

Об утверждении Правил получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета и размера обеспечения такого обязательства

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2014 года № 591. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 января 2015 года № 10108. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 6 февраля 2017 года № 80 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 06.02.2017 № 80 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ!

Вводится в действие с 1 января 2015 года.

В соответствии с подпунктом 2) пункта 6 статьи 653 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства;

2. Утвердить размер обязательства импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, который составляет на один литр алкогольной продукции 1 (один) месячный расчетный показатель, установленный законом о республиканском бюджете и действующий на первое число соответствующего года.

3. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д.Е.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2015 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр финансов
Республики Казахстан

Б. Султанов

Утверждены
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 29 декабря 2014 года № 591

Правила получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства

1. Общие положения

1. Настоящие Правила получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства (далее - Правила), регулируют порядок получения, учета, хранения, выдачи акцизных марок на табачные изделия, учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию (за исключением виноматериала и пива) и представления обязательства, отчета импортеров, а также порядок учета обязательств импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза.

2. Получателями учетно-контрольных марок (далее - УКМ) являются:

индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие деятельность по производству алкогольной продукции;

юридические лица-резиденты Республики Казахстан, импортирующие на территорию Республики Казахстан алкогольную продукцию;

банкротные и реабилитационные управляющие при реализации имущества (активов) должника.

Получателями акцизных марок являются:

индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие деятельность по производству и (или) импорту табачных изделий в Республике Казахстан;

банкротные и реабилитационные управляющие при реализации имущества (активов) должника.

3. УKM и акцизные марки выдаются департаментами государственных доходов по областям, городам Астана и Алматы (далее - Департамент).

4. Изготовление УKM и акцизных марок, их доставку и выдачу в Департамент осуществляет организация (далее - поставщик) согласно договорам (контрактам), заключенным в соответствии с законодательством Республики Казахстан с Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Комитет).

5. Лицо, осуществляющее импорт алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза (далее - импортер), до получения УKM представляют органам государственных доходов обязательство о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза (далее – Обязательство), по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

6. Обязательство включает в себя:

использование УKM в соответствии с их назначением;

внесение импортером денег на счет временного размещения денег соответствующего Департамента;

вывоз импортером УKM для наклеивания на алкогольную продукцию за пределами территории Республики Казахстан;

импорт алкогольной продукции, промаркированной УKM;

уплату косвенных налогов по импортированной алкогольной продукции;

предоставление отчета импортеров о целевом использовании УKM при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза;

возврат импортером испорченных и (или) неиспользованных УKM выдавшему Департаменту.

2. Порядок получения, выдачи акцизных марок на табачные изделия, учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию (за исключением виноматериала и пива) и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании

учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза

7. Получатели УKM и акцизных марок посредством информационной системы представляют в Департамент по месту нахождения и (или) регистрации объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением, заявки на изготовление УKM и акцизных марок (далее - заявки) по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до наступления нового календарного года.

8. Департамент посредством информационной системы согласовывает представленные получателями заявки на предстоящий год в срок не более 3 (трех) календарных дней.

В случае не предоставления копии внешнеторгового договора (контракта), указанного в пункте 14 настоящих Правил, Департамент отказывает в согласовании заявки на предстоящий год.

9. Комитет не позднее, чем за 25 (двадцать пять) календарных дней до наступления нового календарного года передает поставщику согласованные с Департаментами сводные заявки на предстоящий год в бумажном виде по форме согласно приложениям 4 и 5 к настоящим Правилам.

10. Получатели, вновь созданные или начавшие деятельность по производству и (или) обороту алкогольной продукции или табачных изделий, посредством информационной системы представляют в Департамент по месту нахождения и (или) регистрации объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением, заявки в разбивке по каждому месяцу в срок не позднее, чем за 25 (двадцать пять) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение УKM или акцизных марок по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам.

Получатели представляют заявки с изменениями и дополнениями в части видов и количества УKM или акцизных марок в ранее представленные заявки в Департаменты не позднее, чем за 25 (двадцать пять) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение УKM или акцизных марок по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам.

Департамент посредством информационной системы согласовывает представленные получателями заявки, указанные в настоящем пункте, в течение 3 (трех) календарных дней.

В случае не предоставления копии внешнеторгового договора (контракта), указанного в пункте 14 настоящих Правил, Департамент отказывает в согласовании заявки.

11. При несоблюдении требований, указанных в пунктах 7 и 10 настоящих Правил, Департаментом заявки не принимаются.

Представленные получателями заявки, в том числе и на предстоящий год не переносятся на следующий календарный год.

12. Выданные получателям УКМ или акцизные марки являются неотчуждаемыми и не могут быть переданы другим физическим и юридическим лицам.

13. Комитет не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение УКМ или акцизных марок, направляет поставщику согласованные с Департаментом сводные заявки с изменениями и дополнениями, в части видов и количества УКМ или акцизных марок, в ранее представленные заявки, а также сводные заявки получателей вновь созданных или начавших деятельность по производству и (или) обороту алкогольной продукции или табачных изделий, по форме согласно приложениям 4 и 5 к настоящим Правилам.

14. Прием заявок от получателей, импортирующих алкогольную продукцию или табачные изделия, производится при предоставлении копии внешнеторгового договора (контракта), с предъявлением оригинала внешнеторгового договора (контракта) на основании которого осуществляется ввоз подакцизных товаров.

15. Оплата за изготовление УКМ или акцизных марок производится получателями путем перечисления денег на банковский счет поставщика в соответствии с их заявкой, по каждому месяцу отдельно, в срок не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение УКМ или акцизных марок.

16. УКМ или акцизные марки выдаются поставщиком материально-ответственным лицам Департамента, назначаемым приказом первого руководителя Департамента (далее - материально-ответственное лицо).

17. При выдаче УКМ или акцизных марок поставщиком выписывается накладная в двух экземплярах, которая подписывается поставщиком и материально-ответственным лицом. Первый экземпляр накладной передается в Департамент, второй экземпляр остается у поставщика.

При этом в указанной накладной отражаются следующие данные:

дата выдачи УКМ или акцизных марок;

серии, диапазоны номеров и количество УКМ или виды и количество акцизных марок.

18. Получатели в целях получения УКМ представляют в Департамент посредством информационной системы заявление для нанесения штрих-кода на

УКМ по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам отдельно на каждого покупателя.

19. Выдача УКМ получателям производится в Департаменте материально-ответственным лицом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления посредством информационной системы заявления для нанесения штрих-кода на УКМ, после нанесения соответствующего штрих-кода на УКМ и осуществления привязок диапазонов номеров УКМ к заявлению для нанесения штрих-кода на УКМ.

Выдача акцизных марок получателям производится в Департаменте материально-ответственным лицом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления на получение акцизных марок посредством информационной системы и в бумажном виде по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

20. Для получения УКМ или акцизных марок получатели представляют в Департамент следующие документы:

заявление на получение УКМ или акцизных марок на бумажном носителе и посредством информационной системы по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам;

доверенность, выданная получателем на имя работника уполномоченного на получение УКМ или акцизных марок, заверенная печатью получателя, с предъявлением оригинала документа удостоверяющего личность работника получателя;

платежный документ, подтверждающий оплату за УКМ или акцизные марки.

Материально-ответственное лицо при предъявлении получателями платежного(-ых) документа(-ов), подтверждающего(-их) уплату акцизов, сверяет оплаченные суммы, указанные в платежных документах, с данными в Департаменте.

При неполном представлении документов, указанных в настоящем пункте, а также неполной уплаты суммы акцизов (за исключением уплаты акцизов за производимые табачные изделия) УКМ или акцизные марки не выдаются.

21. Импортер дополнительно к документам, указанным в пункте 20 настоящих Правил, представляют в Департамент следующие документы:

Обязательство на бумажном носителе и (или) посредством информационной системы;

платежный документ, подтверждающий внесение денег на счет соответствующего Департамента для обеспечения исполнения Обязательства.

Обязательство обеспечивается путем внесения денег на счет соответствующего Департамента в размере, установленном настоящим приказом.

Внесение денег на счет временного размещения денег производится в тенге.

При неполном представлении документов, указанных в настоящем пункте, УKM не выдаются.

22. Документы, указанные в пунктах 20 и 21 настоящих Правил, остаются в Департаменте.

23. При выдаче получателям УKM на алкогольную продукцию или акцизных марок на табачные изделия, произведенные на территории Республики Казахстан и импортируемые с территории государств-членов Таможенного союза, материально-ответственным лицом выписывается накладная в двух экземплярах, которая подписывается обеими сторонами. Один экземпляр накладной передается получателю, второй экземпляр остается в Департаменте.

В указанной накладной отражаются следующие данные:

дата выдачи УKM или акцизных марок;

наименование получателя;

фамилия, имя, отчество уполномоченного лица на получение УKM или акцизных марок;

серии, диапазоны номеров и количество УKM или виды и количество акцизных марок;

номер и дата внешнеторгового договора (контракта) в случае ввоза алкогольной продукции с территории государств-членов Таможенного союза.

24. При выдаче получателям УKM на алкогольную продукцию или акцизных марок на табачные изделия, импортируемые с территории государств, не являющихся членами Таможенного союза, материально-ответственным лицом выписывается накладная в трех экземплярах. Первый и второй экземпляры выдаются получателям (второй экземпляр - для представления в уполномоченный орган при пересечении границы), третий экземпляр остается в Департаменте.

В указанной накладной отражаются следующие данные:

дата выдачи УKM или акцизных марок;

наименование получателя;

фамилия, имя, отчество уполномоченного лица на получение УKM или акцизных марок;

номер и дата внешнеторгового договора (контракта);

серии, диапазоны номеров и количество УKM или виды и количество акцизных марок.

25. Выдача УKM или акцизных марок получателям производится в соответствии с количеством, указанным в заявках на изготовление УKM или акцизных марок.

26. Импортер при осуществлении фактического импорта алкогольной продукции не позднее 6 (шести) месяцев, представляет отчет импортеров о

целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза (далее – Отчет) по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам, с приложением следующих документов:

1) заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, подтвержденное органом государственных доходов;

2) выписка банка, подтверждающая фактическую уплату косвенных налогов по импортированным товарам, и (или) иной платежный документ, предусмотренный банковским законодательством Республики Казахстан, подтверждающий исполнение налогового обязательства по уплате косвенных налогов по импортированным товарам;

3) товаросопроводительные документы, подтверждающие перемещение товаров из стран Таможенного союза на территорию Республики Казахстан;

4) счета-фактуры, оформленные в соответствии с законодательством государства - члена Таможенного союза при отгрузке товаров, в случае, если их выставление (выписка) предусмотрено законодательством государства - члена Таможенного союза;

5) документ уполномоченного органа государства-члена Таможенного союза о регистрации поставщика алкогольной продукции в качестве производителя или оптового реализатора алкогольной продукции;

6) справка от производителя государства-члена Таможенного союза алкогольной продукции о наклеенных УKM на импортированную алкогольную продукцию, с указанием вида, наименования, объема алкогольной продукции, а также серии и диапазоны номеров и количество УKM.

Документы, указанные в подпунктах 1), 3) и 4) настоящего пункта, могут быть представлены в копиях, заверенных подписями руководителя и главного бухгалтера (при его наличии) либо иных лиц, уполномоченных получателем, а также печатью получателя (при его наличии).

27. Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней подтверждает или отказывает в подтверждении Отчета, с указанием причин отказа.

28. Подтверждение Отчета Департаментом осуществляется путем проставления отметки и заверяется:

подписью должностного лица, проставившего отметку, с указанием его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты проставления отметки;

подписью руководителя (заместителя руководителя) Департамента с указанием его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты подписи;

печатью Департамента с указанием наименования Департамента.

29. Импортер, либо его представитель получает соответствующий экземпляр Отчета под роспись в журнале регистрации Отчета по форме согласно

приложению 9 к настоящим Правилам, который прошнуровывается, пронумеровывается, подписывается первым руководителем и заверяется печатью Департамента. Один экземпляр Отчета с проставленной отметкой о подтверждении остается в Департаменте, второй экземпляр вручается (направляется) получателю либо его представителю.

30. Возврат импортеру сумм обеспечения исполнения Обязательства осуществляется Департаментом при условии исполнения Обязательства.

31. Возврат сумм обеспечения исполнения Обязательства осуществляется на основании платежных поручений Департамента.

32. Возврат (зачет) внесенных денег на счет временного размещения денег соответствующего Департамента осуществляется по письменному заявлению импортера в течение 20 (двадцати) рабочих дней после представления Отчета в соответствии с пунктом 5-8 статьи 653 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" от 10 декабря 2008 года (Налоговый кодекс).

33. Заявление о возврате суммы обеспечения со счета временного размещения денег соответствующего Департамента подается импортером в Департамент после исполнения Обязательства, но не позднее трех лет со дня, следующего за днем исполнения обязательства, в соответствии со статьей 178 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года (далее – Гражданский кодекс).

34. При условии исполнения Обязательств, установленных в пункте 6 настоящих Правил, по заявлению импортера сумма обеспечения со счета соответствующего Департамента зачитывается в счет уплаты в качестве обеспечения следующего Обязательства.

35. В случае отсутствия заявления импортера на возврат суммы обеспечения со счета временного размещения денег соответствующего Департамента или на зачет такой суммы по другим Обязательствам, Департамент перечисляет сумму обеспечения со счета временного размещения денег соответствующего Департамента в бюджет при одновременном соблюдении следующих условий:

исполнения импортером Обязательства;

окончания срока исковой давности, установленного статьей 178 Гражданского кодекса.

36. Для возврата со счета временного размещения денег соответствующего Департамента импортеру сумм обеспечения исполнения Обязательства Департамент предоставляет в территориальные органы казначейства в двух экземплярах:

реестр платежных поручений по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам;

платежное поручение по форме, утвержденной постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 апреля 2000 года № 179 "Об утверждении Инструкции по оформлению, использованию и исполнению платежных поручений, платежных требований-поручений, инкассовых распоряжений", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 1155.

Платежное поручение регистрируется в журнале регистрации платежных поручений на возврат сумм обеспечения Обязательств по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

37. При неисполнении импортером Обязательства, обеспеченного деньгами, Департамент в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней перечисляет деньги со счета временного размещения денег в доход государственного бюджета.

3. Порядок учета обязательств импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза

38. Департаментом осуществляется учет и контроль за исполнением Обязательств по внесенным импортером денег на счет временного размещения денег соответствующего Департамента. Для учета внесенных импортером денег Департаментом ведутся лицевые карточки по суммам обеспечения Обязательства (далее - Лицевая карточка) по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

39. Лицевая карточка предназначена для:

учета денег, внесенных на счет временного размещения денег соответствующего Департамента;

своевременного зачисления сумм обеспечения Обязательств со счета временного размещения соответствующего Департамента в бюджет по неисполненным обязательствам импортеров;

возврата (зачета) денег, внесенных на счет временного размещения денег соответствующего Департамента, на банковские счета импортеров по исполненным обязательствам или в счет другого Обязательства.

40. Лицевая карточка по суммам обеспечения открывается в отдельности на каждого импортера для учета сумм, внесенных на счет временного размещения денег соответствующего Департамента, на основании принятого Обязательства.

41. Учет обеспечения исполнения Обязательства по временному размещению денег соответствующего Департамента ведется на бумажных носителях и (или) в информационной системе.

42. Департаментом ведется реестр платежных документов, где указываются суммы Обязательств по внесенным импортером денег на счет временного размещения денег соответствующего Департамента по форме, согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

43. Основанием для открытия Лицевой карточки является внесение импортером денег на счет временного размещения денег соответствующего Департамента.

44. Лицевая карточка по суммам обеспечения открывается на каждый календарный год. Сальдо переносится на следующий год. При открытии импортерам Лицевой карточки по суммам обеспечения, в обязательном порядке указываются следующие реквизиты:

- полное наименование импортера;
- БИН импортера;
- юридический адрес;
- сумма.

4. Учет и хранение учетно-контрольных марок и акцизных марок

45. Учет движения УKM или акцизных марок ведется материально-ответственным лицом в журналах учета по форме согласно приложениям 14, 15 и 16 к настоящим Правилам, которые прошнуровываются, пронумеровываются, подписываются первым руководителем и заверяется печатью Департамента.

46. Контроль фактического количества УKM или акцизных марок (далее - опись), имеющих в наличии Департамента на 1 число каждого квартала, и при смене материально-ответственного лица осуществляется инвентаризационной комиссией, создаваемой ежегодно не позднее 10 января приказом первого руководителя Департамента в количестве не менее трех работников Департамента, без включения материально-ответственного лица (далее – комиссия).

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

48. На УKM или акцизные марки распространяются правила ведения бухгалтерского учета, установленные для бланков строгой отчетности.

49. Получатели обеспечивают правильный учет полученных УKM или акцизных марок до их использования, а также испорченных и (или) неиспользованных УKM и акцизных марок до их уничтожения в порядке, установленном настоящими Правилами.

50. Получатели обеспечивают сохранность УKM или акцизных марок до их использования, а также испорченных и (или) неиспользованных УKM или акцизных марок до их уничтожения в порядке, установленном настоящими Правилами.

51. Возврат испорченных и (или) неиспользованных УKM или акцизных марок получателем производится в Департамент на основании заявления о возврате УKM или акцизных марок с указанием причин возврата и при предъявлении накладной, по которой получены УKM или акцизные марки.

52. Номера и серии, возвращенных УKM или виды и количество акцизных марок указываются в акте приема-передачи УKM или акцизных марок по форме согласно приложению 17 (далее - акт приема-передачи), который составляется в двух экземплярах, подписывается комиссией и материально-ответственным лицом. Один экземпляр акта приема-передачи вручается получателю.

53. Уничтожение УKM или акцизных марок производится комиссией, материально-ответственным лицом в присутствии получателей, ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

54. О фактическом уничтожении УKM или акцизных марок составляется акт уничтожения по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам, в двух экземплярах, в котором указываются серии, номера и количество уничтоженных УKM или вид и количество акцизных марок. Один экземпляр акта уничтожения вручается получателю.

Каждый экземпляр акта уничтожения подписывается членами комиссии, материально-ответственным лицом и получателем и заверяется печатью (при его наличии).

Факт уничтожения УKM или акцизных марок фиксируется в информационных системах Департамента.

55. Получатели ежемесячно представляют в Департамент отчеты об использовании полученных УKM или акцизных марок по форме согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

56. Поставщик составляет ежемесячный отчет о выданных УKM или акцизных марках в разрезе Департаментов согласно приложению 20 к настоящим Правилам в бумажном виде, который подписывается первым руководителем и главным бухгалтером (при его наличии) поставщика и направляется в Комитет ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

57. Хранение УKM или акцизных марок в Департаментах осуществляется в помещениях, имеющих противопожарную и охранную сигнализацию, с наличием рабочих зон для хранения, выдачи УKM или акцизных марок и нанесения штрих-кода на УKM.

к Правилам получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства

Форма

(наименование департамента)

(Ф.И.О. руководителя департамента)

Регистрационный № _____ от _____ г.

(заполняется департаментом)

Обязательство

о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза

(наименование импортера, ИНН/БИН, юридический адрес, банковские реквизиты)

обязуется в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан "Об утверждении Правил получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета и размера обеспечения такого обязательства" от 29 декабря 2014 года № 591, использовать учетно-контрольные марки в соответствии с их назначением, уплатить деньги на счет временного размещения денег соответствующего Департамента для обеспечения Обязательства, осуществить вывоз учетно-контрольных марок для наклеивания на алкогольную продукцию за пределами территории Республики Казахстан, осуществить ввоз в установленном порядке на территорию Республики Казахстан маркированной учетно-контрольными марками алкогольной продукции и ее доставку до места назначения, вернуть испорченные и (или)

													Примечание (указать вид акцизных марок "листовые" или "резаные", для табачных изделий, производимых на территории Республики Казахстан)
январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Всего на год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер _____

(при его наличии) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при его наличии)

Приложение 3
к Правилам получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства

Форма

(наименование департамента)

(Ф.И.О. руководителя департамента)

наименование, ИИН/БИН получателя

Заявка

на изготовление учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию или акцизных марок на табачные изделия, импортируемых на территорию Республики Казахстан

вид заявки: (на предстоящий год, для вновь созданных или начавших

ответственный исполнитель Комитета государственных доходов:

(Ф.И.О., номер телефона)

Приложение 6
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

(наименование департамента)

(Ф.И.О. руководителя департамента)

Заявление

для нанесения штрих-кода на учетно-контрольные марки

(вид получателя: производитель, импортер с третьих стран, импортер из
стран Таможенного союза, наименование, ИИН/БИН, адрес получателя)

(наименование покупателя, ИИН/БИН)

просит нанести штрих-код на учетно-контрольные марки:

в количестве _____ шт.

(прописью)

Указанное количество учетно-контрольных марок необходимо для
выпуска товаров:

Пин-код алкогольной продукции (при наличии): _____

(необходимо указать: дата розлива, страна происхождения,
сертификат соответствия; для импортеров – номер договора (контракта))

При отсутствии пин-кода на алкогольную продукцию необходимо указать:

(наименование алкогольной продукции, вид, емкость и крепость)
цена за ед. продукции: _____ тенге
деньги на покупку учетно-контрольных марок внесены на банковский счет

платежным документом № _____ от " ____ " _____ 20__ года
в сумме _____

(сумма прописью)

акциз уплачен на банковский счет _____

платежным документом № _____ от " ____ " _____ 20__ года
в сумме _____

(сумма прописью)

Руководитель _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер _____

(при его наличии) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при его наличии)

Приложение 7
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

(наименование департамента)

(Ф.И.О. руководителя департамента)

Заявление

на получение учетно-контрольных марок или акцизных марок

(наименование, ИИН/БИН, адрес получателя,)

просит выдать учетно-контрольные марки или акцизные марки:

в количестве " ____ " _____ шт.

(прописью)

деньги на покупку учетно-контрольных марок или акцизных марок
внесены на банковский счет _____

платежным документом № _____ от " ____ " _____ 20__ года

в сумме _____

(сумма прописью)

акциз уплачен на банковский счет

платежным документом № _____ от " ____ " _____ 20__ года

в сумме _____

(сумма прописью)

С Правилами получения, учета, хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета
импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при
импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран
Таможенного союза, а также порядком учета такого обязательства
ознакомлен.

Руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер _____

(при его наличии) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при его наличии)

Приложение 8
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

(наименование департамента)

(Ф.И.О. руководителя департамента)

(дата заполнения)

**Отчет импортеров о целевом использовании
учетно-контрольных марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан из стран
Таможенного союза**

(наименование, ИИН/БИН и местонахождение импортера, осуществляющего
ввоз (импорт) алкогольной продукции)

Просит принять отчет импортеров о целевом использовании
учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в
Республику Казахстан из стран Таможенного союза

Номер заявления для нанесения штрих-кода	Дата заявления для нанесения штрих-кода	Номер накладной о получении учетно-контрольных марок	Дата накладной о получении учетно-контрольных марок	В и д алкогольной продукции	Наименование алкогольной продукции на учетно-контрольных марок	Емкость алкогольной продукции

Всего выдано _____ штук учетно-контрольных марок,
в том числе:
использовано для маркировки _____ штук;
возвращено _____ штук;

остаток _____ штук.

Приложение к отчету на _____ листах.

Руководитель _____
(ФИО) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(при его наличии) (ФИО) (подпись)

М.П. (при его наличии)

* Диапазон номеров – набор последовательных номеров
учетно-контрольных марок одной серии, представленный первым и
последним номерами последовательности.

Приложение 9
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

**Журнал учета регистрации отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных марок при импорте
алкогольной продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза**

№ п/п	Дата поступления	ИИН/БИН получателя	Наименование получателя	Отчетный период	Дата приема	Дата подтверждения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 10
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

Реестр платежных поручений

(наименование департамента)

В _____

(наименование территориального органа казначейства)

(дата предоставления реестра)

№ п/п	Дата платежного поручения	Номер платежного поручения	Сумма	Отметка об исполнении/ неисполнении*	Примечание *
1	2	3	4	5	6

Руководитель департамента _____

(Ф.И.О. подпись)

Ответственный исполнитель департамента _____

(Ф.И.О. подпись)

М.П. (при его наличии)

* данные поля заполняется ответственным исполнителем
территориального органа казначейства

Приложение 11
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

"Утверждаю"

Руководитель департамента

(Ф.И.О., подпись)

_____ 20 _____ г.

Журнал регистрации платежных поручений на возврат суммы обеспечения обязательства

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

№ п/п	Наименование Департамента	Дата выписки платежного поручения	Номер платежного поручения	ИИН/БИН получателя, которому производится возврат	Наименование получателя, которому производится возврат	Сумма, подлежащая возврату получателю	Сумма, подлежащая перечислению в бюджет
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

Реквизиты банковского счета получателя			Дата представления в Департамент	Дата исполнения органами Казначейства
наименование банка-бенефициара и банковский идентификационный код (БИК)	индивидуальный идентификационный код (ИИК)	Примечание	в Департамент	органами Казначейства
9	10	11	12	13

Приложение 12
к Правилам получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства

Форма

Лицевая карточка по учету сумм обеспечения обязательства

Наименование импортера _____

ИИН/БИН импортера _____

Адрес _____

№ п/п	Номер и дата документа	Сальдо на начало операции	Приход			Срок исполнения обязательств (дата)	Расход		Сумма возврата получателю	В счет другого обязательства
			Дата документа	Номер документа	Сумма обеспечения уплаты		Платежный документ	Номер		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого:									

Приложение 13
к Правилам получения, учета, хранения, выдачи акцизных и

учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства

Форма

Реестр платежных документов

№ п/п	ИИН/ Б И Н импортера	Наименование импортера и его реквизиты	Сумма обеспечения обязательства	Номер и дата платежного поручения, квитанции, документа, подтверждающего оплату	Срок действия обеспечения	Срок фактического исполнения	Сумма возврата импортеру	Дата выписки суммы обеспечения внесенного с/чт в/р: соответствующий Департамент
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 14
к Правилам получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства

Форма

Журнал учета получения учетно-контрольных марок или акцизных марок от поставщика

Дата получения учетно-контрольных марок или акцизных марок от поставщика	Количество полученных учетно-контрольных марок или акцизных марок (шт.)	Количество возвращенных поставщику учетно-контрольных марок или акцизных марок (шт.)	Номер накладной	Ф . И . О . материально-ответственного лица Департамента
1	2	3	4	5

Приложение 15
к Правилам получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и

представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

Журнал учета выдачи учетно-контрольных марок получателям

Дата выдачи учетно-контрольных марок	Количество выданных учетно-контрольных марок (шт.)	Номер накладной	Наименование либо Ф.И.О., ИИН/БИН получателя учетно-контрольных марок	Ф.И.О., данные документов уполномоченного лица получателя учетно-контрольных марок (№ и дата выдачи удостоверения личности и доверенности на получение)	Подпись получателя либо уполномоченног лица получателя
1	2	3	4	5	6

Приложение 16
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

Журнал учета выдачи акцизных марок получателям

Дата получения акцизных марок	Количество полученных акцизных марок (шт.)	Номер накладной	Дата выдачи акцизных марок	Наименование либо Ф.И.О., ИИН/БИН получателя акцизных марок	Ф.И.О., данные документов уполномоченного лица получателя акцизных марок (№ и дата выдачи удостоверения личности и доверенности на получение)
1	2	3	4	5	6

Приложение 17
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,

отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

Акт

приема-передачи учетно-контрольных марок или акцизных марок

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование департамента, адрес, ИИН/БИН)

в лице Комиссии в составе:

_____ (должность, Ф.И.О.) принимает, а получатель учетно-контрольных марок или акцизных марок

_____ (наименование получателя, ИИН/БИН, адрес)

в лице _____

(Ф.И.О. получателя, либо уполномоченного лица)

сдает учетно-контрольные марки или акцизные марки в количестве

штук,

(прописью)

в том числе:

_____ (виды, серии и диапазонов номеров учетно-контрольных марок, виды акцизных марок)

Вышеуказанные учетно-контрольные марки или акцизные марки возвращаются по причине

_____ **Принял** (Ф.И.О., подписи членов Комиссии и **Сдал** (Ф.И.О., получателя, либо материально-ответственного лица): _____ (Ф.И.О., получателя, либо уполномоченного лица):

подпись подпись

М.П. М.П. (при его наличии)

Приложение 18
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,
отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных
марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан
из стран Таможенного союза,
а также учета такого обязательства

Форма

Акт

уничтожения учетно-контрольных марок или акцизных марок

В соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан "Об утверждении Правил получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также порядка учета и размера обеспечения такого обязательства" от 29 декабря 2014 года № 591 нами, комиссией в составе: _____

— произведено списание и уничтожение путем сжигания, учетно-контрольных марок или акцизных марок в количестве _____ штук в том числе:

_____ (виды, серии и диапазоны номера учетно-контрольных марок, виды акцизных марок)

Комиссия в составе:

(Ф.И.О., должность,

подписи членов комиссии, материально ответственного лица и получателя):

М.П. (при его наличии)

Приложение 19
к Правилам получения, учета,
хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и
представления обязательства,

отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства

Форма

Отчет об использовании полученных учетно-контрольных марок или акцизных марок по состоянию на _____ 20__ года (месяц)

штук

Наименование либо Ф.И.О., ИИН/БИН получателя	Остаток на начало отчетного периода	Получено учетно-контрольных марок или акцизных марок	Использовано учетно-контрольных марок или акцизных марок	Испорчено учетно-контрольных марок или акцизных марок	Возвращено учетно-контрольных или акцизных марок в налоговый орган	Уч ил
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____
(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер _____
(при его наличии) (Ф.И.О., подпись)
М.П. (при его наличии)

Приложение 20
к Правилам получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Таможенного союза, а также учета такого обязательства

Форма

Отчет о выданных учетно-контрольных марках или акцизных марках в разрезе департаментов государственных доходов по областям, городам Астана и Алматы

штук

--	--	--	--

Департаменты государственных доходов по областям, городам Астана и Алматы	Заявлено учетно-контрольных марок или акцизных марок	Оплачено за учетно-контрольные марки или акцизные марки	В ы д а н о учетно-контрольных марок или акцизных марок
1	2	3	4

Руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер _____

(при его наличии) (Ф.И.О., подпись)

М.П. (при его наличии)