 бұйрығымен.

      Қазақстан Республикасына автомобиль көлiгiмен әкелiнетiн тауарларды жеткiзуге бақылауды күшейту мақсатында бұйырамын:   
      1. "Жiберiлген кеден органдарында кепiлдiк мiндеттемелердi тiркеудiң тәртiбi" бекiтiлсiн және (N N 1, 2, 3 қосымшалар) 1996 жылғы 1 желтоқсаннан бастап күшiне енгiзiлсiн.   
      2. Кеден органдарының бастықтары осы бұйрықтың орындалуын қамтамасыз етсiн.   
      3. Баспасөз қызметi (Мұратбаева Ә.) жiберiлген кеден органдарында кепiлдiк мiндеттемелердi тiркеудiң тәртiбiнiң негiзгi ережелерiн бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға кiрiссiн.   
      4. Осы Бұйрықтың орындалуына бақылау жасау Қазақстан Республикасы Кеден комитетi Төрағасының Бiрiншi орынбасары В.Кирдановқа жүктелсiн.

      Төраға

N 1 қосымша

**Жiберлiген кеден органдарында кепiлдiк**   
**мiндеттемелердi тiркеудiң тәртiбi 1. Жеткiзiлетiн тауарлар алушыларды тексерудiң тәртiбi**

      1.1. Кепiлдiк мiндеттемелердi тiркеуге ұсынбас бұрын тауарларды алушы жiберiлген кеден органының тауарларды жеткiзуге бақылау жасайтын бөлiмiне (ТЖББ) өтiнiшпен қайырылуы тиiс.   
      1.2. Өтiнiште алушының толық заңды атауы, БКҰЖ коды, заңды және нақты мекен-жайы; салық төлеушiнiң тiркеу нөмiрi; банктердегi теңгелiк және валюталық шоттардың нөмiрлерi; осы банкiлердiң атауы, мекен-жайлары БКҰЖ кодтары; көлiк құралдарының түрлерi; алушыға тасымалдаушылар алдын ала белгiлi болса, тасымалдаушылардың атауы, мекен-жайлары; алушының шарт жасасқан уақытша сақтау қоймаларының немесе кеден қоймаларының (бұдан әрi - қоймалардың) иелерiнiң толық заңды атауы, БКҰЖ коды, лицензияларының нөмiрлерi мен қолданылу мерзiмдерi, заңды және нақты мекен-жайы; сонымен қатар тауарларды жеткiзуге бақылау үшiн пайдаланылуы мүмкiн өзге де мәлiметтер көрсетiлуi тиiс.   
      1.3. Өтiнiшке төмендегiдей құжаттар:   
      - алушының құру және тiркеу құжаттарының көшiрмелерi (жарғы, құру шарты, мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiк ж.т.б.);   
      - алушыға берiлген салық төлеушiнiң тiркеу нөмiрi көрсетiлген, салық органы куәлендiрген, салық органында алушыны есепке қою туралы анықтаманың көшiрмесi;   
      - теңгелiк және валюталық шоттардың нөмiрлерi туралы банктен анықтама;   
      - сыртқы саудалық шарттардың (келiсiм-шарттардың) көшiрмелерi;   
      - қойма иелерiмен шарттардың көшiрмелерi қоса тiркеледi.   
      1.4. Ұсынылған құжаттардың көшiрмелерi алушының жетекшiсiнiң және бас бухгалтерiнiң қолымен, сондай-ақ алушының мөрiмен куәлендiрiлуi тиiс.   
      1.5. Алушының ұсынған құжаттарын тексеру үшiн кеден органының ТЖББ-i мемлекеттiк органдардан, банктардан, өзге де ұйымдардан қосымша құжаттар мен мәлiметтердi сұрата алады. Алушы жөнiнде мейлiнше толық ақпарат жинау және осындай ақпаратты дер кезiнде жаңарту мақсатында жiберiлген кеден органы мемлекеттiк жергiлiктi тiркеу органдарымен, салық қызметтерiмен, салық полициясының бөлiмшелерiмен және IIМ-iнiң бөлiмшелерiмен тұрақты өзара жұмыстарды ұйымдастырады.   
      1.6. Алушының өтiнiшi оны алған сәттен бастап бес жұмыс күнiнен аспауы керек. Құжаттар мен мәлiметтердi қосымша тексеру қажет болған жағдайда өтiнiштi қарау мерзiмi кеден органының бастығының немесе оның орынбасарының шешiмiмен бiрақ он бес күннен асырылмай ұзартылуы мүмкiн.   
      1.7. Ұсынылған құжаттар тексерiлген соң кеден органдарының ТЖББ-i қайырылған алушыны есепке қояды. Есепке қою алушыларды есепке қою журналында (бұдан әрi - есеп журналы) жүргiзiледi, есеп журналы Кеден комитетiнiң 1996 жылғы 28 қазандағы N 218 бұйрығының N 2 қосымшасына сәйкес нысанда жүргiзiледi.   
      Керек кезiнде әр алушыға осы алушы туралы қажеттi деректерi бар барлық құжаттарды сақтау үшiн жеке iс-қағаздары жүргiзiледi. Олардың есеп журналы бойынша алушылардың нөмiрлерi болуы тиiс және олар нөмiрлер бойынша ТЖББ-де сақталуы тиiс.   
      1.8. Жiберiлген кеден органы алушы өзiнiң берген кепiлдiк мiндеттемесiн орындай алмайды деуге негiз бар болатын жағдайда, атап айтқанда:   
      - егер есепке қою туралы өтiнiшпен мұның алдындағы кепiлдiк мiндеттемесiн орындамаған алушы қайырылса (2.5.-тармағында көрсетiлген жағдайларды қоспағанда);   
      - құжаттарды тексеру сәтiнде алушының төлеуге қабiлетсiздiгi анықталса, кепiлдiк мiндеттемелердi тiркемейдi.   
      1.9. Осы тарауға сәйкес жеткiзiлетiн тауарларды алушыларды тексеруге кеден органының кеден төлемдерi, бухгалтерлiк есеп пен бақылау бөлiмдерi, экспорт-импорт операцияларына бақылау жасау бөлiмдерi, контрабанда мен кеден ережелерiнiң бұзылуына қарсы күрес бөлiмдерi мен өзге де бөлiмшелерi кеден органы бастығының тауарларды жеткiзу мәселелерiмен айналысатын орынбасарының жазбаша тапсыруымен тартылады.

**2. Жетiкiзiлетiн тауарларды алушылардың кепiлдiк**   
**мiндеттемелерiн тiркеудiң тәртiбi**

      2.1. Кепiлдiк мiндеттемелер алушының кепiлдiк мiндеттемелерiн тiркеу журналында Кеден комитетiнiң 1996 жылғы 28 қазандағы N 218-П бұйрығының N 3 қосымшасына сәйкес нысанда тiркеледi.   
      2.2. Кепiлдiк мiндеттеменi тiркеу кезiнде оған төмендегi құрылымдағы:   
      - 7777/000/11223/9999, мұнда есеп журналы бойынша алушының нөмiрi 7777, 000 - Кеден органдарын жiктеушiге сәйкес жiберiлген кеден органының цифрлық кодының алғашқы үш таңбасы, 11 және 22 - тiркеудiң тиiсiнше күнi мен айы, 3 - үстiмiздегi жылдың соңғы цифры, 9999 - тiркеу журналы бойынша кепiлдiк мiндеттемесiнiң реттiк нөмiрi секiлдi тiркеу нөмiрi берiледi.   
      2.3. Тiркеу журналындағы барлық мәлiметтердi ТЖББ бастығы немесе оның орынбасары тиiстi бағандарда қолымен және жеке нөмiрлiк мөрiмен куәлендiредi.   
      2.4. Алушылардың кепiлдiк мiндеттемелерiн тiркеу тек қана жiберiлген кеден органдарында және тек ТЖББ-де ғана жүргiзiледi. Алушылардың кепiлдiк мiндеттемелерiн өзге жерлерде тiркеуге жол берiлмейдi.   
      ТЖББ кеден органдары алдындағы мiндеттемелерiн орындамаған алушылардың реестрiн жүргiзедi.   
      2.5. Пайдаланылмаған кепiлдiк мiндеттемелер кепiлдiк мiндеттеменiң оң жақ бетiнде және тiркеу журналының тиiстi бағанында "ҚАЙТАРЫЛДЫ" жазуды жазу жолымен өтеледi. Жазуды ТЖББ лауазымды адамы жазады және осы адамның қолымен және жеке нөмiрлiк мөрiмен куәлендiрiледi.   
      Пайдаланылмаған кепiлдiк мiндеттемелер осындай мiндеттемелердiң екiншi даналарымен бiрге сақталады.   
      2.6. Қазақстан Республикасы Кеден комитетiнiң қалыпты актiлерiмен алушының кепiлдiк мiндеттеменi ұсынуы көзделген жағдайда тауарларды кеден бақылауымен жеткiзу ережелерiне сәйкес тауарларды тасымалдауға тек жөнелтушi кеден органына алушының осы Тәртiпке сәйкес жiберiлген кеден органында тiркелген кепiлдiк мiндеттеменi ұсынатын кезiнде ғана жол берiледi.

N 2 қосымша

**Жiберiлген кеден органының**   
**тауарларды алушыларды**   
**есепке қою журналы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
N |БКҰЖ атауы,  | Алушы |Алушының   |Қосымша     |Алушыны  |ТЖББ   
р/р|коды,        |туралы |есепке қою |тексеру     |есепке   |басты.   
   |мекен-жайы,  |өзге   |жөнiндегi  |кезiнде     |қою күнi |ғының   
   |банктегi     |мәлi.  |өтiнiшiнiң |алынған     |(бас     |қолы,   
   |шоттарының   |меттер |күнi мен N,|деректер,   |тарту    |жеке   
   |нөмiрлерi,   |       |өтiнiшке   |қосымша     |туралы   |нөмiр-к   
   |салық        |       |тiркелген  |құжаттар мен|белгi)   |мөрi   
   |төлеушiнiң   |       |құжаттардың|мәлiметтер  |         |   
   |теңдестiру   |       |тiзбесi    |(қосымша    |         |   
   |нөмiрi,      |       |           |тексеру     |         |   
   |алушының     |       |           |жүргiзiлген |         |   
   |телефон,     |       |           |жоқ)        |         |   
   |телекс,факс N|       |           |            |         |   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N 3 қосымша

**Алушылардың кепiлдiк мiндеттемелерiн**   
**тiркеу журналы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
N |     Алушының    |       Алушыны         |   Осы кепiлдiк   
р/р| атауы, есеп     |  қамтамасыз етудiң    |мiндеттеме бойынша   
   |журналындағы оның|  есептесу сомасы      |ұсынылатын кеден   
   |нөмiрi           |                       |төлемдерiнiң сомасы   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
1 |        2        |           3           |          4   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  Кепiлдiк мiндетте.|Кепiлдiк мiндеттеменi|ТЖББ бастығының   
  рiнiң тiркеу нөмi.|орындау туралы белгi |қолы, жеке нөмiрлiк   
  рi                |(өтеу туралы белгi)  |мөрi   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
          5          |          6          |         7   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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