

**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 Казахстан:

      заключить договор с Банкнотной фабрикой Национального Банка Республики Казахстан на изготовление бланков транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию;

      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*

|  |
| --- |
|
 |

                                                     Утверждены

                                                 приказом Министра

                                              государственных доходов

                                                Республики Казахстан

                                             от 20 сентября 1999 г. N1161

**Правила**

**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 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 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.*

      13.

*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 10 мая 2000 года N 436.*

     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 возращенных 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.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан