



## **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 алкогольной продукции;

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. Спиртовый 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.