

**Об утверждении форм первичных учетных документов**

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2013 года № 8265

      В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» **ПРИКАЗЫВАЮ**:
      1. Утвердить прилагаемые формы первичных учетных документов:
      1) форму КО-1 согласно приложению 1 к настоящему приказу;
      2) форму КО-2 согласно приложению 2 к настоящему приказу;
      3) форму КО-3 согласно приложению 3 к настоящему приказу;
      4) форму КО-4 согласно приложению 4 к настоящему приказу;
      5) форму КО-5 согласно приложению 5 к настоящему приказу;
      6) форму Д-1 согласно приложению 6 к настоящему приказу;
      7) форму Д-2 согласно приложению 7 к настоящему приказу;
      8) форму Т-1 согласно приложению 8 к настоящему приказу;
      9) форму Т-2 согласно приложению 9 к настоящему приказу.
      10) форму Т-3 согласно приложению 10 к настоящему приказу;
      11) форму А-1 согласно приложению 11 к настоящему приказу;
      12) форму А-2 согласно приложению 12 к настоящему приказу;
      13) форму А-3 согласно приложению 13 к настоящему приказу;
      14) форму А-4 согласно приложению 14 к настоящему приказу;
      15) форму А-5 согласно приложению 15 к настоящему приказу;
      16) форму ДА-1 согласно приложению 16 к настоящему приказу;
      17) форму ДА-2 согласно приложению 17 к настоящему приказу;
      18) форму ДА-3 согласно приложению 18 к настоящему приказу;
      19) форму ДА-4 согласно приложению 19 к настоящему приказу;
      20) форму БА-1 согласно приложению 20 к настоящему приказу;
      21) форму БА-2 согласно приложению 21 к настоящему приказу;
      22) форму БА-3 согласно приложению 22 к настоящему приказу;
      23) форму ОC-1 согласно приложению 23 к настоящему приказу;
      24) форму ОC-2 согласно приложению 24 к настоящему приказу;
      25) форму З-1 согласно приложению 25 к настоящему приказу;
      26) форму З-2 согласно приложению 26 к настоящему приказу;
      27) форму З-3 согласно приложению 27 к настоящему приказу;
      28) форму З-4 согласно приложению 28 к настоящему приказу;
      29) форму З-5 согласно приложению 29 к настоящему приказу;
      30) форму З-6 согласно приложению 30 к настоящему приказу;
      31) форму З-7 согласно приложению 31 к настоящему приказу;
      32) форму Инв-1 согласно приложению 32 к настоящему приказу;
      33) форму Инв-2 согласно приложению 33 к настоящему приказу;
      34) форму Инв-3 согласно приложению 34 к настоящему приказу;
      35) форму Инв-4 согласно приложению 35 к настоящему приказу;
      36) форму Инв-5 согласно приложению 36 к настоящему приказу;
      37) форму Инв-6 согласно приложению 37 к настоящему приказу;
      38) форму Инв-7 согласно приложению 38 к настоящему приказу;
      39) форму Инв-8 согласно приложению 39 к настоящему приказу;
      40) форму Инв-9 согласно приложению 40 к настоящему приказу;
      41) форму Инв-10 согласно приложению 41 к настоящему приказу;
      42) форму Инв-11 согласно приложению 42 к настоящему приказу;
      43) форму Инв-12 согласно приложению 43 к настоящему приказу;
      44) форму Инв-13 согласно приложению 44 к настоящему приказу;
      45) форму Инв-14 согласно приложению 45 к настоящему приказу;
      46) форму Инв-15 согласно приложению 46 к настоящему приказу;
      47) форму Инв-16 согласно приложению 47 к настоящему приказу;
      48) форму Инв-17 согласно приложению 48 к настоящему приказу;
      49) форму Инв-18 согласно приложению 49 к настоящему приказу;
      50) форму Р-1 согласно приложению 50 к настоящему приказу;
      51) форму С-1 согласно приложению 51 к настоящему приказу
      Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.05.2015 № 316 (вводится в действие с 01.01.2016).
      2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности Министерства финансов Республики Казахстан (Тулеуов А.О.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее опубликование в официальных средствах массовой информации в установленном законодательством порядке.
      3. Признать утратившим силу приказ Министра финансов Республики Казахстан от 21 июня 2007 года № 216 «Об утверждении форм первичных учетных документов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 16 июля 2007 года за № 4815, опубликован в газете «Юридическая газета» 30 ноября 2007 года, № 184 (1387); 7 декабря 2007 года № 188 (1391); 14 декабря 2007 года, № 192 (1395)).
      4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2013 года.

      *Министр                                          Б. Жамишев*

 Приложение 1
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-1

Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| линия отрезаМ.П. | Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КВИТАНЦИЯк приходному кассовомуордеру№\_\_\_\_\_\_Принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге       прописьюМП «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ годаГлавный бухгалтер или уполномоченное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись      расшифровка               подписиКассир\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      подпись расшифровка                подписи |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 |
| ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит | Сумма, в тенге | Код целевого назначения |
| корреспондирующий счет |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
| Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге                  прописью Главный бухгалтер или уполномоченное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись               расшифровка подписи Получил кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   подпись                расшифровка подписи  |

 Приложение 2
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Организация (индивидуальный предприниматель)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИИН/БИН  |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Датасоставления |
|  |  |

 |
| РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит | Сумма, в тенге | Код целевого назначения |
| корреспондирующий счет |
|  |  |  |  |

Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                фамилия, имя, отчествоОснование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Прилагаемые документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   прописью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенгеРуководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               должность           подпись               расшифровка подписиГлавный бухгалтер или уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                              подпись        расшифровка подписиПолучил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                          подпись        фамилия, имя, отчествопо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      наименование, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личностьполучателя Выдал кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                подпись      расшифровка подписи |

 Приложение 3
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН  |

|  |
| --- |
|  |

 |

 **ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приходный документ | Сумма,в тенге | Примечание | Расходный документ | Сумма,в тенге | Примечание |
| дата | номер | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 4
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-4

Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| КАССОВАЯ КНИГАна 20\_\_\_\_год |
|  | В этой книге пронумеровано и прошнуровано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц и скреплено печатью. М.П. Руководитель организации (индивидуальныйпредприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   подпись      расшифровка подписиГлавный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись      расшифровка подписи |

                                             2-ая страница формы КО-4

      Касса за "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер документа | От кого получено или кому выдано | Номер корреспондирующего счета | Приход | Расход |  | Номер документа | От кого получено или кому выдано | Номер корреспондирующего счета | Приход | Расход |
| поледляподшива | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | линияотреза | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Остаток на начало дня |  | х |  | Остаток на начало дня |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Итого за день |  |  |
|  |  |  |  |  | Остаток на конецдня |  | х |
|  |  |  |  |  | Кассир\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Записи в кассовой книгепроверил и документы вколичестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приходных ипрописью \_\_\_\_\_\_\_\_\_расходных получилпрописью Бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись   расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Перенос |  |  |

 Приложение 5
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  **КНИГА УЧЕТА ПРИНЯТЫХ И ВЫДАННЫХ КАССИРОМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТОВ****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****фамилия, имя, отчество кассира** |
| Дата | Остаток денежных средств и их эквивалентов у кассира на начало дня, в тенге | Выдано кассиру (сумма цифрами и прописью), в тенге | Расписка кассира в получении денег | Получено за день по приходным операциям, в тенге | Сдано кассиром старшему кассиру | Расписка старшего кассира о получении | Остаток денежных средств и их эквивалентов на конец дня, в тенге |
| денежными средствами и их эквивалентами | оплаченнымидокументами | всего (сумма цифрами и прописью), в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т.д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 6
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Д-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

Доверенность действительна по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          наименование получателя, ИИН/БИН и его адрес
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            наименование плательщика, ИИН/БИН и его адрес
Счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     наименование банка

                        Доверенность №
       Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 должность, фамилия, имя, отчество
Удостоверение личности (паспорт) серии\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_20\_\_ года
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           кем выдано удостоверение (паспорт) и когда

На получение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                          наименование поставщика

активов по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  наименование, номер и дата документа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование активов | Единица измерения | Количество (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого  |  |

      Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      удостоверяем:
М.П. Руководитель организации              Главный бухгалтер
(индивидуальный предприниматель)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
подпись  расшифровка подписи            подпись   расшифровка подписи

 Приложение 7
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Д-2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Организация (индивидуальный предприниматель)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

 **Журнал учета выданных доверенностей**
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер доверенности | Дата выдачи | Срок действия | Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность | Поставщик | Роспись лица, получившего доверенность | Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 8
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 8 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Т-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|            Расчетная ведомость (книга)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            Организация (индивидуальный                предприниматель)с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.                    месяц  | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, имя, отчество | Категория персонала | Профессия, должность | Условия труда | Тарифный разряд (оклад), в тенге  | Часовая (дневная) тарифная ставка | Сальдо на начало | Отработано | Начислено по видам оплат |
| дней | часов | Повременно | Сдельно | За работу в ночное время | За работу в праздничные дни | За работу в выходные дни |
| часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Оборотная сторона формы Т-1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начислено по видам оплат | Итого начислено | Удержано и зачтено, суммы в тенге | Всего удержано | Сумма | Примеча-ние |
| Доплата за работу в сверхурочное время | Премия | Доходы в натуральной форме | Пособие по времен-ной нетрудоспособности | Прочие начисле-ния | Обязательные пенсион-ные взносы | Подоход-ный налог | По исполни-тельным докумен-там | Прочие | Заработ-ной платы к выдаче | Выдано | Сальдо на конец |
| часы | сумма, в тенге | дни | сумма, в тенге |  |  |  |  |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 9
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Т-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | ИНН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Цех, отдел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Смена мастера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_начальникаК расчетной ведомости №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В кассу для оплаты в срокс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          прописью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенгеРуководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит | Дополнительный признак |
| участок | корреспондирующий счет |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

 **Платежная ведомость №\_\_\_\_\_**
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.**

                                       Количество листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
По настоящей платежной ведомости выплачено тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
и депонировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расходный кассовый ордер № \_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года
Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         подпись            расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, имя, отчество | Сумма, в тенге | Расписка в получении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. линовка до конца листа |  |  |  |

Ведомость составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         подпись          расшифровка подписи
Ведомость проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         подпись          расшифровка подписи

 Приложение 10
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Т-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель) | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

                              УТВЕРЖДАЮ
      Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  подпись       расшифровка подписи
                        «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Отчетный период |
| с | по |
|  |  |  |  |

                        АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Фамилия, инициалы подотчетного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Должность (профессия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табельный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Назначение аванса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма, в тенге |
| Остаток предыдущего аванса |  |
| Перерасход |  |
| Получен аванс (от кого и дата) |  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| Итого получено |  |
| Израсходовано |  |
| Остаток |  |
| Перерасход |  |

 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Бухгалтерскаязапись | Сумма,в тенге |
| Дебет | Кредит |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

      Приложение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_листах

      Отчет проверен. К утверждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге
                                          прописью

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           подпись      расшифровка подписи

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     подпись    расшифровка подписи

Остаток внесен (перерасход выдан) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге
            нужное подчеркнуть                 прописью

По кассовому ордеру №\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года
Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года
              подпись     расшифровка подписи

                                          Оборотная сторона формы Т-3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Дата | Номер документа | Наименование документа | Кому и за что уплачено | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      подпись       расшифровка подписи

 Приложение 11
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

Утверждаю
Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 подпись                расшифровка подписи
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **Акт о приемке активов**

Место составления акта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Начало приемки \_ часов \_\_ минут. Окончание приемки \_\_\_часов \_\_\_минут.
Принят и осмотрен груз, прибывший по счету № \_\_ «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года
Удостоверение о качестве (сертификат) № \_\_\_\_\_\_ со станции \_\_\_\_\_\_\_\_
По сопроводительному транспортному документу № \_\_ «\_\_» \_\_ 20\_\_ года в
вагонах № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                   наименование и адрес
Поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           наименование и адрес          наименование и адрес
Дата отправки со станции (пристани, порта) или со склада
отправителя\_\_ Договор № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ года на поставку
По сопроводительным транспортным документам значилось:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Знак, марка, пломба | Количество | Вид упаковки | Наименование актива или номера контейнеров | Единица измерения | Масса (количество) | Особые отметки отправителяпо накладной |
| отправитель | дороги, пристани |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

                                            2-ая страница формы А-1

Дата и время

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прибытия на станцию (пристань, порт) назначения | Выдачи актива транспортной организацией | Вскрытия вагона и других транспортных средств | Доставки на склад получателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Условия хранения на складе получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Состояние тары и упаковки в момент осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество недостающего(их) актива (ов) определено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                               взвешивание, счетом
                                     мест, обмером и тому подобное
Другие данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Склад | Поставщик | Корреспондирующий счет | Номер сопроводительного документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование актива, характеристика | Номенклатурный (заводской) номер | Единица измерения | По документам | Фактически оказалось | Порядковый номер записи по складской картотеке | Брак и бой | Недостачи | Излишки | Номер\* паспорта |
| количество | цена за единицу | сумма, в тенге | количество | цена за единицу | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Приложение. Перечень прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              3-я страница формы А-1

      С правилами приемки активов по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены о том, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность      подпись    расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность     подпись     расшифровка подписи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность      подпись    расшифровка подписиАктивы приняты и оприходованы «\_\_\_» \_\_ 20\_\_ годаЗаведующий складом \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   подпись расшифровка подписи  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер и дата выдачи  документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер и дата выдачи  документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер и дата выдачи  документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ |

      \*Графа «Номер паспорта» заполняется только в случаях обнаружения расхождений при оформлении операций по поступлению активов, содержащих драгоценные металлы и камни.

 Приложение 12
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель) получательСтруктурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

УТВЕРЖДАЮ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 должность      подпись   расшифровка подписи
 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ**
**О ПРИЕМКИ АКТИВА ДЛЯ УСТАНОВКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - отправитель (наименование, адрес, номер телефона, ИИН/БИН, банковские реквизиты) | Организация (индивидуальный предприниматель)- грузоотправитель (наименование, адрес, номер телефона, ИИН/БИН, банковские реквизиты) | Номерсопроводительного документа, счета | Дата отправки со станции (пристани, порта) или со склада отправителя | Акт составленна основании приказа, распоряжения, договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Место составления акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Начало приемки \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. Окончание приемки \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.
Принят и осмотрен груз, прибывший\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по счету №\_\_\_ от
«\_\_\_»\_\_\_20 \_\_\_года
Со станции (пристани) по сопроводительному транспортному документу №\_
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в вагонах № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
По сопроводительному транспортному документу значилось:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Заводской (номенклатурный номер) | Знак, марка, пломба | Вид упаковки | Единица измерения | По документам организации (индивидуального предпринимателя) - поставщика |
| количество | масса  | Стоимость, в тенге |
| за единицу | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. линовка до конца листа |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

                                        Оборотная сторона формы А-2
      При осмотре установлено:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фактически принято | Примечание | Упаковка повреждена | Повреждения | Некомплектность актива (указать какая некомплектность) |
| количество | масса  | обнаруженные дефекты |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |

Примечание: Дефекты, обнаруженные при инвентаризации, монтаже и
испытании актива, оформляются Актом о выявленных дефектах актива.
Заключение комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии
                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      должность     подпись     расшифровка подписи
Члены комиссии       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      должность     подпись     расшифровка подписи
                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      должность     подпись     расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               должность   подпись    расшифровка
                                                        подписи

Принято и оприходовано «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

Заведующий складом: \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года
                 должность   подпись расшифровка
                                      подписи

 Приложение 13
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-3

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) – заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Структурное подразделение – заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ**
**ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ АКТИВА В МОНТАЖ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Монтажная организация (индивидуальный предприниматель) | Основание | Дата |
| номер документа | дата | сдачи в монтаж | Сдачи к использованию |
| по договору | фактически |
|  |  |  |  |  |  |

перечисленный ниже актив для монтажа в
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  наименование здания, сооружения, цеха

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Номер | Тип, марка | Номер паспорта или маркировка | Организация (индивидуальный предприниматель) - изготовитель | Поступление на склад заказчика | Количество | Цена за единицу | Сумма, в тенге |
| инвентарный | заводской (номенклатурный) | дата | номер акта приемки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |

                                          Оборотная сторона формы А-3

При приемке актива в монтаж установлено:
 Актив соответствует проектной специализации или чертежу (если не
     не соответствует
соответствует, указать в чем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Актив передан комплектно (указать состав комплекта и технической и
             не комплектно
другой документации, при которой произведена приемка, и какая
комплектность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Дефекты при наружном осмотре не обнаружены (если обнаружены, подробно
                                  обнаружены
их перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Примечание: Дефекты, обнаруженные при инвентаризации, монтаже и
испытании актива, оформляются Актом о выявленных дефектах актива.
Заключение о пригодности и монтажу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сдал представитель заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         должность   подпись  расшифровка подписи
      М.П.
Принял представитель монтажной организации
(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                  должность  подпись     расшифровка
                                                           подписи
      М.П.

Указанный актив принят на хранение

|  |  |
| --- | --- |
| Материально - ответственное лицо:\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность  подпись     расшифровка                         подписи | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_
                            должность подпись расшифровка подписи

 Приложение 14
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель) - заказчикСтруктурное подразделение (заказчик)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ**
**О ВЫЯВЛЕННЫХ ДЕФЕКТАХ АКТИВА**

Место нахождения актива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                           адрес, здание (сооружение), цех
В процессе инвентаризации, монтаже, испытании (нужное подчеркнуть)
нижеперечисленного актива, изготовленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          наименование организации
                                              (индивидуального
                                               предпринимателя)
                                                 изготовителя
принятого в монтаж по акту № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года обнаружены следующие дефекты:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Тип, марка | Номер паспорта или маркировка | Дата | Обнаруженные дефекты |
| изготовления  | поступления  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Для устранения выявленных дефектов необходимо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      подробно указываются мероприятия или работы
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      для устранения выявленных дефектов, исполнители и сроки
исполнения
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     подпись    расшифровка подписи
М.П.
Представитель исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                             должность   подпись      расшифровка
                                                       подписи
М.П.
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

 Приложение 15
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель) - заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ИИН/БИН |
|  |
|  |

 |
| УТВЕРЖДАЮ Руководитель организации - заказчика(индивидуальный предприниматель - заказчик)(структурное подразделение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность     подпись       расшифровка подписиМ.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата составления | Основание | Период ремонта | Материально – ответственное лицо организации  (индивидуального предпринимателя) – сдатчика  (Ф.И.О., должность) |
| Договор (заказ) | По договору (заказу) | Фактический |
| номер | дата | с | по | с | по |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |

 |

 **АКТ №\_\_\_\_\_\_**
**ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ОТРЕМОНТИРОВАННЫХ, РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ**
**(МОДЕРНИЗИРОВАННЫХ) АКТИВОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номер | Балансовая стоимость | Виды работ | Затраты на демонтаж | Стоимость выполненного объема работ, тенге | Стоимость после реконструкции (модернизации) | Примечание |
| по договору (заказу) | фактическая |
| на ремонт | реконструкции (модернизации) | по ремонту | реконструкции (модернизации) | по доставке |
| инвентарный | заводской (номенклатурный) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                         Оборотная сторона формы А-5

Изменения в характеристике актива, связанных с его ремонтом, реконструкцией (модернизацией) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
По окончании ремонта, реконструкции (модернизации) актив прошел
испытания и передан для использования
Заключение комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность       подпись    расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  должность          подпись     расшифровка подписи
                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  должность          подпись      расшифровка подписи Актив:
Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года
     должность   подпись  расшифровка
                           подписи
М.П.
Принял \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года
       должность подпись   расшифровка
                             подписи
М.П.

В инвентарной карточке (книге) учета отмечено
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года
                              подпись расшифровка
                                        подписи

 Приложение 16
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма ДА-1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              наименованиеОрганизация (индивидуальный предприниматель) – получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              наименование |  |

|  |
| --- |
| ИИН/БИН |
|  |
|  |

 |
|  |
|  |
|             УТВЕРЖДАЮРуководитель организации – сдатчика(индивидуальный предприниматель - сдатчик)(структурное подразделение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_должность подпись расшифровка подписиМ.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_20 \_\_\_ года |  |             УТВЕРЖДАЮ  Руководитель организации – получателя(индивидуальный предприниматель - получатель)(структурное подразделение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_года |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

                              АКТ
            ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание | Материально–ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (Ф.И.О., должность) | Наименование, характеристика | Дата приобретения, выпуска, постройки, регистрации, разработки, переклассификации | Первоначальная стоимость на дату признания, в тенге |
| Наименование документа | Номер документа | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

2-я страница формы ДА-1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного  использования | Сумма амортизации, в тенге  | Балансовая стоимость, в тенге | Номер | Дебет | Кредит | Номер паспорта |
| инвентарный | заводской (регистрации) | счет | счет |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года
№ \_\_\_\_\_\_ произведен осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передаваемых\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
        наименование
В момент приемки (передачи) активы находятся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                            местонахождение объекта
Основание перемещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Краткая характеристика активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов,
камней)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимым технико-экономическим и другим показателям (условиям)
соответствуют (не соответствуют)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               указать, что именно не соответствует
Доработка не требуется (требуется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                    указать, что именно требуется
Результаты испытания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Заключение комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Приложение: Перечень документации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность      подпись    расшифровка подписи

Члены комиссии       \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      должность      подпись     расшифровка подписи
                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     должность      подпись     расшифровка подписи

                                          3-я страница формы ДА-1

Долгосрочный актив

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_должность подпись расшифровка                    подписи«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_годаОтметка бухгалтерии:записи в инвентарной карточке(книге) учетавыбытие отмеченоГлавный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_     подпись расшифровка подписи | Принял \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность  подпись  расшифровка                          подписи«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_годаПо доверенности №\_ от «\_\_»\_\_\_\_20 \_\_\_ годавыданной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принял на ответственное хранение \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность подпись расшифровка                      подписи«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_годаОтметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета или в инвентарной книге № \_\_\_ документа, дата составления «\_\_» \_\_ 20 \_\_ годаГлавный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_       подпись расшифровка подписи |

\*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

 Приложение 17
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ДА-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Материально – ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА**
**УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                полное наименование и назначение
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 наименование организации (индивидуального     вид, модель, тип,
 предпринимателя)  изготовителя                марка, категория, сорт,                                                возраст и т.п.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Первоначальная стоимость, в тенге | Дата и номер акта о вводе в эксплуатацию | Год выпуска, постройки, регистрации | Номер | Дата приобретения |
| инвентарный | заводской | паспорта | наименование документа | номер документа | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного использования | Сумма амортизации, в тенге | Ликвидационнаястоимость | Убытки от обесценения | Признаки собственности (собственный или арендованный) | Выбыло (передано, списано) | Балансовая стоимость, в тенге |
| номер и дата документа | причина выбытия | сумма дохода (убытка) от реализации |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                        Оборотная сторона формы ДА-2

      Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Сведения о ремонте, достройке, дооборудовании, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации:

|  |  |
| --- | --- |
| Достройка, дооборудование, реконструкция, модернизация частичная ликвидация (бухгалтерская запись) | Ремонт объекта(бухгалтерская запись) |
| дата | номер | инвентарный номер | сумма затрат, в тенге | дата | номер | вид ремонта | сумма затрат, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о переоценке: | Сведения о внутреннем перемещении:  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Коэффициент переоценки | Стоимость с учетом переоценки, в тенге |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Документ, дата, номер | Вид операции | Наименование структурного подразделения | Балансовая стоимость, в тенге | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

 |

      Краткая индивидуальная характеристика актива:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих актив | Качественные и количественные показатели (материалы, размеры и прочие сведения) |
| основной  | наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к активу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Карточку заполнил \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  должность  подпись   расшифровка                                        подписи | «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_года |

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

 Приложение 18
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 18 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма № ДА-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

                                    УТВЕРЖДАЮ
            Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      подпись            расшифровка подписи
                         «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

                                    АКТ
            НА ВЫБЫТИЕ (СПИСАНИЕ) ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Дата выпуска, построй-ки, регистра-ции | Дата приобре-тения (доступа для использо-вания) | Факти-ческий срокэксплуата-ции | Первоначальная стоимость | Сумма начислен-ной амортиза-ции, в тенге | Балансовая стоимость, в тенге | Номер |
| заводс-кой | инвен-тар-ный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приспособления и принадлежности | Содержание драгоценных материалов (металлов, камней) |
| наименование | количество | наименование драгоценных металлов | номенклатурный номер | единица измерения | количество (масса) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_от «\_\_» \_\_\_20\_\_года
№\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ произвела осмотр
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
             наименование

и установила его (их) надлежащим списанию.

Количество ремонтов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Состояние актива(ов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Приложение: Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    Оборотная сторона формы ДА-3

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     Ф.И.О.          подпись
Члены комиссии:      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     Ф.И.О.          подпись
                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     Ф.И.О.          подпись

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                 должность    Ф.И.О.     подпись

                              Сведения
      о наличии затрат, связанных со списанием долгосрочных
            активов и о поступлении запасов от списания:

|  |  |
| --- | --- |
| Затраты на списание | Поступило от списания |
| Вид работ | Номер документа | Статья затрат | Сумма, в тенге | Номер документа | Запасы | Коли-чество | Сумма, в тенге |
| наименование | номенклатур-ный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  | Итого |  |

Доход (убыток) от реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                    сумма прописью, в тенге
В карточке (книге) учета выбытие отмечено
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года
                              Ф.И.О. подпись

\*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам (за исключением автотранспортных средств); нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

 Приложение 19
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 19 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма ДА-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (наименование структурного подразделения)Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (наименование структурного подразделения)Ответственный за поставку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

                              НАКЛАДНАЯ
            НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*

Основание (наименование документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
         Номер документа \_\_\_\_ Дата документа «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по поряд-ку | Наименование, характеристика | Дата приобретения (выпуска, постройки, разработки, регистрации, переклас-сификации) | Номер | Единица измере-ния | Коли- чество (масса)  | Цена за единицу | Стоимость, в тенге |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистра-ции) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого |  | х |  |

Всего отпущено количество (прописью)\_\_ на сумму (прописью), в тенге\_\_

                                        Оборотная сторона формы ДА-4

Примечание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года
       должность      подпись   расшифровка подписи
Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года
      должность       подпись   расшифровка подписи

      В инвентарной карточке (книге) учета перемещение отмечено
      Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_20 \_\_\_ года
                                    подпись расшифровка подписи

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

 Приложение 20
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма БА-1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель) - получатель\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ИИН/БИН |
|  |
|  |

 |
| УТВЕРЖДАЮРуководитель организации – сдатчика(индивидуальный предприниматель - сдатчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   должность     Ф.И.О.   подпись     М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |  | УТВЕРЖДАЮ             Руководитель организации – получателя(индивидуальный предприниматель - получатель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность        Ф.И.О.   подпись     М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **АКТ** **ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ** |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) – сдатчик (наименование, реквизиты) | Организация (индивидуальный предприниматель) – получатель (наименование, реквизиты) | Способ доставки | Товарно – транспортная накладная | Материально – ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (Ф.И.О., должность) | Дебет | Кредит |
| номер  документа | дата | счет | счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы БА-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Сорт, категория, возраст | Качество, % (влажность, поврежденность и т.д.) | Номер | Первоначальная стоимость, в тенге | Единица измерения | Количество | Масса | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Дата приобретения (поступления) | Примечание |
| номенклатурный | инвентарный |
| брутто | тара | нетто |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года № \_\_\_
местонахождение биологических активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Краткая характеристика биологических активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Примечание (дополнительная информация)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Биологические активы

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_        должность      Ф.И.О.     подпись «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года | Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          должность     Ф.И.О.     подпись «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_годаПо доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_годавыданной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Биологические активы принял на ответственное хранение Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись     расшифровка подписи«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |
| Отметка бухгалтерии: В инвентарной карточке(книге) учета биологических активов (растений) выбытие отмечено  |  | Отметка бухгалтерии об открытии инвентарнойкарточки учета биологических активов или записив инвентарной книге № документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_, датасоставления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |
| Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            Ф.И.О.           подпись |  | Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    Ф.И.О.        подпись |

 Приложение 21
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма БА-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Материально – ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН  |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА**
**УЧЕТА БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
        полное наименование и назначение биологического актива
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
        краткая индивидуальная характеристика актива

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Первоначальная (текущая) стоимость, в тенге | Срок полезного использования | Сорт, категория, возраст | Единица измерения | Количество | Масса | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Дата приобретения (поступления) | Номер инвентарный (номенклатурный) | Внутреннее перемещение | Выбыло (списано) |
| наименование структурного подразделения | документ | вид операции | По документу | Причина выбытия |
| дата | номер |
| брутто | тара | нетто |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Карточку заполнил \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_ 20\_\_года
                 должность подпись расшифровка подписи

 Приложение 22
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма БА-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель) | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

УТВЕРЖДАЮ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
должность подпись расшифровка подписи
 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |
| --- |
| Основание |
| номер  документа | дата  составления |
|  |  |

 **АКТ**
**НА СПИСАНИЕ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование,характеристика | Сорт, категория, возраст  | Дата признания (поступления) | Первоначальная стоимость, в тенге | Единица измерения | Количество | Масса  | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер |
| брутто | тара | нетто | номенклатурный | инвентарный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                        Оборотная сторона формы БА-3

Причина списания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Качественные характеристики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Приложение: Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_
                        должность        Ф.И.О.        подпись
      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность         Ф.И.О.        подпись
                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      должность         Ф.И.О.         подпись
      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     должность  Ф.И.О.  подпись

Справка о затратах, связанных со списанием биологических активов

|  |
| --- |
| Затраты на списание |
| вид работ | номер документа | статья затрат | сумма, в тенге | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

Доход (убыток) от реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      сумма прописью, в тенге
В карточке (книге) учета биологических активов выбытие отмечено.
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_20\_\_\_года
                              подпись расшифровка подписи

 Приложение 23
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ОС-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН  |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **КАРТОЧКА УЧЕТА АРЕНДОВАННЫХ**
**(ДОЛГОСРОЧНО – АРЕНДОВАННЫХ) ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование основного средства | Количество | Балансовая стоимость | Сумма переоценки | Год выпуска, постройки | Метод амортизации | Сумма амортизационных отчислений | Дата поступления основных средств | Срок аренды | Размер арендной платы за основные средства | Дата выбытия основных средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \*Применяется для учета арендатором арендованных основных
средств.

 Приложение 24
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ОС-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель)Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

УТВЕРЖДАЮ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
должность         подпись       расшифровка подписи
 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Номердокумента | Датасоставления |
|  |  |

 **АКТ**
**НА СПИСАНИЕ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Балансовая стоимость, в тенге | Сумма начисленной амортизации, в тенге | Номер |
| инвентарный | заводской |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Комиссия назначенная приказом (распоряжением) от «\_\_» \_\_ 20\_\_ года № \_\_ произвела осмотр автомобиля (прицепа, полуприцепа)\_\_\_\_ марка \_\_\_, модель \_\_\_, тип \_\_\_, грузоподъемность (вместимость) \_\_\_\_, двигатель № \_\_\_, шасси № \_\_\_, государственный номерной знак \_\_\_\_\_\_, технический паспорт (№,дата)\_\_\_\_\_\_ масса объекта по паспорту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн.

Наличие драгоценных металлов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
В результате осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     (автомобиля, прицепа, полуприцепа)
агрегатов, узлов и механизмов и ознакомления с документами (паспорт, формуляр) комиссия установила:
Состоит на балансе организации (индивидуального предпринимателя) с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Техническое состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сведения о снятии с учета в ГАИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид автомобиля, прицепа, полуприцепа | Год выпуска | Дата ввода в эксплуатацию  (месяц, год) | Пробег, км |
| с начала эксплуатации | после последнего капитального ремонта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

                                      Оборотная сторона формы ОС-2

Заключение комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Приложение. Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         должность    подпись  расшифровка подписи
Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
              должность      подпись       расшифровка подписи
      М.П.
Материально-ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               должность    подпись      расшифровка
                                                          подписи
Подлежат оприходованию следующие основные детали и узлы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена, тенге | Сумма, в тенге |
| по порядку | по каталогу | номенклатурный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |

Справка о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств
и о поступлении запасов от их списания

|  |  |
| --- | --- |
| Затраты на списание | Поступило от списания по ценам возможного использования |
| Вид работ | Номер документа | Статья затрат | Сумма, в тенге | Номер документа | Ценности | Количество | Сумма, в тенге |
| наименование | номенклатурный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  | Итого  |  |

Прибыль (убыток) от реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге
                                     сумма прописью
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                 номер и дата документа
В карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено.
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_ 20\_\_ года
                             подпись   расшифровка
                                        подписи

 Приложение 25
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

 **Приходный ордер ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Вид операции | Наименование поставщика | Корреспондирующий счет | Номер сопроводительного документа | Номер платежного документа |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, сорт, размер, марка | Номенклатурный номер | Единица измерения | По документу | Принято | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер паспорта\* | Порядковый номер записи по складской картотеке |
| количество | масса | количество | масса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Принял \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       подпись расшифровка подписи      подпись расшифровка подписи

      \*Графа «Номер паспорта» заполняется при оформлении операций по запасам, содержащим драгоценные металлы и камни.

 Приложение 26
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 26 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма З-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

                  Накладная на отпуск запасов на сторону

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - отправитель | Организация (индивидуальный предприниматель)- получатель | Ответственный за поставку (Ф.И.О.) | Транспортная организация | Товарно-транспортная накладная (номер, дата) |
|  |  |  |  |  |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номенкла-турный номер | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, в тенге | Сумма с НДС, в тенге | Сумма НДС, в тенге  |
| подлежит отпуску | отпущено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  | х |  |  |

Всего отпущено количество запасов (прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму
 (прописью), в тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Отпуск разрешил \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность подпись расшифровка подписиГлавный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.   подпись расшифровка подписиОтпустил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      подпись расшифровка подписи | По доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ годавыданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Запасы получил \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     подпись расшифровка подписи |

 Приложение 27
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

 **КАРТОЧКА УЧЕТА ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Вид производства | Марка | Сорт | Профиль | Размер | Счет | Номенклатурный номер | Единица измерения | Цена, в тенге | Срок годности | Ответственный за поставку |
| структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | вид производства | цех, отдел | исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Наименование запаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата записи | Номер документа | Номер по порядку | От кого получено иликому отпущено | Учетная единица выпуска готовой продукции (товаров, работ, услуг) | Приход | Расход | Остаток | Контроль(подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения о наличии драгоценных материалов (металл, камень)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 28
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

Утверждаю
Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 подпись          расшифровка подписи
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Акт об оприходовании запасов, полученных****при разборке и демонтаже основных средств** |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Цех (склад) | Участок (кладовая) | Акт на списание основных средств |
| номер | дата |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Корреспондирующий счет | Запасы | Единица измерения | Количество, полученное при разборке и демонтаже | Передается подрядчику для повторного использования |
| наименование, сорт, размер, марка | номенклатурный номер | наименование организации- подрядчика (индивидуального предпринимателя) | количество | цена за единицу, в тенге | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                          Оборотная сторона формы З-4

      Указанные в настоящем акте запасы приняты и подлежат оприходованию на счетах баланса заказчика, годные для производства работ пригодных для использования и переданных подрядчику.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     должность  подпись расшифровка                         подписи | Подрядчик \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_        должность  подпись расшифровка                         подписи |

 Приложение 29
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 29 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма З-5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

                  Накладная на внутреннее перемещение запасов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Структурное подразделение отправитель | Структурное подразделение получатель | Основание  | Ответствен-ный за поставку (Ф.И.О.) |
| Наименование документа | номер документа | дата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер по порядку | Наименование запасов, сорт, марка, размер | Номенклатурный номер | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, в тенге  | Сумма, в тенге |
| подлежит отпуску | отпущено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  |  | х |  |

Всего отпущено количество (прописью)\_\_ на сумму (прописью), в тенге\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Отпуск разрешил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          должность подпись расшифровка подписи | Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         должность подпись расшифровка подписи |
| Отпустил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          должность подпись расшифровка подписи | Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         должность подпись расшифровка подписи |

 Приложение 30
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

Утверждаю
Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
подпись      расшифровка подписи
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 **АКТ списания запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  документа | Дата  составления | Структурное подразделение (склад, цех, отдел, участок, бригада) | Основание | Материально – ответственное лицо (Ф.И.О.) |
| наименование документа | номер документа | дата |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, сорт, марка, размер | Номенклатурный номер | Дата приобретения | Срок службы | Единица измерения | Подлежит списанию (количество) | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Причина списания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | х |  |  |

                                       Оборотная сторона формы № З-6

Всего списано запасов за счет виновных лиц (количество прописью)\_\_\_\_\_
      в том числе вследствие порчи, боя, лома запасов (количество прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      в том числе вследствие недостач и потерь запасов (количество прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Всего списано запасов за счет организации (индивидуального
предпринимателя) (прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           в том числе вследствие порчи, боя, лома запасов на сумму (прописью), в тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      в том числе вследствие недостач и потерь запасов на сумму (прописью), в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение и рекомендации комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечисленные в настоящем акте запасы, которые по решению комиссии
оприходованы в утиль (лом):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Утиль (лом) | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер приходного ордера |
| наименование, характеристика (сорт, марка, размер и т.п.) | номенклатурный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | х |  |  |

Всего утиль (лом) оприходовать в сумме (прописью), в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность       подпись  расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 должность       подпись       расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 должность          подпись      расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               должность   подпись     расшифровка
                                                        подписи

 Приложение 31
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организация (индивидуальный предприниматель)Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Цех \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

 **Ведомость учета остатков запасов на складе**

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                 должность       Ф.И.О.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Отчетный период | Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Цех | Склад | Кладовая |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Подпись материально-ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номенклатурный номер | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, в тенге  | Норма запаса | Остаток на \_\_\_ | Обороты за период |
| количество | сумма, в тенге | Приход | Расход |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Остатокна \_\_\_\_\_ | Обороты за период | Остаток на \_\_\_\_\_\_\_\_ | Обороты за период | Остаток на\_\_\_\_\_\_\_ |
| количество | сумма, в тенге | Приход | Расход | количество | сумма, в тенге | Приход | Расход | количество | сумма, в тенге |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 32
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-1

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

 | ИИН/БИН |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ**
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАПАСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ПУТИ РАСПИСКА**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_года
№\_\_\_ произведена инвентаризация запасов, находящихся в пути по
состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Номенклатурный номер | Счет | Единица измерения | Дата отгрузки | Датаприбытия | Наименование поставщика | Пункт отправки товаров, вид транспортировки товаров | Фактическое наличие | Информация по принятым мерам по изысканию запасов, не прибывших в срок |
| номер вагона (баржи) | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

                                      Оборотная сторона формы Инв-1

Всего по акту, в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность       подпись       расшифровка
                                                       подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 должность       подпись       расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 должность          подпись   расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              должность  подпись  расшифровка подписи
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

 Приложение 33
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ**
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИЙ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу инвестиций, сданы в бухгалтерию и все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поступившие на мою (нашу) ответственность оприходованы, а выбывшие сданы в расход.
       Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     должность подпись   расшифровка
                                                           подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_ года произведена инвентаризация инвестиций по состоянию на «\_\_» \_\_20\_года.
      При инвентаризации установлено следующее:

                                        Оборотная сторона форма Инв-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование объекта инвестиций | Инвестиции | Номер балансового счета | Балансовая стоимость инвестиций, в тенге | Разница между покупной и балансовой стоимостью, в тенге | Сумма переоценки в сторону, в тенге | Сумма инвестиций, в тенге  |
| наименование | номер, дата | серия | номинальная стоимость, в тенге | покупная стоимость, в тенге | срок погашения | увеличение | уменьшение | увеличения | уменьшения | фактически | по данным счета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                   прописью
                б) на сумму, фактически, тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                  прописью
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     подпись   расшифровка подписи
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Документы, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.
      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ «\_\_» \_\_20\_года.
                           должность подпись расшифровка подписи

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_20\_\_\_года. должность         подпись     расшифровка подписи

 Приложение 34
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТГРУЖЕННЫХ ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Покупатель (наименование, реквизиты) | Наименование,  характеристика | Номенклатурный номер | Счет | Дата отгрузки | Срок оплаты по неоплаченным в срок запасам | Меры, принятые к погашению задолженности | По данным |
| копий предъявленных покупателями документов | бухгалтерского учета |
| дата | номер | количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д  линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Всего по акту (по данным копий предъявленных покупателями документов), сумма, в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                    прописью
      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                          должность      подпись  расшифровка подписи
      Член (ы) комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      должность    подпись      расшифровка подписи

 Приложение 35
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ**
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_года произведена инвентаризация задолженности с банками по займам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами и другими дебиторами и кредиторами по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.
      При инвентаризации установлено следующее:
      1. По дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование дебитора | ИИН/БИН | Счет | Дата образования задолженности | Срок оплаты | Сумма по балансу, в тенге | Меры, принятые к урегулированию просроченной задолженности |
| всего | в том числе по сомнительным требованиям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

                                        Оборотная сторона формы Инв-4
      2. По кредиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кредитора | ИИН/БИН | Счет | Дата образования задолженности | Срок оплаты | Сумма по балансу, в тенге | Меры, принятые к урегулированию просроченной задолженности |
| всего | в том числе несогласованная с кредиторами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         должность     подпись   расшифровка подписи
       Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность      подпись   расшифровка подписи
                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность      подпись   расшифровка подписи

                                             Приложение к форме Инв-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **СПРАВКА**
**к акту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_года**
**инвентаризации задолженности**
**по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер записи | Дебитор | За что числится задолженность | Дата образования задолженности | Сумма задолженности, в тенге | Документ, подтверждающий задолженность | Примечание |
| наименование | адрес | дебиторской | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого дебиторов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Кредитор |  |  | кредиторской |  |  |  |  |
| наименование | адрес |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого кредиторов  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
             должность           подпись    расшифровка подписи

      Печатать с оборотом без заголовочной части. Подпись и печать на обороте.

 Приложение 36
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ**
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ И ИЗДЕЛИЙ ИЗ НИХ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу драгоценных металлов и изделий из них, сданы в бухгалтерию, и все драгоценные металлы и изделия из них, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
        Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     должность подпись  расшифровка
                                                            подписи
      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведена инвентаризация драгоценных металлов и изделий из них по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      При инвентаризации установлено:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | Номенклатурный номер | Характеристика (размер, номер, диаметр сечения и т.п.) | Проба или процент содержания драгоценных металлов | Фактическое наличие | Числится по данным бухгалтерского учета |
| Количество | Масса | Количество | Масса |
| лигатурная | чистая | лигатурная | чистая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                      Оборотная сторона формы Инв-5

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         должность     подпись   расшифровка подписи
       Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность      подпись   расшифровка подписи
                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность      подпись   расшифровка подписи

      Все драгоценные металлы и изделия из них, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Драгоценные металлы и изделия из них перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.
      Материально-ответственное лицо «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Указанные данные проверил \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.                       должность подпись расшифровка подписи

 Приложение 37
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **АКТ**
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЭКВИВАЛЕНТОВ**
**ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

находящихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу денежных средств и эквивалентов денежных средств, денежных документов, и все денежные средства и эквиваленты денежных средств, а также денежные документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
       Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               должность подпись расшифровка подписи
      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_года №\_\_
произведена инвентаризация денежных средств и эквивалентов денежных
средств, денежных документов по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      При инвентаризации установлено следующее:

                                            2-ая страница формы Инв-6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | Номер синтетического счета | Фактическое наличие | По данным учета | Разница |
| цифрами | цифрами | излишки | недостача |
| 1 | Наличные денежные средства и эквиваленты денежных средств в тенге |  |  |  |  |  |
| 2 | Наличные денежные средства и эквиваленты денежных средств в иностранной валюте |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Денежные документы |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Прочие |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         должность     подпись   расшифровка подписи
       Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность  подпись   расшифровка подписи
                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность      подпись   расшифровка подписи

      Подтверждаю, что денежные средства и эквиваленты денежных средств, денежные документы, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.
      Материально-ответственное лицо «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

                                  3-я страница формы Инв-6

Объяснение причин излишков или недостач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо
Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
             подпись

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность  подпись   расшифровка подписи
       Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность  подпись   расшифровка подписи
                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность  подпись   расшифровка подписи

 Приложение 38
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**
**ЗАПАСОВ, ПРИНЯТЫХ (СДАННЫХ) НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу запасов, сданы в бухгалтерию, и все запасы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
      Материально-ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                должность подпись расшифровка подписи
                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         должность      подпись   расшифровка подписи
                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         должность       подпись       расшифровка
                                                        подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовом счете №\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года.
      Инвентаризация окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года.

                                      Оборотная сторона формы Инв-7

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование и реквизиты поставщика | Запасы, принятые (сданные) на ответственное хранение | Счет | Дата принятия (сдачи) на хранение | Место хранения | Документы, подтверждающие количество запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение | Единица измерения | Фактическое наличие | По данным бухгалтерского учета | Причина принятия (сдачи) на ответственное хранение |
| наименование, краткая характеристика | номенклатурный номер | наименование | номер | дата | количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Всего по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                   прописью
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                 прописью
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     подпись   расшифровка подписи
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.
      Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность запасов:       «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

 Приложение 39
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**
**ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***

Объекты долгосрочных активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу объектов долгосрочных активов, сданы в бухгалтерию, и все объекты долгосрочных активов, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны с баланса.
      Материально-ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                должность подпись расшифровка подписи                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       должность   подпись     расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовых счетах №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      Инвентаризация окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

                                  Оборотная сторона формы Инв-8

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование,  характеристика | Счет | Дата выпуска (постройки) | Дата приобретения (регистрации) | Номер | Фактическое наличие | По данным бухгалтерского учета | Примечание |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистрации) | количество | стоимость, тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д.  линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Итого по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                   прописью
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                 прописью
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                  прописью
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     подпись   расшифровка подписи
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все объекты долгосрочных активов, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Объекты долгосрочных активов, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.
      Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность объектов долгосрочных активов:
      «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
| Указанные данные проверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность   подпись   расшифровка                        подписи | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_года. |

  \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

 Приложение 40
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

Биологические активы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу биологических активов, сданы в бухгалтерию, и все биологические активы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
      Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность биологических активов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           должность       подпись      расшифровка подписи

          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           должность      подпись       расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_ числящихся на балансовых счетах №\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Инвентаризация начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
Инвентаризация окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

                                    Оборотная сторона формы Инв-9

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование и краткая характеристика объекта | Счет | Сорт, категория, (возрастная группа) | Дата признания в балансе | Инвентарный номер | Фактическое наличие | Наличие по данным бухгалтерского учета | Примечание |
| единица измерения | количество  | стоимость в тенге | единица измерения | количество  | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х |  |  | х |  |  |  |

Итого по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        прописью
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                 прописью
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                  прописью
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     подпись   расшифровка подписи
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все биологические активы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Биологические активы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.
      Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность биологических активов:
      «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

 Приложение 41
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ЗАПАСОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     вид запасов

 **РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу запасов, сданы в бухгалтерию, и все запасы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
      Материально-ответственное (ые) лицо (а):
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись       расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовом счете №\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_ 20\_\_\_\_года.

Инвентаризация начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
Инвентаризация окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

                                   Оборотная сторона формы Инв-10

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Счет | Номенклатурный номер | Единица измерения | Цена за единицу, в тенге | Фактическое наличие | По данным бухгалтерского учета |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма,  в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Итого по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        прописью
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                 прописью
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                  прописью
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     подпись          расшифровка
                                                        подписи
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.
       Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность запасов:
      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

 Приложение 42
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ИНВЕСТИЦИЙ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу финансовых инвестиций, сданы в бухгалтерию, и все инвестиции, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны.
     Материально-ответственное(ые) лицо (а):
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_ произведена инвентаризация инвестиций по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | Счет | Фактическое наличие | Числится по данным бухгалтерского учета | Результаты инвентаризации |
| излишки | недостача |
| номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х |  |  | х | х |  |  | х |  |  | х |  |  |

                                      Оборотная сторона формы Инв-11

Всего по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        прописью
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                 прописью
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                  прописью
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     подпись   расшифровка подписи
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все инвестиции, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Инвестиции, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.
       Материально-ответственное лицо
      «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
| Указанные в настоящей описи данные проверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность  подпись    расшифровка                        подписи  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года. |

      Объяснение причин излишков или недостач
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо

Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
                          подпись

 Приложение 43
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

 **ИНВЕНТАРНЫЙ СПИСОК ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***
**(по месту их нахождения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Структурное подразделение организации (индивидуального предпринимателя) | Материально – ответственное лицо(Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                наименование

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентарная карточка или запись в инвентарной книге | Инвентарный номер | Полное наименование | Признак собственности (собственный, арендованный) | Первоначальная стоимость | Выбытие (перемещение) |
| Документ | Причина выбытия (перемещения) |
| дата | номер |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

 Приложение 44
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЙ ЯРЛЫК ЗАПАСОВ**
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**наименование запасов**

|  |
| --- |
| Место хранения запасов |
| Местонахождение склада | Номер склада | Отделение |
|  |  |  |
| Номер стеллажа | Номер полки | Номер ячейки |
|  |  |  |
| Единица измерения | Номенклатурный номер |
|  |  |
| Марка | Артикул | Сорт | Профиль | Размер | Номер чертежа |
|  |  |  |  |  |  |
| Фактическое количество наличия запасов |
| цифрами | прописью |
|  |  |

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи

Ответственный за хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                         должность   подпись     расшифровка подписи

                                   Оборотная сторона формы Инв-13

 **ДВИЖЕНИЕ ЗАПАСОВ С МОМЕНТА СНЯТИЯ ОСТАТКА В НАТУРЕ**
**ДО ОКОНЧАНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**
**(записи производятся членом инвентаризационной комиссии)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Дата | Номер документа | Счет | Приход | Расход | Остаток | Подпись члена комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Движение запасов с момента снятия остатка в натуре и выведенный остаток после порядковой записи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сверены и соответствуют карточкам.

Фактическое наличие запасов на «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года в количестве \_\_\_\_\_\_
                                                             прописью
На ответственное хранение принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                 должность    подпись    расшифровка
                                                           подписи

 Приложение 45
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

 **ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**
**БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу бланков строгой отчетности, сданы в бухгалтерию, и все бланки строгой отчетности, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
      Материально-ответственное лицо
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      должность           подпись       расшифровка подписи
       На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года №\_
      произведена инвентаризация бланков строгой отчетности по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование бланков строгой отчетности | Фактическое наличие | По данным бухгалтерского учета | Результаты инвентаризации |
| излишки | недостача |
| номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                       Оборотная сторона формы Инв-14

Всего по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        прописью
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                 прописью
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                  прописью
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        должность     подпись        расшифровка
                                                      подписи
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись     расшифровка подписи
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                должность     подпись       расшифровка подписи

Инвентаризация начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
Инвентаризация окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Все бланки строгой отчетности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Бланки строгой отчетности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.
      Материально-ответственное лицо:
      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      Указанные в настоящей описи данные проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.
должность    подпись      расшифровка
                            подписи

Объяснение причин излишков или недостач
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Материально-ответственное лицо
Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      подпись

 Приложение 46
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |

 **ОПИСЬ ИНВЕНТАРНЫХ КАРТОЧЕК ПО УЧЕТУ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**
**за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по**
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

|  |
| --- |
| Наименование классификационной группы |
| Номер | Наименование биологических активов | Признак собственности | Отметка о выбытии |
| карточки | инвентарный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Приложение 47
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**
**РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***
**на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года произведена инвентаризация фактического наличия объектов долгосрочных активов, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 должность       подпись      расшифровка подписи

Инвентаризация начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
Инвентаризация окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Дата выпуска, постройки, регистрации | Дата приобретения | Номер | Результаты инвентаризации |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистрации) | излишек | недостача |
| количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

                                       Оборотная сторона формы Инв-16

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
              подпись           расшифровка подписи

С результатами сличения согласен (ны)

Материально-ответственное (-ые) лицо (-а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        должность подпись расшифровка
                                                            подписи
                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                должность   подпись  расшифровка
                                                      подписи

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

 Приложение 48
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**
**РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**
**на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года произведена инвентаризация фактического наличия биологических активов, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность                 подпись            расшифровка подписи

Инвентаризация начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
Инвентаризация окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Сорт, категория, (возрастная группа) | Дата признания в  балансе | Инвентарный номер | Результаты инвентаризации |
| излишек | недостача |
| количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
| Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          подпись     расшифровка                        подписи | С результатами сличения согласен Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              должность подпись расшифровка                                                  подписи |

 Приложение 49
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ**
 **ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАПАСОВ**
**на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года
произведена инвентаризация фактического наличия запасов, находящихся
на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                          должность    подпись    расшифровка подписи
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Номенклатурный номер | Единица измерения | Результаты инвентаризации | Отрегулировано за счет корректировок в бухгалтерском учете |
| излишек | недостача | излишек | недостача |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | счет | количество | сумма, в тенге | счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  | x |  |  | х |

                                       Оборотная сторона формы Инв-18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пересортица | Окончательные излишки | Окончательные недостачи |
| излишки, зачтенные в покрытие недостач | недостачи, покрытые излишками | количество | сумма, в тенге | счет | количество | сумма, в тенге | счет |
| количество | сумма, в тенге | порядковый номер зачтенных недостач | количество | сумма, в тенге | порядковый номер зачтенных излишков |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | х |  |  | х |  |  | х |  |  | х |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
               подпись             расшифровка подписи
С результатами сличения ознакомлен:
Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               должность   подпись     расшифровка
                                                        подписи

 Приложение 50
к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приказ дополнен приложением 50 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); в редакции приказа Министра финансов РК от 27.10.2014 № 458 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Р-1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ИИН/БИН |
| Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_полное наименование, адрес, данные о средствах связиИсполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_полное наименование, адрес, данные о средствах связиДоговор (контракт)\_\_\_№\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |  |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |

|  |
| --- |
|  |

 |
| АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)\* |

|  |  |
| --- | --- |
| Номердокумента | Датасоставления |
|  |  |

 |
| Номер по порядку | Наименование работ (услуг)(в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения работ (услуг) при их наличии) | Дата выполнения работ(оказания услуг)\*\* | Сведения об отчете о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах (дата, номер, количество страниц) (при их наличии)\*\*\* | Единица измерения | Выполнено работ (оказано услуг) |
| количество | цена за единицу | стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого |  | х |  |

Сведения об использовании запасов, полученных от заказчика
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
               наименование, количество, стоимость
Приложение: Перечень документации, в том числе отчет(ы) о
маркетинговых, научных исследованиях, консультационных и прочих
услугах (обязательны при его (их) наличии) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал (Исполнитель)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_должность подпись расшифровка подписи | Принял (Заказчик)\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_должность подпись расшифровка подписи |
| М.П. | Дата подписания (принятия) работ(услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

      \*Применяется для приемки-передачи выполненных работ (оказанных
услуг), за исключением строительно-монтажных работ.
      \*\*Заполняется в случае, если даты выполненных работ (оказанных
услуг) приходятся на различные периоды, а также в случае, если даты
выполнения работ (оказания услуг) и даты подписания (принятия) работ
(услуг) различны.
      \*\*\*Заполняется в случае наличия отчета о научных исследованиях,
маркетинговых, консультационных и прочих услугах.

 Приложение 51
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приказ дополнен приложением 51 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 21.05.2015 № 316 (вводится в действие с 01.01.2016).

Форма С-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА |

|  |  |
| --- | --- |
| Номердокумента | Датасоставления |
|  |  |

 |

      Содержание операции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дебет | Кредит | Сумма, в тенге | Содержание проводки | Основание |
| Счет | Объекты аналитического учета | Единица измерения | Количество | Счет | Объекты аналитического учета | Единица измерения | Количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

Всего корреспонденций: количество (прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
на сумму (прописью), в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Приложено документов: в количестве\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

М.П.        Руководитель (или должностное
            лицо, обладающее правом
            первой подписи)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                    подпись      расшифровка подписи
            Главный бухгалтер (или должностное
            лицо, обладающее правом
            второй подписи)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                    подпись     расшифровка подписи

© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан