



О введении единых форм транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию

Утративший силу

Приказ Министра государственных доходов Республики Казахстан от 20 сентября 1999 года N 1161. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20.10.99г. N 945. Утратил силу - приказом Министра финансов Республики Казахстан от 26 марта 2003 года N 125 (V032238)

В целях усиления контроля за оборотом этилового спирта и алкогольной продукции ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести обязательное оформление транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию.

2. Присвоить производителям этилового спирта, алкогольной продукции и физическим, юридическим лицам, осуществляющим деятельность по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции персональные идентификационные номера - коды.

3. Утвердить прилагаемые Правила оформления транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию.

4. Комитету по государственному контролю над производством и оборотом алкогольной продукции Министерства государственных доходов Республики К а з а х с т а н :

заключить договор с Банкнотной фабрикой Национального Банка Республики Казахстан на изготовление бланков транспортных накладных на этиловый спирт и ал ко го ль н у ю п р о д у к ц и ю ;

обеспечить сбор заявок на приобретение бланков транспортных накладных от производителей, юридических и физических лиц, занимающихся хранением и оптовой реализацией ал ко го ль н о й п р о д у к ц и и ;

в месячный срок разработать правила и методику присвоения персональных идентификационных номеров - кодов.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации.

Министр

У т в е р ж д е н ы
п р и к а з о м М и н и с т р а

государственных доходов
Республики Казахстан
от 20 сентября 1999 г. N1161

П р а в и л а
оформления транспортных накладных
на этиловый спирт и алкогольную продукцию

Сноска. По тексту Правил слова "при реализации" заменены словами "при отгрузке"; слова "дата выпуска, дата отгрузки" заменены словами "единица измерения"; слова "дал" исключены; после слов "ответственного" дополнены словами "уполномоченного"; подпункты 11) исключены; слова "(бут, дал)" исключены приказом Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила по оформлению транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции" от 16 июля 1999 года.

2. Настоящие Правила устанавливают порядок оформления транспортных накладных при проведении операций по отгрузке юридическими и физическими лицами, осуществляющими деятельность по реализации этилового спирта, хранению и оптовой реализации алкогольной продукции (кроме пива).

При проведении каждой операции по отгрузке в обязательном порядке оформляются соответствующие транспортные накладные. При этом первый экземпляр транспортных накладных выдается получателю этилового спирта и алкогольной продукции. Второй и третий экземпляры транспортных накладных остаются у поставщика этилового спирта и алкогольной продукции.

Сноска. Пункт 2 - с дополнениями, внесенными приказом Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

3. Транспортные накладные являются бланками строгой отчетности и на них распространяются правила бухгалтерского учета как для бланков строгой отчетности.

4. Транспортные накладные имеют семизначную типографскую нумерацию, подразделяются на четыре вида и различаются по цветам:

транспортная накладная на этиловый спирт красного цвета оформляется поставщиком при отгрузке этилового спирта производителям алкогольной продукции (приложение 1);

транспортная накладная на этиловый спирт синего цвета оформляется поставщиком при отгрузке этилового спирта фармацевтическим предприятиям и

государственным медицинским учреждениям, организациям, использующим этиловый спирт в технических целях и/или при производстве неалкогольной продукции (приложение 2);

транспортная накладная на алкогольную продукцию желтого цвета оформляется поставщиком при отгрузке алкогольной продукции (кроме пива) оптовым реализаторам, осуществляющим свою деятельность в сфере оптовой реализации алкогольной продукции (приложение 3);

транспортная накладная на алкогольную продукцию зеленого цвета оформляется поставщиком при отгрузке алкогольной продукции (кроме пива) организациям (в том числе и собственным фирменным специализированным магазинам, независимо от их местонахождения), осуществляющим свою деятельность в сфере розничной реализации алкогольной продукции (приложение 4) .

Сноска. Пункт 4 - с изменениями, внесенными приказом Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

5. Транспортные накладные выдаются в Комитете по государственному контролю над производством и оборотом алкогольной продукции Министерства государственных доходов Республики Казахстан (далее - Комитет).

6. Приобретенные организациями транспортные накладные не подлежат перепродаже, передаче или отчуждению в других формах, иным организациям и лицам.

2. Порядок заполнения транспортных накладных

7. В транспортной накладной на этиловый спирт красного цвета указывается:

1) производителем этилового спирта:
наименование организации производителя этилового спирта, юридический адрес, адрес производства;
номер государственной лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок действия;

регистрационный номер налогоплательщика;
персональный идентификационный номер - код;

2) получателем этилового спирта:
наименование организации получателя этилового спирта, юридический адрес, адрес поставки;
номер государственной лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок действия;

регистрационный номер налогоплательщика;
персональный идентификационный номер - код;

3) форма оплаты сделки:
при безналичном расчете - номер платежного поручения, дата;

при наличном расчете - номер приходного кассового ордера, дата;
при консигнации - номер договора, дата;
4) перевозчиком:
Ф.И.О. водителя;
серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган;
марка транспортного средства, государственный номер;
номер путевого листа, дата выдачи;
5) сорт этилового спирта, ГОСТ;
6) единица измерения;
7) количество отгруженной продукции;
8) цена за единицу продукции (тенге);
9) общая стоимость продукции (тенге);
10) сумма начисленных акцизов (тенге);
11) подпункт исключен;
12) в строке "итого по продукции" указываются:
общее количество отгруженной продукции;
общая стоимость продукции (тенге) без учета стоимости тары;
общая сумма начисленных акцизов (тенге);
13) в строке "стоимость транспортной тары" указываются:
в графе "количество отгруженной продукции" - количество отпущенной тары
(шт.);
в графе "общая стоимость продукции" - общая стоимость транспортной тары;
14) в строке "всего по накладной" указываются:
общее количество отгруженной продукции;
общая стоимость продукции (тенге) с учетом стоимости тары;
общая сумма начисленных акцизов (тенге);
15) в графе "отправитель" проставляется:
подпись и фамилия первого руководителя организации-отправителя;
подпись и фамилия главного бухгалтера организации-отправителя;
16) в графе "получатель" проставляется:
подпись, Ф.И.О. ответственного уполномоченного работника
организации-получателя;
серия и номер паспорта, дата выдачи, выдавший орган.

Сноска. Пункт 7 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

8. В транспортной накладной на этиловый спирт синего цвета указывается:
1) производителем этилового спирта:
наименование организации производителя этилового спирта, юридический
адрес, адрес производства;

номер государственной лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок
д е й с т в и я ;

регистрационный номер налогоплательщика;
персональный идентификационный номер - код;

2) получателем этилового спирта:

наименование организации получателя этилового спирта, юридический адрес,
а д р е с п о с т а в к и ;

номер государственной лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок
д е й с т в и я ;

регистрационный номер налогоплательщика;
персональный идентификационный номер - код;

3) форма оплаты сделки:

при безналичном расчете - номер платежного поручения, дата;
при наличном расчете - номер приходного кассового ордера, дата;

при консигнации - номер договора, дата;

4) перевозчиком:

Ф . И . О . водителя;

серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган;

марка транспортного средства, государственный номер;

номер путевого листа, дата выдачи;

5) сорт этилового спирта, ГОСТ;

6) единица измерения;

7) количество отгруженной продукции;

8) цена за единицу продукции (тенге);

9) общая стоимость продукции (тенге);

10) сумма начисленных акцизов (тенге);

11) подпункт исключен;

12) в строке "итого по продукции" указываются:

общее количество отгруженной продукции;

общая стоимость продукции (тенге) без учета стоимости тары;

общая сумма начисленных акцизов (тенге);

13) в строке "стоимость транспортной тары" указываются:

в графе "количество отгруженной продукции" - количество отпущенной тары
(ш т .) ;

в графе "общая стоимость продукции" - общая стоимость транспортной тары;

14) в строке "всего по накладной" указываются:

общее количество отгруженной продукции;

общая стоимость продукции (тенге) с учетом стоимости тары;

общая сумма начисленных акцизов (тенге);

15) в графе "отправитель" проставляется: подпись и фамилия первого руководителя организации-отправителя;

подпись и фамилия главного бухгалтера организации-отправителя;

16) в графе "получатель" проставляется: подпись, Ф.И.О. ответственного уполномоченного работника организации-получателя;

серия и номер паспорта, дата выдачи, выдавший орган.

Сноска. Пункт 8 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

9. В транспортной накладной на алкогольную продукцию желтого цвета указывается :

1) производителем (поставщиком) продукции: наименование организации производителя (поставщика) алкогольной продукции, юридический адрес, адрес производства; номер государственной лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок действия ;

регистрационный номер налогоплательщика; персональный идентификационный номер - код;

2) получателем продукции: наименование организации получателя алкогольной продукции, юридический адрес, адрес поставки; номер государственной лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок действия ;

регистрационный номер налогоплательщика; персональный идентификационный номер - код;

3) форма оплаты сделки: при безналичном расчете - номер платежного поручения, дата; при наличном расчете - номер приходного кассового ордера, дата; при консигнации - номер договора, дата;

4) перевозчиком: Ф.И.О. водителя; серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган; марка транспортного средства, государственный номер; номер путевого листа, дата выдачи;

5) наименование алкогольной продукции, емкость потребительской тары;

6) единица измерения;

7) количество отгруженной алкогольной продукции;

8) цена за единицу продукции без учета стоимости тары (тенге);

9) общая стоимость продукции без учета стоимости тары (тенге);

- 10) сумма начисленных акцизов (тенге);
11) подпункт исключен;
12) подпункт исключен;
- 13) в строке "итого по продукции" указываются:
общее количество отгруженной алкогольной продукции;
общая стоимость алкогольной продукции (тенге) без учета стоимости тары;
общая сумма начисленных акцизов (тенге);
- 14) в строке "стоимость потребительской тары" указываются:
в графе "количество отгруженной продукции" - количество отпущенной
потребительской тары;
в графе "общая стоимость продукции" - общая стоимость потребительской
тары;
- 14-1) в строке "стоимость транспортной тары" указываются:
в графе "количество отгруженной продукции" - количество отпущенной
транспортной тары,
в графе "общая стоимость продукции" - общая стоимость транспортной тары;
- 15) в строке "всего по накладной" указываются:
общее количество отгруженной алкогольной продукции;
общая стоимость алкогольной продукции (тенге) с учетом стоимости тар;
общая сумма начисленных акцизов (тенге);
- 16) в графе "отправитель" проставляется:
подпись и фамилия первого руководителя организации-отправителя;
подпись и фамилия главного бухгалтера организации-отправителя;
- 17) в графе "получатель" проставляется:
подпись, Ф.И.О. ответственного уполномоченного работника
организации-получателя;
серия и номер паспорта, дата выдачи, выдавший орган.

Сноска. Пункт 9 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

10. В транспортной накладной на алкогольную продукцию зеленого цвета указывается:

- 1) производителем (поставщиком) продукции:
наименование организации производителя (поставщика) алкогольной
продукции, юридический адрес, адрес производства;
номер государственной лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок
действия;
регистрационный номер налогоплательщика;
персональный идентификационный номер - код;
- 2) получателем продукции:

наименование организации получателя алкогольной продукции, юридический
адрес, адрес поставки;
номер государственной лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок
действия;
регистрационный номер налогоплательщика;
персональный идентификационный номер - код;
3) форма оплаты сделки:
при безналичном расчете - номер платежного поручения, дата;
при наличном расчете - номер приходного кассового ордера, дата;
при консигнации - номер договора, дата;
4) перевозчиком:
Ф.И.О. водителя;
серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган;
марка транспортного средства, государственный номер;
номер путевого листа, дата выдачи;
5) наименование алкогольной продукции, емкость потребительской тары;
6) единица измерения;
7) количество отгруженной алкогольной продукции;
8) цена за единицу продукции без учета стоимости тары (тенге);
9) общая стоимость продукции без учета стоимости тары (тенге);
10) сумма начисленных акцизов (тенге);
11) подпункт исключен;
12) подпункт исключен;
13) в строке "итого по продукции" указываются:
общее количество отгруженной алкогольной продукции;
общая стоимость алкогольной продукции (тенге) без учета стоимости тары;
общая сумма начисленных акцизов (тенге);
14) в строке "стоимость потребительской тары" указываются:
в графе "количество отгруженной продукции" - количество отпущенной
потребительской тары;
в графе "общая стоимость продукции" - общая стоимость потребительской
тары;
14-1) в строке "стоимость транспортной тары" указываются:
в графе "количество отгруженной продукции" - количество отпущенной
транспортной тары,
в графе "общая стоимость продукции" - общая стоимость транспортной тары;
15) в строке "всего по накладной" указываются:
общее количество отгруженной алкогольной продукции;
общая стоимость алкогольной продукции (тенге) с учетом стоимости тары;

общая сумма начисленных акцизов (тенге);
16) в графе "отправитель" проставляется:
подпись и фамилия первого руководителя организации-отправителя;
подпись и фамилия главного бухгалтера организации-отправителя;
17) в графе "получатель" проставляется:
подпись, Ф.И.О. ответственного уполномоченного работника
организации - получателя;
серия и номер паспорта, дата выдачи, выдавший орган.

Сноска. Пункт 10 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

3. Порядок оформления транспортных накладных на этиловый спирт, отпускаемый производителям алкогольной продукции

11. Спиртовой завод при поступлении заявок на приобретение этилового спирта от производителей алкогольной продукции оформляет на него транспортную накладную на запрашиваемый объем, которая в обязательном порядке регистрируется и заверяется подписью и печатью ответственного работника соответствующего акцизного поста.

Сноска. Пункт 11 - в новой редакции согласно приказу Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

12. Ответственный работник акцизного поста производителя этилового спирта обязан незамедлительно сообщить в налоговый комитет производителя и акцизный пост покупателя о совершаемой сделке.

Сноска. Пункт 12 - в новой редакции согласно приказу Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

1 3 .

Сноска. Пункт 13 - исключен согласно приказу Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

14. После доставки этилового спирта производителем алкогольной продукции до места назначения, транспортная накладная в обязательном порядке регистрируется, заверяется подписью и печатью ответственного работника соответствующего акцизного поста, подтверждая факт получения этилового спирта .

Сноска. Пункт 14 - в новой редакции согласно приказу Мингосдоходов РК от 10 мая 2000 года N 436.

15. Ответственный работник акцизного поста покупателя этилового спирта после регистрации транспортной накладной, обязан сообщить в налоговый орган покупателя и акцизный пост производителя этилового спирта о факте совершенной сделки .

Сноска. Пункт 15 - в новой редакции согласно приказу Мингосдоходов РК от

16. Налоговые органы обмениваются информацией о совершаемых сделках посредством электронной почты.

4. Порядок получения транспортных накладных с Банкнотной фабрики

17. Республиканское государственное предприятие "КазАлкоЦентр" (далее - РГП) обеспечивают сбор заявок от юридических и физических лиц на приобретение транспортных накладных.

18. РГП, согласно заявок юридических и физических лиц, размещает заказ на изготовление транспортных накладных по видам и цветам на Банкнотной фабрике Национального банка Республики Казахстан (далее - Банкнотная фабрика).

19. Расчеты с Банкнотной фабрикой производятся за счет средств, поступающих от реализации транспортных накладных на расчетный счет РГП (приложение 5).

20. Доставка транспортных накладных с Банкнотной фабрики до РГП осуществляется представителями РГП.

21. Из числа работников РГП приказом первого руководителя назначается материально-ответственное лицо за получение, учет, хранение и выдачу транспортных накладных.

22. Транспортные накладные с Банкнотной фабрики получает материально-ответственное лицо, назначаемое первым руководителем РГП.

23. Для получения марок акцизного сбора материально-ответственному лицу выдается доверенность, подписанная первым руководителем РГП, главным бухгалтером и заверенная печатью.

5. Передача транспортных накладных Комитету

24. Хранение транспортных накладных в РГП осуществляется в специально отведенном помещении с наличием двух рабочих зон: для хранения накладных и для проведения операций по выдаче, имеющем противопожарную и охранную сигнализацию.

25. Выдача транспортных накладных представителям Комитета производится материально-ответственным лицом при наличии следующих документов:

подлинника доверенности, выданной на имя получателя транспортных накладных, подписанной руководителем Комитета или его заместителем;
паспорта или удостоверения личности;
служебного удостоверения получателя транспортных накладных.

6. Порядок выдачи транспортных накладных юридическим и физическим лицам

26. Хранение транспортных накладных Комитетом осуществляется в специально отведенном месте (сейфе).

27. Выдача транспортных накладных Комитетом юридическим и физическим лицам производится при представлении следующих документов:
заявления на получение транспортных накладных (приложение 6);
лицензий на соответствующие виды деятельности (копии);
отчета об использовании ранее полученных транспортных накладных;
копии платежного поручения об оплате транспортных накладных на расчетный счет РГП;
доверенности на получение транспортных накладных;
документов, удостоверяющих личность получателя транспортных накладных, которые регистрируются в журнале выдачи транспортных накладных.

7. Порядок возврата транспортных накладных

28. Неиспользованные бланки транспортных накладных могут быть возвращены в Комитет по месту их приобретения на основании заявления юридического или физического лица о возврате бланков транспортных накладных, с указанием причин возврата.

29. Возврат транспортных накладных юридическими или физическими лицами в Комитет осуществляется по акту сдачи-приемки транспортных накладных (приложение 7).

30. Денежные средства за возвращенные транспортные накладные перечисляются РГП на расчетный счет юридического или физического лица в течение трех месяцев.

31. Возврат денежных средств РГП осуществляется на основании письма Комитета, с приложением копий заявления о возврате и акта сдачи-приемки транспортных накладных.

32. При обнаружении транспортных накладных, имеющих типографский брак, получатели транспортных накладных обязаны представить их по акту в Комитет, с заявлением о замене транспортных накладных.

Номера возвращенных транспортных накладных вписываются в акт, который подписывается комиссией по приему бракованных накладных, назначенной приказом первого руководителя Комитета, в составе не менее трех человек. Один экземпляр акта направляется в РГП.

8. Порядок уничтожения транспортных накладных

33. Транспортные накладные, испорченные или поврежденные в процессе

оформления, подлежат уничтожению. Поврежденные накладные должны быть наклеены получателем на отдельные листы с соблюдением следующих правил:

наклеивание транспортных накладных производится без складок и неровностей;

транспортные накладные наклеиваются таким образом, чтобы четко просматривалась центральная часть накладной и номер;

при разрыве транспортной накладной отдельные ее части должны быть соединены.

34. Поврежденные транспортные накладные направляются для уничтожения в Комитет по месту их получения.

35. Уничтожение транспортных накладных производится в месте, определяемом приказом первого руководителя Комитета, в присутствии комиссии.

36. Состав комиссии по уничтожению транспортных накладных утверждается первым руководителем Комитета, в составе не менее пяти человек.

37. В состав комиссии по уничтожению транспортных накладных в обязательном порядке должны входить первый руководитель, либо лицо уполномоченное им, материально-ответственное лицо Комитета и представитель организации-получателя транспортных накладных.

38. О фактическом уничтожении транспортных накладных составляется акт уничтожения, в котором указываются номера и количество уничтоженных накладных (приложение 8). Акт подписывается членами комиссии и заверяется печатью Комитета.

9. Учет и хранение транспортных накладных в Комитете

39. Учет поступления и выдачи транспортных накладных должен вестись в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью первого руководителя Комитета.

Журнал ведется лицом материально-ответственным за учет и выдачу транспортных накладных.

40. Проверка фактического количества, имеющегося в наличии транспортных накладных на 1 число каждого квартала и при смене материально-ответственного уполномоченного лица, осуществляется инвентаризационной комиссией, назначаемой приказом первого руководителя Комитета.

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

Один экземпляр описи передается в бухгалтерию организации для составления сличительной ведомости. В случае выявления расхождений фактического наличия транспортных накладных, материалы с приложением объяснительной материально-ответственного уполномоченного лица

представляются первому руководителю Комитета.

42. При смене материально-ответственного уполномоченного лица дополнительно составляется акт приема-сдачи остатков транспортных накладных.

10. Учет транспортных накладных на предприятиях и в организациях

43. Учет прихода и расхода транспортных накладных ведется в порядке, аналогичном для бланков строгой отчетности.

44. Юридические и физические лица должны обеспечить правильный учет транспортных накладных, их использование (по количеству и стоимости), списание на производство, сохранность поврежденных транспортных накладных до их списания в установленном порядке, не допуская их потери.

11. Контроль за использованием транспортных накладных

45. Контроль за правильностью использования транспортных накладных осуществляется Комитетом и его территориальными органами.

12. Ответственность

46. За нарушение настоящих правил наступает ответственность, установленная действующим законодательством.