



**Об утверждении Правил получения, учета, хранения и выдачи
учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию, за исключением
виноматериала и пива**

Утративший силу

Приказ Председателя Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан от 7 декабря 2004 года N 622. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 декабря 2004 года N 3259. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 23 декабря 2008 года N 599

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 23.12.2008 N 599 (порядок введения в действие см. п. 4).

В соответствии с подпунктом 3) пункта 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 3 декабря 2004 года N 1254 "О маркировке отдельных видов подакцизных товаров учетно-контрольными марками" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила получения, учета, хранения и выдачи учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию, за исключением виноматериала и пива (далее - алкогольная продукция).

2. Управлению администрирования акцизов Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан (Ким Р.Ю) обеспечить:

1) сбор заявок на изготовление учетно-контрольных марок на алкогольную п р о д у к ц и ю ;

2) довести до сведения производителей и импортеров алкогольной продукции об использовании расчетных счетов организации, выигравшей открытый конкурс по государственным закупкам по внедрению системы контроля за производством и оборотом алкогольной продукции с использованием учетно-контрольных марок для перечисления денег за учетно-контрольные марки на алкогольную п р о д у к ц и ю ;

3) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Председатель

У т в е р ж д е н ы

приказом Председателя

Налогового комитета

Министерства финансов

Республики Казахстан

от 7 декабря 2004 года N 622

П р а в и л а

получения, учета, хранения и выдачи учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию, за исключением виноматериала и пива

1. Общие положения

1. Настоящие Правила регулируют порядок получения, учета, хранения и выдачи учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию, за исключением виноматериала и пива (далее - алкогольная продукция), юридическим и физическим лицам (далее - получатели), осуществляющим деятельность в сфере производства и/или импорта алкогольной продукции, в том числе по реализации конфискованной алкогольной продукции.

2. Учетно-контрольные марки для маркировки алкогольной продукции выдаются в соответствующих налоговых комитетах по областям, городам Астана и Алматы (далее - налоговые комитеты).

3. Изготовление учетно-контрольных марок, их доставку и выдачу налоговым комитетам осуществляет организация, выигравшая открытый конкурс по государственным закупкам по внедрению системы контроля за производством и оборотом алкогольной продукции с использованием учетно-контрольных марок (далее - поставщик).

4. Изготовление учетно-контрольных марок осуществляется по заказу Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан (далее - Комитет).

5. Приобретенные получателями учетно-контрольные марки не подлежат перепродаже, передаче или отчуждению в других формах иным организациям и лицам.

6. Хранение учетно-контрольных марок в налоговых комитетах осуществляется в помещениях, имеющих противопожарную и охранную сигнализацию, с наличием двух рабочих зон: для хранения учетно-контрольных марок и для их выдачи.

2. Порядок получения учетно-контрольных марок

7. Налоговые комитеты обеспечивает сбор заявок на приобретение учетно-контрольных марок по форме согласно приложению 1 (далее - заявки) от получателей, имеющих лицензии на соответствующие виды деятельности, не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до наступления нового календарного года. В случае подачи заявки получателем после установленного срока, заявка подается в разбивке по каждому месяцу, в срок не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется

получение учетно-контрольных марок.

8. Прием заявок от получателей, импортирующих алкогольную продукцию, производится при предъявлении нотариально заверенной копии внешнеторгового контракта, на основании которого осуществляется ввоз алкогольной продукции.

9. Прием заявок от получателей, реализующих конфискованную алкогольную продукцию, производится при предъявлении в налоговые комитеты следующих документов:

решения суда о конфискации алкогольной продукции;
договора с уполномоченным органом по учету, хранению, оценки и дальнейшего использования имущества на реализацию конфискованной алкогольной продукции;
акта приема-передачи конфискованной алкогольной продукции;
сертификата соответствия, выданного в установленном порядке.

10. Копии документов, предусмотренные в пунктах 8, 9 настоящих Правил, остаются в налоговых комитетах.

11. Комитет размещает заказ на изготовление учетно-контрольных марок и передает сводную заявку на приобретение учетно-контрольных марок поставщику в целях получения учетно-контрольных марок и выдачи налоговым комитетам в соответствии с данной заявкой не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до наступления нового календарного года.

12. Расчеты за изготовление учетно-контрольных марок производятся за счет денег, поступающих от реализации учетно-контрольных марок получателям. Указанные деньги перечисляются получателями на расчетный счет поставщика 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 учетно-контрольных марок.

3. Порядок выдачи учетно-контрольных марок поставщиком

13. Для получения учетно-контрольных марок налоговые комитеты ежеквартально направляют поставщику образцы подписей руководителя и главного бухгалтера, заверенные печатью соответствующих налоговых комитетов. При смене из указанных лиц дополнительно направляются образцы подписей данных лиц их сменивших.

Работникам налоговых комитетов учетно-контрольные марки выдаются при наличии следующих документов:

подлинника доверенности, выданной на имя работника, на получение учетно-контрольных марок, подписанной руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью налогового комитета;
документов, удостоверяющих личность работника.

14. При выдаче учетно-контрольных марок налоговым комитетам материально-ответственным лицом поставщика выписывается накладная в двух экземплярах, которая подписывается обеими сторонами. Один экземпляр накладной передается налоговому комитету.

При этом в указанной накладной отражаются следующие данные:
дата выдачи учетно-контрольных марок;
серии, номера и количество учетно-контрольных марок.

4. Порядок выдачи учетно-контрольных марок получателям

15. Выдача учетно-контрольных марок в налоговых комитетах получателям производится после нанесения соответствующего штрих-кода на учетно-контрольные марки материально-ответственным лицом, назначаемым приказом первого руководителя налогового комитета, при предъявлении следующих документов:

заявления на получение учетно-контрольных марок по форме согласно приложению 2 ;

свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

свидетельства налогоплательщика;

доверенности на имя работника получателя на получение учетно-контрольных марок, подписанной первым руководителем и главным бухгалтером, заверенной печатью получателя;

документа, удостоверяющего личность работника получателя учетно-контрольных марок;

лицензий на соответствующие виды деятельности;

подлинника платежного поручения об оплате за учетно-контрольные марки.

16. При выдаче учетно-контрольных марок на импортируемую алкогольную продукцию, получателями кроме документов, предусмотренных в пункте 15 настоящих Правил, дополнительно представляются следующие документы:

нотариально заверенная копия внешнеторгового контракта, на основании которого осуществляется ввоз алкогольной продукции;

платежное поручение об уплате акциза на импортируемую алкогольную продукцию с отметкой таможенного органа о правильности уплаты акциза.

17. Выдача учетно-контрольных марок для маркировки конфискованной алкогольной продукции производится на основании представленных заявок при представлении документов, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил, а так же :

решения суда ;

договора с уполномоченным органом на реализацию конфискованной алкогольной продукции ;

акта приема-передачи конфискованной алкогольной продукции; сертификата соответствия, выданного в установленном порядке.

18. При выдаче учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию отечественного производства материально-ответственным лицом налогового комитета выписывается накладная в двух экземплярах, которая подписывается обеими сторонами. Один экземпляр накладной передается получателю.

В указанной накладной отражаются следующие данные:
дата выдачи учетно-контрольных марок;
наименование получателя;
серии, номера и количество учетно-контрольных марок.

19. При выдаче учетно-контрольных марок на импортируемую подакцизную продукцию накладная выписывается в трех экземплярах: первый и второй экземпляры выдаются получателю (второй экземпляр для предъявления в таможенный орган), третий экземпляр остается в налоговом комитете.

В данной накладной отражаются следующие данные:
дата выдачи учетно-контрольных марок;
наименование получателя;
номер и дата внешнеторгового контракта;
серии, номера и количество учетно-контрольных марок.

20. Выдача учетно-контрольных марок получателям производится в соответствии с количеством, указанным в заявке. Получатели представляют изменения и дополнения, в части количества учетно-контрольных марок в ранее представленные заявки, не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение учетно-контрольных марок. По истечении указанного срока изменения и дополнения в заявки не принимаются.

5. Учет бракованных и поврежденных учетно-контрольных марок

21. Имеющие брак учетно-контрольные марки могут быть возвращены поставщику.

22. Возврат учетно-контрольных марок, имеющих брак, получателем производится в налоговые комитеты на основании заявления о возврате учетно-контрольных марок с указанием причин возврата и при предъявлении накладной, по которой получены учетно-контрольные марки.

23. Номера и серии возвращенных учетно-контрольных марок указываются в акте сдачи-приемки учетно-контрольных марок по форме согласно приложению 3 (далее - акт сдачи-приемки), который составляется в трех экземплярах, подписывается комиссией по приему возвращенных учетно-контрольных марок, назначаемой приказом первого руководителя налогового комитета, в составе не менее трех человек. Один экземпляр акта сдачи-приемки направляется

поставщику, и данные учетно-контрольные марки возвращаются ему.

24. Поврежденные получателями учетно-контрольные марки хранятся у них до уничтожения.

25. Уничтожение учетно-контрольных марок производится получателем в присутствии комиссии.

26. Состав комиссии по уничтожению учетно-контрольных марок утверждается приказом первого руководителя соответствующего налогового комитета в количестве не менее пяти человек.

27. В состав комиссии по уничтожению учетно-контрольных марок входит представитель получателя.

28. О фактическом уничтожении учетно-контрольных марок составляется акт уничтожения учетно-контрольных марок по форме согласно приложению 4 (далее - акт уничтожения) в четырех экземплярах, в котором указываются серии, номера и количество уничтоженных учетно-контрольных марок. Каждый экземпляр акта уничтожения подписывается членами комиссии и заверяется печатями соответствующего налогового комитета и получателя.

Один экземпляр акта уничтожения выдается получателю, второй экземпляр остается в налоговом комитете, третий экземпляр направляется поставщику, а четвертый - в Комитет.

6. Учет движения учетно-контрольных марок в налоговых комитетах

29. Учет движения учетно-контрольных марок ведется материально-ответственным лицом налогового комитета в специальном журнале учета движения учетно-контрольных марок по форме согласно приложению 5, который должен быть прошнурован, пронумерован, заверен подписью первого руководителя и скреплен печатью налогового комитета.

30. Проверка фактического количества учетно-контрольных марок (далее - опись), имеющегося в наличии в налоговом комитете на 1 число каждого квартала, и при смене материально-ответственного лица осуществляется инвентаризационной комиссией, создаваемой в соответствии с приказом первого руководителя в количестве не менее трех человек.

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

32. При смене материально-ответственного лица дополнительно составляется акт об остатках учетно-контрольных марок, который подписывается членами инвентаризационной комиссии.

7. Учет движения учетно-контрольных марок получателями

33. На учетно-контрольные марки распространяются правила бухгалтерского учета, установленные для бланков строгой отчетности.

34. Получатели обеспечивают правильный учет количества

учетно-контрольных марок, их использования и сохранность поврежденных учетно-контрольных марок до их уничтожения в установленном порядке, не допуская их потери.

8. Отчетность

35. Получатели ежемесячно представляют в налоговые комитеты отчеты об использовании полученных учетно-контрольных марок по форме согласно приложению 6.

36. Поставщик составляет ежемесячный отчет о выданных учетно-контрольных марках по республике в разрезе налоговых комитетов.

Отчет подписывается первым руководителем, материально-ответственным лицом и главным бухгалтером поставщика и направляется в Комитет не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Приложение 1

к Правилам получения, учета, хранения и выдачи учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию, за исключением виноматериала и пива

Заявка на приобретение учетно-контрольных марок

ты с . ш т у к

январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
--------	---------	------	--------	-----	------	------	--------	----------	---------

(Продолжение таблицы)

ноябрь | декабрь | Всего на |

----- | ----- | ----- год |

----- | ----- | -----

Руководитель _____ (ФИО)

Материально ответственное лицо _____ (ФИО)

М.П.

Приложение 2

к Правилам получения, учета, хранения и выдачи учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию, за исключением виноматериала и пива

Председателю НК по _____
(наименование региона)

(Ф.И.О. Председателя)

З а я в л е н и е

на получение учетно-контрольных марок

(наименование получателя, адрес, РНН, банковские реквизиты)

просит выдать учетно-контрольные марки:

в количестве " _____ " _____ шт.
(про п и с ь ю)

Указанное количество учетно-контрольных марок необходимо для выпуска
т о в а р о в :

(вида и названия продукции, с указанием емкости, крепости,
наименование первого покупателя, даты розлива, сертификат
соответствия, для импортеров номер контракта и др. документы)

пин-код продукции: _____ цена за ед. продукции: _____
_____ тенге
_____ тенге

данная продукция будет промаркирована из следующей партии акцизных марок:

_____ в количестве _____ шт.
(вид, серия и номера марок) (прописью)

_____ в количестве _____ шт.
(вид, серия и номера марок) (прописью)

_____ в количестве _____ шт.
(вид, серия и номера марок) (прописью)

деньги на покупку марок внесены на расчетный счет _____
платежным поручением N _____ от " ____ " _____ 200 ____ года
в сумме _____

(сумма прописью)

Руководитель _____
(Ф . И . О . , п о д п и с ь)

Главный бухгалтер _____

(Ф.И.О., подпись)

П р и л о ж е н и е 3
к Правилам получения, учета,
хранения и выдачи учетно-контрольных
марок на алкогольную продукцию,
за исключением виноматериала и пива

**А к т
с д а ч и - п р и е м к и**

учетно-контрольных марок
" ____ " _____ 200__ г.

_____ (наименование получателя, адрес, РНН, банковские реквизиты)

в лице _____ (должность, Ф.И.О.)

сдает, а налоговый комитет по _____

в лице _____ (должность, Ф.И.О.)

принимает учетно-контрольные марки в количестве _____ штук
(про п и с ь ю)
в т о м ч и с л е :

_____ (серии и номера учетно-контрольных марок)

1. Вышеуказанные учетно-контрольные марки возвращаются по причине

С д а л :

П р и н я л :

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

П р и л о ж е н и е 4
к Правилам получения, учета,
хранения и выдачи учетно-контрольных
марок на алкогольную продукцию,
за исключением виноматериала и пива

А к т

уничтожения учетно-контрольных марок

В соответствии с приказом Председателя Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан от _____ 200_ года N __ "Об утверждении Правил получения, учета, хранения и выдачи учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию, за исключением виноматериала и пива", нами, комиссией _____ в _____ составе:

произведено списание и уничтожение, путем сжигания, учетно-контрольных марок в количестве _____

— _____
Ш Т .
В Т О М Ч И С Л Е :

(серии и номера учетно-контрольных марок)

П р е д с е д а т е л ь

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

Ч л е н ы к о м и с с и и :

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

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

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

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

М.П

М.П

П р и л о ж е н и е 5
к Правилам получения, учета,
хранения и выдачи учетно-контрольных
марок на алкогольную продукцию,
за исключением виноматериала и пива

Журнал учета движения учетно-контрольных марок

Дата получения учетно- контрольных марок	Количество полученных учетно- контрольных марок	Номер нак- лад- ной	Дата выдачи конт- рольных	Наименование получателя учетно- рольных марок	РНН получателя учетно-конт- рольных марок
---	---	------------------------------	------------------------------------	---	---

(Продолжение

таблицы)

Использовано марок		Испорчено марок		Остаток на конец
				отчетного периода

вод нас сла- вино конь вод нас сла- вино конь вод нас сла- вино конь
ка той боал як ка той боал як ка той боал як
ка ко- ка ко- ка ко-
голь голь голь
ная ная ная

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Руководитель _____
(Ф.И.О., подпись)

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

М.П.