

**Қазақстан Республикасының мемлекеттiк авторлық және сабақтас құқықтар Агенттiгi (ҚазМАСҚА) Н Ұ С Қ А У Л Ы Қ ҚазМАСҚА тексерушi-уәкiлдерiнiң авторлық сыйақы алымдарымен творчестволық одақтар қорына аударылған қаржыларды жинау жұмыстарын жүргiзудi ұйымдастыру жөнiндегi нұсқаулық**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк авторлық және сабақтас құқықтар Агенттiгi 1996 жылғы 2 қыркүйек. Қазақстан Республикасының Әдiлет Министрлiгiнде 1997 жылғы 27 наурызда N 274 тіркелді. Күші жойылды - ҚР Әділет министрлігінің Санаткерлік меншік құқықығы жөніндегі комитеті Төрайымының 2004 жылғы 1 желтоқсандағы N 81-п бұйрығымен.

  ---------------Бұйрықтан үзінді ---------------

      Орталық және мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан Республикасының Конституциясына, авторлық және сабақтас құқықтар саласындағы заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерге сәйкес келтіру мақсатында БҰЙЫРАМЫН:

      1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк авторлық және сабақтас құқықтар агенттiгi 1996 жылғы 2 қыркүйекте бекіткен ҚазМАСҚА тексеруші уәкілдерінің авторлық сыйақы алымдары мен  творчестволық одақтар қорына аударылған қаржыларды жинау жұмыстарын жүргiзудi ұйымдастыру жөнiндегi нұсқаулықтың (Қазақстан Республикасының Әдiлет Министрлiгiнде 1997 жылғы 27 наурызда N 274 тіркелген) күші жойылды деп танылсын...

      Төрайым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       **ҚазМАСҚА өкiлеттi-инспекторларының авторлық сыйақы**

**алымдарымен творчестволық одақтар қорына аударылған**

**қаржыларды жинау жұмыстарын жүргiзудi ұйымдастыру**

**жөнiндегi**

**НҰСҚАУЛЫҚ**

     Өзiне жүктелген мiндеттердi орындау кезiнде тексерушi-уәкiл ынта көрсетiп, төлеушiлермен және басқа да мекемелермен iскер байланыс орнатып оны нығайтып отыруы, театрларда, циркте, клубта, мейрамханаларда және т.б. жерлерде өнер көрсететiн концерттiк мекемелер мен ұжымдардың репертуарларын бiлуi керек.

      Түскен ақшаны есептеуге және инкассациялауға нақты жоспар құру үшiн Агенттiк дер кезiнде мәлiмет алып қажеттi шаралар қолдану мақсатында есептеудiң мөлшерi мен инкассациялау мерзiмiне әсер ететiн жағдайларды ұдайы қадағалап отыруы керек.

            **Тексерушi-уәкiлге тапсырмалар мен шығындарды**

**есептi жылға жоспарлау**

      1. Тексерушi-уәкiл үшiн авторлық сыйақы алымдарымен творчестволық одақ қорларына аударылған қаржыларды жинау тапсырмаларының жоспары тоқсандық бөлу арқылы, жылдық алым жоспары мен Агенттiктiң жылдық кiрiсi мен шығынына сәйкес жасалады. Алым жоспарын жасау кезiнде тексерушi-уәкiл төмендегi жәйттердi ескеруi қажет:

      а) өткен мерзiмдегi жұмыс кезiнде жиналған нақты алым жөнiндегi мәлiметтердi,

      б) соңғы үш жыл iшiндегi алым өсiмiнiң жалпы жылдық орташа процентi.

      2. Агенттiк тоқсандық алым жоспарына негiз бар болған жағдайда Агенттiктiң жоспарына сәйкес түзету енгiзуге құқылы. Жоспарға түзету тоқсанның соңғы айының 1-жұлдызына дейiн енгiзiлуi керек.

      3. Авторлық сыйақы алымдарымен творчестволық одақтар қорына түсетiн қаржыны жинауды толық қамтамасыз ету үшiн, тексерушi-уәкiл жаңа төлеушiлердi табу жұмыстарын ұдайы жүргiзуi керек. Төлеушiлер қазiргi заңға сәйкес ҚазМАСҚА арқылы авторлық сыйақыларды төлеуге және творчестволық одақтар қорына ақша аударуға мiндеттi.

      4. Авторлық сыйақылар мен творчестволық одақтар қорына қаржы аударатын төлеушiлер болып шығармаларды көпшiлiк алдында жарыққа шығаратын мекемелер, баспалар, хабар тарату ұйымдары сондай-ақ бейнелеу өнерi мен сәндiк-қолданбалы өнер туындысын пайдаланатын болмаса тираждайтын және әдеби шығармаларды көбейтетiн, музыкалық шығармаларды үнтаспаға, бейнежазбаларға, лазерлiк дискiлерге басатын, дыбыс-бейнежазбаларының көшiрмесiн жасайтын, сондай-ақ осындай дыбыс-бейнежазбаларды жалға беретiн, фильмдердi көпшiлiк назарына ұсынатын кәсiпорындар мен мекемелер саналады.

      Төлеушi - бұл банкте есеп-шоты, белгiленген үлгiдегi мөрi мен мөр табаны бар мекеме.

      Мекемелер сондай-ақ бiрнеше пайдаланушыларды бiрiктiретiн мекемелер төленушiлер бола алады.

      5. Тексерушi-уәкiл жаңадан тапқан төлеушiлердi Агенттiк олармен ұйымдастыру және түсiндiру жұмыстарын жүргiзу, әрдайым жүйелi есеп айырысу үшiн тiркеуге алады.

      6. Төлеушiнi тiркеуден және тексерушi-уәкiлдiң графигiнен шығару тексерушi-уәкiлдiң тапсырған N 75 формалы кiрiстерi тексеру актiсiнiң, болмаса төлеушiнiң екi жылға авторлық сыйақылар мен творчестволық одақтар қорына қаржы аударуға негiздiң жоқтығы жөнiндегi анықтама қағазы, болмаса төлеушiнiң жойылғаны жөнiндегi құжат немесе авторлық сыйақылар мен творчестволық одақтар қорына қаржы аударуға негiз болатын әрекеттерiнiң толық тоқтатылғаны жөнiндегi құжаттың негiзiнде Агенттiктiң шешiмiне байланысты орындалады.

      7. Тексерушi-уәкiлдердiң төленушiлердiң дебиторлық қарыздарының нормативтерiн (мөлшерiн) анықтаудағы қолданатын әр түрлi амалдары тексерушi-уәкiлдiң жұмысын дебиторлық қарыздарды белгiленген нормативтен асырмауға, қарыздар сомасын ұдайы төмендетiп отыруға ынталандыруы керек.

      Тексерушi-уәкiл белгiленген төлеушiлердiң дебиторлық қарыздарының сомасы нормативтен аспауы керек.

      Төлеушiлердiң рұқсат етiлген ауыспалы қарыздарының сомасының тексерушi-уәкiлге белгiленген тоқсандық алым жоспарының сомасына проценттiк қатынасы төлеушiлердiң дебиторлық қарыздарының нормативi болып табылады.

      Агенттiк тексерушi-уәкiлге төлеушiлердiң дебиторлық қарыздарының нормативiн белгiлеген кезде банк құжаттарының нақты өту мерзiмiн ескеруi керек.

      Тексерушi-уәкiл тоқсанның екiншi айындағы демалысын толық пайдаланған жағдайда ол үшiн осы кварталдағы төлеушiлердiң дебиторлық қарыздарының нормативi 1,5 есе өседi.

      8. Тексерушi-уәкiл есеп беру құжаттарын Агенттiкке ай сайын тапсыруы керек. Тексерушi-уәкiлдiң жұмысының көлемiне, төлеушiлермен есеп айырысуға кететiн уақытқа, сондай-ақ тексерушi-уәкiлден түсетiн құжаттарды уақтылы өңдеу үшiн құжаттарды тапсыру күнiн Агенттiк өз қарауынша шешедi.

      9. Тексерушi-уәкiл төлеушiлерге өзi барып бухгалтерлiк құжаттардың, баланстық есептердiң негiзiнде есеп айырысуы керек.

      10. Егер төлеушi шалғай баруы қиын аудандарда тұратын болса, онда тексерушi-уәкiл ондай төлеушiлермен хат арқылы есеп айырысуға рұқсат етiледi. Бұл жағдайда жазылған есеп айырысу қағаздары Агенттiкпен тек төлеушiлерден алынған, оларда жүргiзiлген жұмыстар жөнiндегi мәлiметтермен, жұмыстың орындалуы барысы жайлы қысқаша рапорт-программалармен бiрге ғана қабылданады.

      Тексерушi-уәкiлдiң жасаған есептеу қағаздарындағы кредит басшыларының қолы, төлеушiлердiң мөрi басылған жағдайда төлеушiнiң ықтиярынсыз төлем ақыны өндiрiп алуды талап ететiн нотариалдық атқару жазбасын дайындауға негiз бола алмайды. Сондықтан тексерушi-уәкiл барлық төлеушiлермен жыл бойында кездесуге мiндеттi.

      11. Ертеректе жасалған есептеулердiң дұрыстығын қайта тексерудi N 75 формалы кiрiстi тексеру актiсiн ресiмдеу арқылы жүргiзу қажет:

      а) филармонияларда, театрларда және цирктерде жыл сайын,

      б) басқа барлық төлеушiлердi үш жылда бiр реттен кем емес (кез-келген тоқсанда).

      Қайта тексерудi төлеушiлердiң түрiне және қайда орналасқанына қарамастан олармен есеп айырысу мерзiмiне сәйкес өткiзу қажет.

           **Есептi жылда тексерушi-уәкiлдерге сыйақыларды**

**есептеп төлеп беру тәртiбi**

       Тексерушi-уәкiлге есептi жыл сыйақыларды есептеу кезiнде келесi шарттарды (есептеудiң келесi тәртiбiн) басшылыққа алу қажет:

      Тексерушi-уәкiлден есеп беруге қажеттi барлық қысқаша рапорттары, есептеу ведомстiлерi (суретшiлердiң авторлық сыйақысын) осы есепке тиесiлi шараларға сәйкес дайындалған есептеу қағаздары, сыйақылардың ағымдағы шотының көшiрмесi бар бiрiктiрiлген есеп түскен күннен бастап он күн мерзiм iшiнде тексерушi-уәкiлге төмендегi мөлшерде ақы төленуге немесе ақы почта арқылы жiберiлуге тиiс.

      Алым жоспары орындалса тексерушi-уәкiл штаттық кестеде белгiленген сыйақыны алады.

      Сондай-ақ тексерушi-инспектор алым жоспары орындаған жағдайда сыйлықтың 30 процентiн алуға құқылы, егер:

      а) есеп беру кезiнде олар төлеушiлердiң 50 проценттен астамын қамтыған болса;

      б) есептелiнген соманың 50 проценттен астамын авторлық сыйақы құрайтын болса;

      в) есеп беру құжаттарын сапалы әрi дер кезiнде тапсырса;

      г) олар жаңа нүктелердi ашса;

      д) алымның елеулi бөлiгi әдеттен тыс ерекше нүктелерден түскен болса;

      ж) дебиторлық қарыздардың сомасы нормативке дейiн азайса;

      з) өз бетiмен сот процесiне қатысып Агенттiктiң өкiлi ретiнде авторлардың мүддесiн қорғаса;

      и) заңның негiзiнде нормативтi актiлердi бұзбай төлеушiлермен түсiндiру жұмыстарын жүргiзсе;

      к) атқару жазбасын жүзеге асырса;

      л) "Анықталмаған гонорарды" нормативке дейiн төмендетсе.

      Осы тармақтың әрбiр тармақшаларының шарттары орындалған жағдайда сыйақының мөлшерi орташа 5 проценттi құрайды.

      12. Егер айлық алым жоспары артығымен орындалса, онда тексерушi-уәкiлге комиссиондық соманың 20 процентi қосымша төленедi. Мұндай сыйлықтың мөлшерi жоспардан тыс жиналған авторлық сыйақының творчестволық одақтар қорына аударылған қаржымен ара-қатынасына байланысты келесi принциптерге сәйкес есептеледi:

      а) егер алымның 50 проценттен астамын авторлық сыйақы құрайтын болса, онда 10-20 процентке дейiн;

      б) егер алымның 50 проценттен астамын творчестволық одақтар  қорына аударылған қаржылар құрайтын болса, онда 5-15 процентке дейiн.

      13. Тексерушi-уәкiлге есептi жылы жаңа төлеушiлердi тапқаны үшiн бiр жылғы сыйақы төленедi:

      а) әдеттегiдей нүктелердi тапқаны үшiн, осы нүктеден жиналған комиссиондық алым сомасының 10 процентi;

      б) әдеттен тыс ерекше нүктелердi тапқаны үшiн, осы нүктелерден жиналған комиссиондық алым сомасының 20 процентi;

      в) сот процесiне қатысқаны үшiн осы iстен өндiрiп алынған комиссиондық соманың 5 процентi;

      г) жұмысқа жаңадан қабылданған тексерушi-уәкiлдi үйреткенi үшiн айлық сыйақының сомасының 20 процентi;

      д) атқару жазбасын орындату арқылы өндiрiп алынған инкассалық соманың өсiмiнiң 50 процентiне дейiн;

      ж) "Анықталмаған гонорарды" нормативке дейiн төмендеткенi үшiн негiзгi сыйақының 5 процентiн.

      14. Егер алым жоспары орындалмаса, тексерушi-уәкiлге есептелген айлық сыйақының мөлшерi кемiтiледi:

      а) 10 процентке дейiн, онда айлықтың 5 процентi,

      б) 20 процентке дейiн, онда айлықтың 10 процентi,

      в) 30 процентке дейiн әрi одан жоғары, онда айлықтың 20

процентi.

      15. Тексерушi-уәкiлге есептелiнген сыйлық кемiтiледi:

      а) 5 процентке - төлеушiлердiң дебиторлық қарыздарын белгiленген нормативтен асырып жiберсе.

      б) 5 процентке дейiн - мiндеттерiн дұрыс атқармай; есеп беру құжаттарын кешiктiрiп және сапасыз тапсырса.

      16. Авторлық сыйақы алымы мен творчестволық одақтар қорына тиiстi аударымнан түскен қаржы ҚазМАСҚА-ның тексерушi-уәкiлге жұмсалатын шығынын жаппаған жағдайда оған сыйақы төленбейдi.

      17. Тексерушi-уәкiлдiң алым жоспары, төлеушiлердiң санынан, өзiне төленетiн жалақысына, почтаға, көлiкке және басқа да шығындар мен ҚазМАСҚА аппаратына жұмсалатын шығындардың көлемiне сәйкес анықталады.

      18. Еңбек тәртiбiн өрескел бұзғаны үшiн тексерушi-уәкiлге республиканың еңбек жайындағы заңдарына сәйкес жаза қолданылып агенттiктiң әкiмшiлiгiнiң шешiмi бойынша сыйлық алу мүмкiншiлiгiнен айырылды.

      19. Тексерушi-уәкiлдi төлеушiлердiң дебиторлық қарыздарын нормативтен асырып жiбергенi үшiн сыйлықтан айыру сұраған қараған кезде, дебиторлық қарыздың нақты сомасынан өкiлеттi-инспектордың банк мекемелерiне инкассалық тапсырмаларды дер кезiнде тапсыру арқылы шығынға жаздырған сомалары алынып тасталынады.

      20. Ұзаққа созылған ауруға байланысты тексерушi-уәкiл жоспарланған есеп айырысуды төлеушiлермен жүргiзе алмаса, сондай-ақ бөлiмше уақытша бақылаушысыз қалса, онда Агенттiк бұл бөлiмшенiң төлеушiлерiмен есеп айырысуды Агенттiктiң қызметкерлерiнiң болмаса басқа тексерушi-уәкiлдердiң күшiмен жүргiзуi керек.

      21. Мұндай есептеудi жүргiзу үшiн Агенттiк бұйрық шығарады. Ол бұйрықта жұмыстың көлемi мен бiр жолғы сыйлық төлеу шарттары көрсетiледi.

      22. Жұмысқа жаңадан қабылданған тексерушi-уәкiлдi алғашқы рет жұмысқа үйрету оны оған бекiтiлген жұмыс орнымен таныстыру, бөлiмнiң соңғы үш жылғы құжаттары мен iс-қағаздарын тапсыруды Агенттiктiң қызметкерлерi болмаса тәжiрибелi тексерушi-уәкiл арқылы бiр айдан аспайтын мерзiм iшiнде орындалуы керек. Мұндай жұмысты жүргiзу кезiнде Агенттiктегi жұмыстың көлемi, орындалған есеп беру құжаттарын тапсыру мерзiмi және бiр жылғы сыйлықты төлеу шарттары көрсетiлген бұйрығы шығады.

      Тексерушi-уәкiлге жаңа тексерушi-уәкiлдi үйреткенi үшiн сыйлық, жұмыс iстеген күндерiнiң санына байланысты есептеледi.

      Бiр жұмыс күннiң құны жұмысқа жаңа қабылданған тексерушi-уәкiлдiң оқу мерзiмi кезiнде төленетiн сыйлықтың 50 процентi көлемiнде есептелiнедi.

      23. Тексерушi-уәкiлге сыйлықтың барлық түрлерi Агенттiктiң төрағасы немесе оның орынбасары бекiткен тексерушi-уәкiлдерге басшылық жасайтын бөлiм бастығының негiзделген жазба ұсынысы бойынша есептелiнедi.

      24. Тексерушi-уәкiлге сыйлықтың есептелiнген сомасы айына бiр рет белгiленген мерзiмде төленедi.

      25. Тексерушi-уәкiлдерге Агенттiк сыйлықпен бiрге олардың iс-әрекеттерiне байланысты шығарған шығындарын өтеп бередi.

            **Тексерушi-уәкiлдердiң жұмыстарын бақылау және**

**бөлiмшелердегi олардың iс-әрекеттерiн тексеру**

      26. Агенттiк тексерушi-уәкiлдерге бақылауды олардан ай сайын түсетiн есеп-беру құжаттарына қоса тiркелген орындалған жұмыстың көлемi сондай-ақ орындалмаған мiндеттемелер мен шарттардың, егер мұндай жағдайлар орын алған болса, олардың себептерiн қысқаша баяндалған түсiндiрме жазбаларына байланысты жүргiзедi.

      27. Тексерушi-уәкiлдерден түсетiн құжаттар келесi бағыттар бойынша тексерiлуi қажет:

      а) есептеу қағаздарының, есептеу ведомостiлерiнiң, қысқаша рапорт-программалардың сапалы ресiмделуi және дер кезiнде тапсыру;

      б) авторлық сыйақы мен творчестволық одақтар қорына аударылатын қаржыларды есептеу кезiнде заңда бекiтiлген ақы мөлшерiмен нормаларын дұрыс қолдану;

      в) есептеу құжаттарында көрсетiлген алым сомаларын дұрыс есептеу;

      г) ағымдағы шоттан немесе ҚазМАСҚА транзиттi субшотынан көшiрмелердiң, тексерушi-уәкiлдердiң есептi айда шығарған шығындарын анықтайтын құжаттардың бар болуы, шыққан шығындардың орынды жұмсалуы;

      д) түсiндiрме жазбаларының сапасы;

      е) тексерушi-уәкiлдердiң авторлық сыйақы сомаларын қайта есептеу немесе қайта қайтару жөнiндегi бұйрықтарды орындауы;

      ж) төлеушiлердiң дебиторлық қарыздарын есептеу, қарызды қайтару мерзiмiнiң ұзақтығы мен дебиторлық қарыздың рұқсат етiлген қарызға қарағандағы мөлшерi.

      28. Есеп беру құжаттарының жiберiлген күнi почта штемпелi арқылы анықталады. Ал Агенттiкке өзi алып келген тексерушi-уәкiл үшiн құжаттарды тапсыру күнi қатынас қағаздарын тiркейтiн журнал арқылы анықталады.

      29. Дұрыс немесе толық ресiмделмеген есеп беру қағаздары, есеп беру ведомостiлерi тексерушi-уәкiлдердiң төлеушiлердiң есеп беру графигiн толық орындағаны болып есептелiнбейдi, ол қағаздар тексерушi-уәкiлдерге түзетуге қайта қайтарылады. Ал тексерушi-уәкiлдiң есеп беру жұмыстарына есептелiнген еңбек ақы сомасы оған қайтарылған есеп беру қағаздарында көрсетiлген сомаға азайтылуы керек.

      30. Егер есептеу қағаздарын, қысқаша рапорт-программаларды және есептеу ведомостiлерiн тексеру кезiнде тексерушi-уәкiлдiң төлеушiлермен дұрыс есеп айырыспағаны анықталса, онда тексерушi-уәкiлге жетiспейтiн соманы мөлшерiне қарамастан аудартуға болмаса, әр есептеу құжаттары бойынша 50 теңгеден асатын артық алынған соманы төлеушiге қайта қайтару жөнiнде бұйрық шығады. 50 теңгеден кем сома төлеушiге қайтарылмайды, ол сома республика бюджетiнiң қорына аударылады. Сонымен қатар тексерушi-уәкiлге жiберген қателiгi жөнiнде ақпарат жiберiледi. Ол ақпарат авторлық қаламақының осы түрi бойынша орындалған нақты алым жоспарынан артық есептелiнген соманы шығарып тастауға негiз болады.

      31. Есептеу қағаздары қысқаша рапорт-программалармен және басқа да есептеу құжаттарымен қоса жүктелмесе, онда тексерушi-уәкiлдердiң бұрынырақ жасалған есептеулердiң дұрыстығын қайта тексеруi, төлеушiлермен есептесу графигiн орындағаны есепке алынбайды.

      32. Есеп беру құжаттарынан басқа Агенттiктiң жүктелген тапсырмаларының дер кезiнде орындалуын, сондай-ақ "қазМАСҚА тексерушi-уәкiлдерi жөнiндегi ережелерде" көрсетiлген мiндеттемелердiң орындалуын тексеру қажет.

      33. Есеп беру құжаттарын тексерiп қажеттi түзетулердi енгiзгеннен кейiн, тексерушi-уәкiлге барлық ескертпелер мен түсiндiрмелердi келесi құжаттарды алуды қамтамасыз ететiн мерзiмге дейiн жөнелту қажет.

      34. Тексерушi-уәкiлдiң жұмысымен толық танысып, оған iс жүзiнде көмек көрсету мақсатында Агенттiк оның қызметiн тiкелей бөлiмшеде тексерудi ұдайы (үш жылда бiр реттен кем емес) жүргiзуi керек.

      Тексерулер Агенттiктiң авторлар мен шығармаларды тiркеу бөлiмiнiң қызметкерлерiмен және ревизор бухгалтермен (немесе басқа бухгалтер қызметкерлермен) бiрге әрдайым тексерушi-уәкiлдiң қатысуымен жүргiзiлуi тиiс.

      Тексеруге қатыстыру қажеттiлiгi туғанда, заң қызмет өкiлдерi, өзге бөлiмдердiң тексерушi-уәкiлдерi тартылуы мүмкiн.

      35. Тексеруге шығар алдында тексерушiлер төмендегi жәйттердi орындауға мiндеттi:

      а) белгiлi бiр мерзiм iшiндегi тексерушi-уәкiлдiң жұмысын сипаттайтын, тексерiлуi қажет қолда бар мәлiметтермен және бұрынғы тексерулер актiсiмен танысуға;

      б) бұрынғы тексеру кезiнен бастап тексерушi-уәкiлдiң есепке алған негiзгi төлеушiлердiң кiрiстерiнiң сомасы жөнiндегi мәлiметтердi көшiрiп алуға;

      в) Агенттiктiң қызметкерлерi мен тексерушi-уәкiлдерге жұмыстың бөлiмдерi бойынша қойылған шағым талаптарымен танысуға мiндеттi.

      36. Тексерушi-уәкiлдiң жұмысымен тiкелей бөлiмшеде танысқан кезде, тексерушiлер жүргiзiлген есептеулердiң дұрыстығын филармония, барлық театрлармен, цирк және 2-3 басқа да түрлi төлеушiлердiң есептеулерiмен салыстырулары керек.

      37. Қайта тексерудi жүргiзу кезiнде тексерушi-уәкiлдiң өзi анықтаған төлеушiлермен есептеу немесе олардың кiрiстерiн тiркеу кезiнде жiберген қателiктерi, сондай-ақ тексерушiлердiң тексерушi-уәкiлдердiң қызметiн тексеру кезiнде анықталған қателiктерi, жетiспейтiн соманы аударту қажеттiлiгi туған жағдайда ғана N 75 формалы актiге тiркеледi. Авторларға артық есептелiнiп төленген сомаларды Агенттiктiң өндiрiп алуына болмайды және төлеушi мекемелерге шоттан шатысу болмаса, авторлардың арам ниеттi iстерi дәлелденген жағдайларды қоспағанда қайтарылмайды.

      38. Есептеулердi тексерудiң қорытындылары жөнiндегi актiге тексерушiлердiң, төлеушiлердiң кредит басшыларының, тексерушi-уәкiлдердiң қолы қойылып, төлеушiнiң мөрiмен куәлендiруi керек.

      39. Төлеушiлермен есептесудiң дұрыстап тексеру қорытындыларымен бiрге актiде тексерушi-уәкiлдiң ұйымдастыру, юристiк және түсiндiру жұмыстарын қандай дәрежеде жүргiзiлгенi және орындалмаған мiндеттемелердiң себептерi көрсетiлуi керек, атап айтқанда:

      а) есеп беру құжаттарын Агенттiкке тапсырудың белгiленген  тәртiбi мен мерзiмiн бұзбау;

      б) есеп беру қағаздарын, есеп беру ведомостiлерiн, қысқаша рапорт-программаларды дұрыс ресiмдеу;

      в) төлеушiлердiң ұзаққа созылған дебиторлық қарыздарын азайтудың немесе жоюдың шаралары;

      г) iс жүргiзудiң жұмыстарымен архив жүргiзу тәртiбiн сақтау;

      д) Агенттiктiң бұйрықтары мен тапсырмаларын, авторлармен Агенттiктiң және басқа да мекемелердiң сұрақтарына жауап беру жұмыстарын уақытында орындау;

      е) жаңа төлеушiлердi тауып, олармен есеп айырысу жұмыстарын

жүргiзу жағдайы;

      и) тексерушi-уәкiлдiң қызметiн бұрынғы тексерудiң қорытындылары бойынша Агенттiктiң нұсқауларын орындау.

      40. Жүргiзiлген тексерудiң қорытындылары бойынша екi дана.

                                            ҚазМАСҚА фN 75

                            А К Т

     Қала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_199\_\_ж.

     Бiз төмендегi қол қоюшылар, ҚазМАСҚА-ның тексерушi-уәкiлi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қаласы бойынша азамат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

есепшi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ азамат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (төлеушi мекеме)

199\_\_жылдың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мен 199\_\_\_жылдың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аралығындағы әдебиет және музыка қорына қаламақы мен аудару жайына

тексеру жүргiзiлдi.

     Тексеру төлеушi мекеменiң есепшiсiмен авторлық құқық қорғау

агенттiгi тексерушi-уәкiлiнiң құжаттарына сәйкес тексерiлдi.

     Төмендегiлер    анықталды:

     1. Айырмасы

Түскен кiрiс: а) төлеушiнiң есебi бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

              б) тексерушi-уәкiлдiң есебi бойынша (есептiк парақ

                 бойынша пайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  Айырмасы                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

     2. Айырмаға талдау

Кiрiстi бөлу:

     а) гастрольдiк сапар бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     б) телебағдар бойынша (концерт) спектакль  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

     в) жалға беруден түскен                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

     г) көпшiлiк алдында қойылымға байланысты

        емес әртүрлi түсiм                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

     д) Биден түскен түсiм, жоғарғы ұйымнан

        алынған көмек сомасы                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

     ж) болашақ түсiмнен болатын көмек          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  Түскен кiрiс жиынтығы:        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

     Есепке алынбаған төлем кiрiсiнiң есебi     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

     Қате есептелген кiрiстiң есебi             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

     3. Қосымша төлем мен қайтарым              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

                Керек:

     а) Кiрiстен қосымша төлеу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.т.

Суретшiлер қоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Авторлық қаламақы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

Журналистер қоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Музыкалық қор     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

                              Әдеби қор         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              Барлығы:          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

     б) Кiрiстен қайтарым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_теңге

                             Авторлық қаламақы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

Суретшiлер қоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Музыкалық қор      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

Журналистер қоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Әдеби қор          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             Барлығы:           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

     4. Орындаушылардың жалақысынан есептеу

              Жалақы сомасы:

     а) төлеушiнiң есебi бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

     б) тексерушi-уәкiлдiң есебi бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    Айырмашылығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

         Керек:

     а) Төлеу (авторлық қаламақыны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

     б) Қайтару (авторлық қаламақыны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

     5. Есептеуден шыққан қорытынды

        БАРЛЫҒЫ төлемнiң (немесе қайтарымның) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

              Сонымен қоса:

Суретшiлер қоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Авторлық қаламақы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

Журналистер қоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Музыкалық қор     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

                            Әдеби қор         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

ЕСКЕРТУ: Қосымша төлемге (немесе қайтарымға) кеткен \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана

         есеп парағы.

     6. Айырмашылық пен есептеуге түсiнiктеме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жарғылардың негiзiнде осы акт жасалды.

         ҚазМАСҚА-ның тексерушi-уәкiлi    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         Төлеушi мекеменiң есепшiсi       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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