

**"Мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама нысандарының альбомын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 2 тамыздағы № 390 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің м.а. 2020 жылғы 1 шілдедегі № 647 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 1 шілдеде № 20915 болып тіркелді.

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет Кодексінің 116-бабы 4-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама нысандарының альбомын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 2 тамыздағы № 390 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 7126 болып тіркелген, 2012 жылғы 5 маусымдағы № 292-297 (27371) "Егемен Қазақстан" газетінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 23, 45, 46, 50, 54, 55 және 56-қосымшалары осы бұйрыққа 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 және 15-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 57-қосымша алынып тасталсын;

58, 60, 61, 64, 71, 76, 87, 94, 97, 101 және 104-қосымшалары осы бұйрыққа 16, 17, 18, 19, 20, 21, 21, 23, 24, 25 және 26-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 116-қосымша алынып тасталсын;

125, 126, 127, 128 және 129-қосымшалары осы бұйрыққа 27, 28, 29, 30 және 31-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Бухгалтерлік есеп, аудит және бағалау әдіснамасы департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министрдің м.а.

Р. Бекетаев

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
1-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
1-қосымша  
№ НҚ-1 нысаны

## Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Бекітемін:

Тапсырушы тараптың мемлекеттік  
мекеменің басшысы

Бекітемін:

Қабылдаушы  
мекеменің

тараптың

мемлекеттік  
басшысы

\_\_\_\_\_ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар  
болса)

\_\_\_\_\_ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Мөр орны

Мөр орны

## Негізгі құралдар және аяқталмаған құрылыс пен инвестициялық жылыжымайтын мүлікті қабылдау-тапсыру (өткізу) актісі

Құжаттың нөмірі	Жасалған күні	Тапсырушы ұйым (мемлекеттік мекеме)	Алушы ұйым (мемлекеттік мекеме)
1	2	3	4

Түгендеу нөмірі	Шығарылған нөмірі	Дебет		Кредит		Негізгі құрал, инвестициялық жылыжымайтын мүліктің атауы	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Амортизациялау нормасының шартты белгісі және/немесе пайдаланылудың мерзімі	Амортиза нормасы,
		Есеп/қосалқы есеп	Талдамалық есепке алу коды	Есеп/қосалқы есеп	Талдамалық есепке алу коды				
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссиясы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия: \_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

— жылы № \_\_\_\_\_ өкімнің

(бұйрықтың) негізінде

\_\_\_\_\_ тексеру  
жүргізілді

\_\_\_\_\_

пайдалануға қабылданатын (тапсырылатын) объектінің атауы

\_\_\_\_\_

тапсыру (өткізу) сәтінде объекті \_\_\_\_\_

объектінің орнында болады \_\_\_\_\_

Жиналған амортизация сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге	Паспорттың нөмірі	Шығарылған (салынған) жылы	( Пайдалануға енгізілген күні (айы, жылы)
15	16	17	18	19

Сатып алу (қаржылыандыру) көзі \_\_\_\_\_

Объектіге қысқаша сипаттама \_\_\_\_\_

№ НҚ -1 нысанның келесі беті

Бағалы материалдардың болуы туралы мәліметтер (металлдар, тастар)

Аспаптар мен керек жарақтар				Бағалы материалды ұстау (металлдар, тастар)			
Атауы	Саны	Номенклатуралық нөмірі	Өлшем бірлігі	Саны		Масса	
				Бірлікке	Барлығы	Бірлікке	Барлығы
20	21	22	23	24	25	26	27

Объект техникалық жағдайға сәйкес келеді (сәйкес келмейді) \_\_\_\_\_

не сәйкес келмейтінін көрсету керек \_\_\_\_\_

Аяқтау қажет (қажет емес) \_\_\_\_\_

Объектіні сынау нәтижесі \_\_\_\_\_

Комиссияның қорытындысы \_\_\_\_\_

Қосымша \_\_\_\_\_

Тапсырушы тараптың комиссия мүшелері \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы, қолы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Объектіні қабылдаған \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Тапсыратын тараптың бас бухгалтері \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Тапсырушы тараптың бухгалтерлік қызметтің белгісі \_\_\_\_\_

Тапсырушы тараптың бас бухгалтері \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың бухгалтерлік қызметтің белгісі \_\_\_\_\_

Қабылдаушы тараптың бас бухгалтері \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

№ НК -1 нысаны бойынша акт 2310 "Жер", 2320 "Ғимараттар", 2330 "Құрылыстар", 2340 "Беріліс қондырғылары", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машиналар және жабдықтар", 2370 "Құралдар, өндірістік және шаруашылық мүкәммалы", 2380 "Өзге негізгі құралдар", 2411 "Аяқталмаған құрылыс" шоттары бойынша негізгі құралдарды

және 2510 "Инвестициялық жылыжымайтын мүлік" шоты бойынша инвестициялық жылыжымайтын мүлікті, сондай-ақ концессия шарттары бойынша ұзақ мерзімді активтерді қабылдап алу-беруді (тасымалдауды) ресімдеу үшін қолданылады. № НК -1 нысаны бойынша акт әрбір жеке объектіге (зат, жинақ) екі данада тапсырушы тарап жасалады. Бір дана тапсырушы тарапта қалады, екінші дана қабылдаушы тарапқа арналады. Біртекті және құны бірдей машиналар, аппаратура, аспаптар, шаруашылық мүкәммал және жабдық үшін бірнеше объектілерді (заттарды) қабылдауға жалпы № НК -1 нысаны бойынша жалпы акті жасауға жол беріледі.

Негізгі құралдар, аяқталмаған құрылыс және инвестициялық жылыжымайтын мүлік объектілерін (заттарын) қабылдау үшін мемлекеттік мекеме басшысының өкімімен (бұйрығымен) комиссия құрылады.

№ НК -1 нысаны бойынша акті ресімделгеннен кейін бухгалтерлік қызметке беріледі. Актіге осы объектіге (затқа) қатысты техникалық құжаттама қоса беріледі. Осы құжаттардың негізінде бухгалтерлік қызмет объектіге түгендеу нөмірін береді және есептеу тіркеулерінде тиісті жазбалар жүргізеді.

Жеке заттарды қабылдауды тікелей бастапқы құжаттар (шот-фактуралар мен басқа да бастапқы құжаттар) негізінде ресімдеуге жол беріледі.

Материалдық жауапты адамдар түсуі туралы алғашқы құжаттарда объектілерді (заттарды) жауапты сақтауға қабылдау қолхатынан басқа, оларды түгендеу нөмірін көрсете отырып, № ҰМА-13 нысаны бойынша ұзақ мерзімді активтерді түгендеу тізіміне олардың жазылғаны туралы (олардың орналасқан жері мен пайдаланылуы бойынша) белгі жасауы тиіс.

№ НК -1 нысаны бойынша актіні мемлекеттік мекеменің тапсырушы тараптың және қабылдаушы тараптың басшысы немесе олар уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
2-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
2-қосымша  
№ БА-1 нысаны

---

### Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Б е к і т е м і н :

Тапсырушы тараптың  
мекеменің

Б е к і т е м і н :

мемлекеттік Қабылдаушы тараптың  
басшысы мекеменің

мемлекеттік  
басшысы

---

колы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) колы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  
 \_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_  
 Мөр орны Мөр орны

**№ \_\_\_\_\_ биологиялық активтерді (жануарларды) қабылдау-тапсыру (өткізу) актісі**

Жасалған күні	Тауарлық-көліктік жүкқұжат		Мемлекеттік мекеменің материалдық-жауапты адамы	Тапсырушы ұйым ( мемлекеттік мекеме)	Алушы ұйым ( мемлекеттік мекеме)
	Құжаттың номері	Күні			
1	2	3	4	5	6

Биологиялық активтердің жануарлар) атауы	Түгендеу нөмірі	Әділ құны (өз құны), теңге	Амортизациялау нормасы, %	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Биологиялық активтің жас тобы
7	8	9	10	11	12

**кестенің жалғасы**

Мал басының саны, дана	Массасы, кг	Бірлікке баға, теңге	Сома, теңге	Дебет		Кредит		Пайдалануға енгізген күні
				Есеп/ қосалқы есеп	қосалқы есеп	Есеп/қосалқы есеп	қосалқы есеп	
13	14	15	16	17	18	18	19	19

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссия:

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия:

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы № \_\_\_\_\_

бұйрығының (өкімінің) негізінде

Қабылдау-тапсыру (өткізу) сәтінде объект (орын) \_\_\_\_\_ объектiнiң тұрған жерi

№ БА-1 нысанның келесі беті

Ішкі өткізу		Қысқаша жеке сипаттама	
Жүкқұжат		Жануар	
Күні	№	Қайда	Тұқымы (асыл тұқымдылық)
			Лақап аты
			Түсі, белгісі
			Өзге
			Ескертпе

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия:

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Тапсырған \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Қабылдаған \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Тапсырушы тараптың бухгалтерлік қызметтің белгісі

\_\_\_\_\_ Тапсырушы тараптың бас бухгалтері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ Қабылдаушы тараптың бухгалтерлік қызметтің белгісі

---

Қабылдаушы тараптың бас бухгалтері

---

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескертпе:

Биологиялық активтерді (жануарларды) қабылдап алу-тапсыруды (өткізуді) 2610 "Жануарлар" шоты бойынша ресімдеу кезінде № БА-1 нысаны бойынша актіні екі данада тапсырушы тарап жасайды. Бір дана тапсырушы тарапта қалады, екінші дана қабылдаушы тарапқа арналған.

Биологиялық активтерді (жануарларды) қабылдау тапсыру (орналастыру) актісі мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен (өкімімен) құрылады. Бірнеше биологиялық активтерді (жануарларды) қабылдап алу-тапсыруды ресімдейтін жалпы № БА-1 нысаны бойынша актіні жасауға тек, егер осы объектілер біртектес, құны бірдей және бір күнтізбелік айда қабылданды деп есептелген кезде ғана жол беріледі.

№ БА-1 нысаны бойынша акті ресімделгеннен кейін осы биологиялық активтерге қатысты құжаттаманы қоса бере отырып, бухгалтерияға беріледі.

Биологиялық активтерді (жануарларды) ақысыз берген кезінде № БА-1 нысаны бойынша акті екі данада жасалады.

№ БА-1 нысаны бойынша актіні мемлекеттік мекеменің тапсырушы тараптың және қабылдаушы тараптың басшысы немесе олар уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
3-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
3-қосымша  
№ БА-1А нысаны

---

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Бекітемін:

Бекітемін:

Тапсырушы тараптың мемлекеттік Қабылдаушы тараптың мемлекеттік  
мекеменің басшысы мекеменің басшысы

\_\_\_\_\_ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  
\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_\_"

Мөр орны

Мөр орны



**№ \_\_\_\_\_ биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қабылдау-тапсыру (өткізу) актісі**

Жасаған күні	Товарлық-көліктік жүкқұжат		Мемлекеттік мекеменің материалдық- жауапты тұлғасы	Тапсырушы ұйым ( мемлекеттік мекеме)	Алушы ұйым ( мемлекеттік мекеме)
	Құжаттың нөмірі	Күні			
1	2	3	4	5	6

Биологиялық активтердің (өсімдіктердің) атауы	Сұрып, санат, жасы	Нөмірі		Адал құны (өзіндік құны), теңгемен	Амортизациялау нормасы, %	Жиналған амортизациялау сомасы, теңге	Саны
		Номенклатуралық	Түгендеу				
7	8	9	10	11	12	13	14

**кестенің жалғасы**

Масса			Сапасы % (ылғалдылығы, бүліну деңгейі)		Бірлік үшін баға , теңге	Сома, теңге	Дебет	Кредит
брутто	ыдыс	нетто	бүлінуі	қоспа			есеп/қосалқы есеп	есеп/қосалқы есеп
15	16	17	18	19	20	21	22	23

**№ БА-1А нысанның сырт жағы**

Ішкі өткізу			Қысқаша жеке сипаттама				
Жүкқұжат		Қайда	Көпжылғы өсімдік				
Күні	№		Тұқым		Ағаштар		
			Саны, дана		бұта		
			Алаң		га		
					учаске (алқап), №		
			Басқа да				
			Ескерту				

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссия:

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия: \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы № \_\_\_\_\_ бұйрығының (өкімінің) негізінде

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қабылдау-тапсыру сәтінде объект (орынды) \_\_\_\_\_

объектінің орналасқан жері \_\_\_\_\_

Тапсырған \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қабылдаған \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тапсырушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі: \_\_\_\_\_

Тапсырушы тараптың бас бухгалтері \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі:

Қабылдаушы тараптың бас бухгалтері \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қабылдау немесе шығару туралы есепке алуды түгендеу карточкасында (кітабында) белгіленді

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

Биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қабылдап алу-тапсыруды (өткізуді) 2620 "Көп жылғы екпелер" шоты бойынша ресімдеу кезінде № БА-1А нысаны бойынша акті

екі данада тапсурушы тарап жасайды. Бір дана тапсырушы тарапта қалады, екінші дана қабылдаушы тарапқа арналған.

Бірнеше биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қабылдап алу-тапсыруды ресімдейтін жалпы № БА-1А нысаны бойынша актіні жасауға тек, егер осы объектілер біртектес, құны бірдей және бір күнтізбелік айда қабылданды деп есептелген кезде ғана жол беріледі.

№ БА-1А нысаны бойынша акті ресімделгеннен кейін осы биологиялық активтерге қатысты құжаттаманы қоса бере отырып, бухгалтерияға беріледі.

Биологиялық активтерді (өсімдіктерді) ақысыз берген кезде № БА-1А нысаны бойынша акті екі данада жасалады.

№ БА-1А нысаны бойынша актіні мемлекеттік мекеменің тапсырушы тараптың және қабылдаушы тараптың басшысы немесе олар уәкілеттік берген тұлға бекітеді

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
4-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
4-қосымша  
№ МЕА-1 нысаны

### Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Бекітемін:		Бекітемін:			
Тапсырушы	тараптың	мемлекеттік	Қабылдаушы	тараптың	мемлекеттік
мекеменің		басшысы	мекеменің		басшысы
_____		_____		_____	
колы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)		колы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)		колы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	
_____ жылы "____"		_____ жылы "____"		_____ жылы "____"	
Мөр орны		Мөр орны		Мөр орны	

### Материалдық емес активтерді қабылдау-тапсыру актісі

Жасаған күні және құжаттың нөмірі	Операция түрінің коды	Дебет		Кредит		Тапсырушы ұйым мемлекеттік мекеме)	Алушы ұйым (мемлекеттік мекеме)
		есеп/косалқы есеп	талдамалық есепке алу коды	есеп/косалқы есеп	талдамалық есепке алу коды		
1	2	3	4	5	6	7	8

Материалдық емес активтердің түрі \_\_\_\_\_

Қысқаша сипаттама

Сатып алған күні	Материалдық емес активтерді бағалау тәсілі (келісім бойынша, өтеусіз берілген, ақшаға)	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Пайдалы пайдалану мерзімі	Амортизациялау нормасы, %	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге
9	10	11	12	13	14	15

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

— лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

— лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

— лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

— лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

— лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

— лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Тапсыру негізі:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы № \_\_\_\_\_ бұйрығының негізінде

\_\_\_\_\_

Тапсырушы тараптың комиссия мүшелері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы, қолы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Материалдық емес активтерді қабылдаған \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Материалдық емес активтерді тапсырған \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Тапсырушы тараптың бухгалтерлік қызметтің белгісі \_\_\_\_\_

— Тапсырушы тараптың бас бухгалтері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қабылдаушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі

\_\_\_\_\_

Қабылдаушы тараптың бас бухгалтері \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

2710 "Материалдық емес активтер" шоты бойынша материалдық емес активтердің объектілерін қабылдап алу-тапсыруды және концессия шарттары бойынша ұзақ мерзімді активтерді қабылдап алу-беруді (орнын ауыстыруды) ресімдеу үшін қолданылады. № МЕА-1 нысаны бойынша актіде материалдық емес активтер түрінің нақты атауы, оны мемлекеттік мекемеге беру күні, объектінің сипаттамасы, оның өзіндік құны (бастапқы құны), амортизация нормасы және материалдық емес активтерді қабылдап алу-беру үшін қажетті басқа да деректер көрсетіледі.

Материалдық емес объектілерді қабылдауды ресімдеу кезінде № МЕА-1 нысаны бойынша акт материалдық емес активтердің әрбір объектісіне бір данада жасалады. Бірнеше біртекті материалдық емес активтерді қабылдауды ресімдейтін № МЕА-1 нысаны бойынша жалпы акті жасауға жол беріледі. № МЕА-1 нысаны бойынша акт ресімделгеннен кейін материалдық емес активтердің объектісін, оны пайдалану тәртібін сипаттайтын құжаттаманы, сондай-ақ осы объектіге қатысты мемлекеттік

мекеменің осы немесе өзге мүліктік құқығын растайтын құжатты қоса бере отырып, бухгалтерлік қызметке беріледі. Материалдық емес активтерді өзге мемлекеттік мекемеге берген (сатқан, ақысыз берген) кезде № МЕА-1 нысаны бойынша акт материалдық емес активтерді тапсырушы және қабылдаушы мемлекеттік мекеме үшін екі данада жасалады. Бір данасы тапсырушы тарапта қалады, екінші данасы қабылдаушы тарапқа арналған.

№ МЕА-1 нысаны бойынша акт мемлекеттік мекеменің тапсырушы тараптың және қабылдаушы тараптың басшысы немесе олар уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
5-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
5-қосымша  
№ НҚ-3 нысаны

### Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Келісілді:

Жоғары тұрған мемлекеттік  
органның/тиісті саланың  
уәкілетті органының басшысы Мемлекеттік мекеменің  
\_\_\_\_\_ коды  
\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
Мөр орны

Бекітемін:

Мемлекеттік мекеменің басшысы  
\_\_\_\_\_ аты  
\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
Мөр орны

### Негізгі құралдар, инвестициялық жылыжымайтын мүлікті есептен шығару актісі

Құжаттың нөмірі			Жасалған күні			
Бөлім, бөлімше	Нөмірі		Дебет		Кредит	
	Түгендеу	Зауыттық	Есеп/ қосалқы есеп	Талдамалық есепке алудың коды	Есеп/ қосалқы есеп	Талдамалық есепке алудың коды
1	2	3	4	5	6	7

#### кестенің жалғасы

Өзіндік құны (Негізгі құралдың немесе бастапқы құны), теңге	Негізгі құралдың немесе инвестициялық жылыжымайтын мүліктің атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге

8	9	10	11	12	13

Тағайындалған комиссия (бұйрықпен, өкіммен): № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

№ \_\_\_\_\_ негізінде \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тексеру жүргізді

объектінің атауы және мынадай негізде есептен шығаруға жататынын белгіледі:

1. Дайындалған жылы (салынған) \_\_\_\_\_ жылы

2. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы мемлекеттік мекемеге түсті

3. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы пайдалануға енгізілді

4. Жөндеулер саны \_\_\_\_\_ сомасына \_\_\_\_\_ теңге

5. Бағалы металдардың саны \_\_\_\_\_

6. Техникалық жай күйі мен есептен шығару себебі \_\_\_\_\_

7. Комиссияның қорытындысы \_\_\_\_\_

Қосымша: берілген құжаттардың тізбесі \_\_\_\_\_

Комиссия төрағасы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Материалдық-жауапты тұлға \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

№ НК-3 нысанның сырт жағы

Объектілерді есептен шығарудан нәтижелердің есебі

--	--

Есептен шығаруға кеткен шығындар			Есептен шығарудан түсті					
Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Шығыстардың ерекшелігі	Сома, теңге	Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Құндылықтардың түрі	Корреспонденцияланатын есеп		Саны,	Сома, теңге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Есептен шығарудың нәтижелері \_\_\_\_\_

Негізгі құралды, инвестициялық жылыжымайтын мүлікті есепке алу түгендеу карточкасында белгіленді \_\_\_\_\_

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Ескерту:

№ НҚ-3 нысаны бойынша акт 2310 "Жер", 2320 "Ғимараттар", 2330 "Құрылыстар", 2340 "Беріліс қондырғылары", 2360 "Машиналар және жабдықтар", 2380 "Өзге негізгі құралдар", 2411 "Аяқталмаған құрылыс" шоттары бойынша негізгі құралдардың жекелеген объектілерін және 2510 "Инвестициялық жылыжымайтын мүлік" шоты бойынша инвестициялық жылыжымайтын мүлікті есептен шығаруды ресімдеу үшін қолданылады.

№ НҚ-3 нысаны бойынша актіде есептен шығаруға объектілерді сипаттайтын мынадай деректер көрсетіледі: объектіні дайындау немесе салу (құрылысын аяқтау) жылы, оның мемлекеттік мекемеге түскен жылы немесе пайдалануға енгізілген уақыты, объектінің өзіндік құны (алғашқы құны), бухгалтерлік есептің деректері бойынша жинақталған амортизация сомасы, жүргізілген күрделі жөндеулер саны және объектіні сипаттайтын басқа да деректер. Негізгі құралдар, аяқталмаған құрылыс немесе инвестициялық жылыжымайтын мүлік объектісін істен шығарудың себептері егжей-тегжейлі көрсетіледі, негізгі бөліктердің, бөлшектердің, тораптардың, конструктивтік элементтердің техникалық сипаттамасы беріледі.

Негізгі құралдарды, аяқталмаған құрылысты және инвестициялық жылыжымайтын мүлікті есептен шығаруға арналған № НҚ-3 нысаны бойынша актіні комиссия екі данада жасайды және мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді. № НҚ-3 нысаны бойынша актінің бір данасы негізгі құралдарды, аяқталмаған құрылысты және инвестициялық жылыжымайтын мүлікті есептен шығару есебінде көрсету үшін бухгалтерлік қызметке беріледі, екінші данасы материалдық-жауапты адамда қалады және негізгі құралдар мен инвестициялық жылыжымайтын мүлікті жоюдан алынған жарамды тораптар мен бөлшектерді, сынықты, ескі-құсқы мен өзге қосалқы бөлшектерді қоймаға тапсыру үшін негіз болады. № НҚ-3 нысаны бойынша есептен шығаруға арналған актіні бекітуге дейін





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

Тағайындалған комиссия (бұйрықпен, өкіммен)

№ \_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

тексеру жүргізді (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме),

модель \_\_\_\_\_

марка \_\_\_\_\_

түрі \_\_\_\_\_

Жүк көтергіш \_\_\_\_\_

қозғалтқыш № \_\_\_\_\_

шасси № \_\_\_\_\_

мемлекеттік белгі \_\_\_\_\_

сыйымдылық \_\_\_\_\_

техникалық паспорттың № \_\_\_\_\_

паспорты бойынша объектінің массасы бағалы металдардың саны

\_\_\_\_\_ тиесілі

Мемлекеттік мекеменің атауы \_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеменің мекенжайы \_\_\_\_\_

тексеру нәтижесінде \_\_\_\_\_

автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме, марка

оның агрегаттары, тораптары мен тетіктері және құжаттармен танысу (паспорт, формуляр) комиссия белгіледі:

1. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылыдан бастап мемлекеттік мекеменің теңгерімінде тұр.

2. Жөндеулердің саны \_\_\_\_\_ сомасы \_\_\_\_\_ теңге.

Көлік құралы		Шығарылған жылы	Пайдалануға енгізілген күні	Қашықтық, км	
Автомобиль, тіркеменің, жартылай тіркеме түрі	Коды			пайдаланған күннен бастап	соңғы күрделі жөндеуден кейін
15	16	17	18	19	20

Сыртқы жағдайы (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме)

\_\_\_\_\_

автомобильде (тіркемеде, жартылай тіркемеде) мынадай тораптар мен бөлшектер жоқ

№ АК-4 нысанның сырт жағы

Агрегаттар мен автомобиль (тіркеме, жартылай тіркеме) бөлшектеріне техникалық сипаттама

№	Агрегаттардың атауы	Пайдалануға жарамдысы	Жарамдылық проценті	Қалпына келтіруге болады	Жарамсыз	Табылған ақаулар
1	2	3	4	5	6	7
1	Рама					
2	Қорап					
3	Кабина					
4	Қозғалтқыш					
	карбюратор					
	генератор					
	пневмотормоз компрессоры					
5	Беру қорабы					
6	Артқы мост және кардан дуал					
	артқы картер					
	картер					
	дөңгелек дискі					
рессоры						
7	Алдыңғы мост және рулдік басқару					
	алдыңғы осі					
	дөңгелек дискі					
	рессоры					
рөлдерді басқару тетігі						
8	Басқа да					
	радиатор					
	аспаптар					
	қанаты мен басқышы					
	капот					
	фары					
	шынылау					
	аккумуляторлар					
амортизаторлар						
бас тежегіш цилиндр						

Ескерту: 3, 5, 6 бағандарда көрсетіледі: иә, жоқ.

Комиссия қорытындысы \_\_\_\_\_

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны

Мына бөлшектер мен тораптар кіріске алуға жатады:

р/н №	Каталог бойынша нөмір	Номенклатуралық нөмір	Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Баға	Сомма, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8
			Жиыны				

Есептен шығарудың нәтижесі \_\_\_\_\_ (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме )

Есептен шығару шығындары			Есептен шығарудан түскен					
Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Шығыстар ерекшелігі	Сомма, теңге	Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Құндылықтың түрлері	Корреспонденцияланатын есеп	Саны	Сомма, теңге	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Жинақталған амортизациялау сомасы \_\_\_\_\_

теңге

Есептен шығару нәтижесі \_\_\_\_\_

—

Автокөлік құралдарын есептен шығару карточкасында (кітабында) белгіленді

—

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

№ АК-4 нысан 2350 "Көліктік құралдар" шоты бойынша автокөлік құралдарының істен шығуын ресімдеу үшін қолданылады.

Есептен шығарудың № АК-4 нысаны бойынша актісінде негізгі құралдар (көлік құралы) объектілерін сипаттайтын мынадай деректер көрсетіледі: көлік құралын дайындау жылы, оның мемлекеттік мекемеге түскен жылы, пайдалануға енгізілген

уақыты, объектінің өзіндік құны (алғашқы құны), бухгалтерлік есептің деректері бойынша жинақталған амортизация сомасы, жүргізілген күрделі жөндеу саны, автомобильдің жүрген жолы және өзге деректер.

Автокөлік құралдарын істен шығарудың себептері егжей-тегжейлі көрсетіледі, негізгі бөліктерінің, бөлшектердің, тораптардың, конструктивтік элементтердің техникалық сипаттамасы беріледі. Автокөлік құралдарын есептен шығаруға арналған актіні комиссия екі данада жасайды және мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

№ АК-4 нысаны бойынша актінің бір данасы негізгі құралдар мен инвестициялық жылыжымайтын мүлікті есептен шығару есебінде көрсету үшін бухгалтерлік қызметке беріледі, екінші данасы материалдық-жауапты тұлғада қалады және автокөлік құралдарын жоюдан алынған жарамды тораптар мен бөлшектерді, сүйменді, ескі-құсқы мен өзге қосалқы бөлшектерді қоймаға тапсыру үшін негіз болады.

Есептен шығаруға арналған №АК-4 нысаны бойынша актіні бекітуге дейін автокөлік құралдарын әзірлеуге және бөлшектеуге жол берілмейді.

"Келісілді" деген гриф мемлекеттік мекеменің автокөлік құралдарын есептен шығаруға арналған актісін жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келіскен жағдайда толтырылады.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
7-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
7-қосымша  
№ БА-2 нысаны

### Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Келісілді

Жоғары тұрған мемлекеттік органның  
/тиісті саланың  
уәкілетті органының басшысы

\_\_\_\_\_ Мемлекеттік мекеменің  
коды

колы (тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

Мөр орны

Бекітемін:

Мемлекеттік мекеменің басшысы

\_\_\_\_\_ қолы (тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

Мөр орны

**Биологиялық активтерді (малдарды) есептен шығару № \_\_\_\_\_ актісі**

Негіз	
Құжаттың нөмірі	Жасалған күні

р/н №	Түгендеу нөмірі	Биологиялық активтердің атауы	Биологиялық активтердің көбею тобы	Түскен күні	Дебет	Кредит
					Есеп/қосалқы есеп	Есеп/қосалқы есеп
1	2	3	4	5	6	7

**кестенің жалғасы**

Адал құны (өзіндік құны), теңге	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Мал басының саны	Салмағы, килограмм	Бағасы, теңгемен		Құны, теңгемен	
				бір бас малға	Салмағының бір килограмға	Мал басының саны бойынша	Салмақ саны бойынша
8	9	10	11	12	13	14	15

Тағайындалған комиссия (бұйрықпен, өкіммен)

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы № \_\_\_\_\_ негізінде

тексеру жүргізді \_\_\_\_\_

есептен шығарудың себебін анықтады

\_\_\_\_\_ Комиссияның қорытындысы \_\_\_\_\_

Қосымша: Қоса берілген құжаттардың тізбесі \_\_\_\_\_

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Материалдық-жауапты тұлға \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

## Есептен шығарылған шығындар

Шығындар			Есептен шығарудан түскен					
Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Шығыстар ерекшелігі	Сома, теңге	Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Құндылықтар түрі	Корреспонденцияланатын есеп		Саны,	Сома, теңге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Есептен шығару нәтижелері \_\_\_\_\_

Биологиялық активтерді (жануарларды) шығаруды есепке алу түгендеу карточкасында белгіленді \_\_\_\_\_

Бас бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_

колы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Ескерту:

№БА-2 нысаны бойынша акті екі данада жасалады және комиссия мүшелері қол қояды, мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді. Бірінші дана 2610 "Жануарлар" шоты бойынша биологиялық активтерді (жануарларды) есептен алу үшін бухгалтерияға беріледі, №БА-2 нысаны бойынша актінің екінші данасы активтердің сақталуы үшін жауапты тұлғада қалады.

"Келісілді" деген гриф мемлекеттік мекеменің биологиялық активтерді (жануарларды) есептен шығаруға арналған актісін жоғары тұрған мемлекеттік органмен /тиісті саладағы уәкілетті органмен келіскен жағдайда толтырылады.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
8-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
8-қосымша  
№ БА-2А нысаны

### Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Келісілді:

Жоғары тұрған мемлекеттік органның  
/тиісті саланың  
уәкілетті органының басшысы

\_\_\_\_\_  
колы (тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болса)

Бекітемін:

Мемлекеттік мекеменің басшысы

Мемлекеттік мекеменің \_\_\_\_\_  
коды колы (тегі, аты, әкесінің аты

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
Мөр орны

( б а р \_\_\_\_\_ болса )  
\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
Мөр орны

## № \_\_\_\_\_ биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есептен шығару актісі

Негіз									
Құжаттың нөмірі				Жасалған күні					
р/н №	Нөмір		Биологиялық активтердің атауы	Сұрып, санат , жасы	Пайдалануға берілген күні	Дебет		Кредит	
	Номенклатуралық	Түгендеу				есеп / қосалқы есеп	есеп / қосалқы есеп		
1	2	3	4	5	6	7	8		

### кестенің жалғасы

Адал құны (өзіндік құны), теңге	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Саны	Массасы			Бірлікке баға, теңге	Сома, теңге
			Брутто	Ыдыс	Нетто		
9	10	11	12	13	14	15	16

Тағайындалған комиссия (бұйрықпен, өкіммен)

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Комиссияның мүшелері: \_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ негізінде

\_\_\_\_\_

тексеру жүргізді \_\_\_\_\_

есептен шығарудың себебін анықтады \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комиссияның қорытындысы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Қосымша: Қоса берілген құжаттардың тізбесі \_\_\_\_\_

Комиссия төрағасы: \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_



лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Материалдық-жауапты тұлға \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

## Биологиялық активтерді есептен шығаруға байланысты шығындар туралы анықтама Есептен шығаруға арналған шығындар

Шығындар			Есептен шығарудан түскен					
Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Шығыстар ерекшелігі	Сома, теңге	Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Құндылықтар түрі	Корреспонденцияланатын есеп		Саны	Сома, теңге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Есептен шығару нәтижелері \_\_\_\_\_

Биологиялық активтерді (өсімдіктерді) шығаруды есепке алу түгендеу карточкасында белгіленді

Бас бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Ескерту:

2620 "Көп жылғы екпелер" шоты бойынша биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есептен шығару үшін қолданылады. БА-2А нысаны бойынша акті екі данада жасалады, комиссия мүшелері қол қояды және мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді. БА-2А нысаны бойынша актінің бірінші данасы биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есептен алу үшін бухгалтерияға беріледі, екіншісі биологиялық активтердің (өсімдіктердің) сақталуы үшін жауапты тұлғада қалады.

"Келісілді" деген гриф мемлекеттік мекеменің биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есептен шығаруға арналған БА-2А нысаны бойынша актісін жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келіскен жағдайда толтырылады.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі

№ 647 бұйрығына  
9-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
23-қосымша  
№ 443 нысаны

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Келісілді:

Жоғары тұрған мемлекеттік органның Бекітемін:  
/ тиісті саланың Мемлекеттік мекеменің басшысы  
уәкілетті органының басшысы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  
\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ Мөр орны  
Мөр орны

Мемлекеттік мекеменің коды	Түгендеу нөмірі	Негізгі есеп	Корреспонденцияланатын есеп	Бөлім, бөлімше

\_\_\_\_\_ жылы құралдарды, өндірістік және шаруашылық  
инвентарларды баланстан есептен шығарудың № \_\_\_\_\_ актісі  
Тағайындалған комиссия (бұйрықпен, өкіммен)

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_  
лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Комиссияның мүшелері: \_\_\_\_\_  
лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы  
лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы  
лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ бұйрықпен (өкіммен)

тағайындалған өндірістік және шаруашылық инвентарлардың жарамсыздығын  
анықтап, бөлімшенің, кабинеттің және осыған ұқсастың атауына тексеру жүргізген

\_\_\_\_\_ және жөндеуге жатпайтынын, есептен шығаруға және есептен алып  
тастауға жататын төменде санамаланған құндылықтар сатылуға  
жарамайтындығын немесе басқа мемлекеттік мекемеге беруге  
жарамайтындығын белгіледі:

р/с №	Түгендеу нөмірі	Атауы мен сипаттамасы (марка, сұрып және басқа)	Түскен күні	Пайдалану мерзімі	Заттардың саны	Бірліктегі бағасы	Жиыны			Жарамсыздық себебі	М т
							Сомасы (бастапқы құны бойынша, теңге)	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге		

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ 443 нысанның сырт жағы

Осы акті бойынша барлығы

жазбаша саны

жалпы сомасы \_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_ тиын

жазбаша

Комиссияның айрықша

ескертуі \_\_\_\_\_

Комиссия төрағасы: \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Осы актідегі мүліктерді жауапты сақтауға қабылдады

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ сол комиссияның қатысуымен осы актіде аталған құралдарды, өндірістік және шаруашылық мүкәммалды жою (бұзу).

жазбаша сомасы

Түгендеу карточкасында құралдарды, өндірістік, шаруашылық мүкәммалды шығарғаны белгіленді.

Комиссия төрағасы: \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)




Материалдар берілді \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

№ 410-нысан бойынша ведомосі 1312 "Оқу, ғылыми зертеулер және өзге мақсаттар үшін материалдар" қосалқы шоты бойынша оқу және басқа мақсаттарға арналған материалдарды, 1316 "Шаруашылық материалдар мен кеңселік керек-жарақтар" қосалқы шоты бойынша шаруашылық материалдарын, 1311 "Құрылыс материалдары", 1313 "Медикаменттер мен орау құралдары", 1314 "Тамақ өнімдері", 1315 "Отын, ЖЖМ", 1318 "Қосалқы бөлшектер" және 1319 "Өзге материалдар" қосалқы шоттары бойынша өзге материалдарды қоймадан (сақтау орнынан) беруді ресімдеу үшін қолданылады. Бұл ретте, ведомосіндегі жазбалар хронологиялық тәртіппен жүргізіледі, ал материалдардың әр түрі үшін ай аяғында материалдардың әр түрі бойынша жалпы қорытындысын шығару үшін белгілі бір мөлшердегі жолдарды қалдыру қажет.

№ 410-нысан бойынша ведомосі мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді және материалдарды шығысқа есептен шығару үшін негіз болады.

Егер мемлекеттік мекемеге орталықтандырылған бухгалтерия қызмет көрсетсе, онда жұмыспен қамтудың №410 нысаны бойынша ведомосін қорытындысы № 396-нысан бойынша жиынтық ведомосіне енгізіледі.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
11-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
46-қосымша  
№ 411 нысаны

— Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

12 мемориалдық ордер

\_\_\_\_\_ жылы

Азық-түлік шығыстары бойынша жинақтау ведомостерінің жиыны

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

р/н №	Материалдық-жауапты адам	Мемлекеттік мекеменің коды	1314 субесебінің кредиті	Шоттардың/субшоттардың дебеті				
				5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Қосымша \_\_\_\_\_ парақта

Орындаушы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

12 мемориалдық ордер 1314 "Тамақ өнімдері" субшоты бойынша тамақ өнімдерінің есебі бойынша бірнеше жинақтаушы ведомость жасалғанда қолданылады.

№ 411 нысанның 12 мемориалдық ордерде тиісті хат-хабарында әрбір қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекеме бойынша жасалатын тамақ өнімдері шығыстарының айлық ведомостволарының (№ 399-нысан) қорытындысы жазылады. Одан басқа онда тамақ өнімдері үшін басқа шығыс құжаттары жазылады (тамақ өнімдерінің кем шығуына арналған актілер, базаға қайтаруға және басқа шығуы құжаттар). Ай аяғында № 1314 "Тамақ өнімдері" субшот кредиті тиісті шоттардың дебеті бойынша қорытындылары есептеледі.

Айдың аяғында № 411 нысан бойынша 12-мемориалдық ордерге жиынтық ведомосі орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысан бойынша "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
12-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
50-қосымша  
№ 434-Қ нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бөлімше \_\_\_\_\_

Б е к і т е м і н :

Мемлекеттік \_\_\_\_\_ мекеменің \_\_\_\_\_ басшысы

-----  
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны

## Қорларды ішке орналастырудың жүкқұжаты

Құжаттың нөмірі	Құжаттың атауы	Мемлекеттік мекеменің коды	Алушы	Жөнелтуші	Шығыстар ерекшелігі	Корреспонденцияланатын шот
1	2	3	4	5	6	7

## кестенің жалғасы

Қорлардың атауы	Өлшем бірлігі	Номенклатуралық нөмірі	Саны	Бағасы	Сомасы, теңге
8	9	10	11	12	13

Барлық жөнелтілген атаулар \_\_\_\_\_ сомасы \_\_\_\_\_ теңге

Жөнелтуге рұқсат берген \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөр орны

Тапсырды (берді) \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қабылдады (алды) \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Ескерту:

№ 434-Қ нысан бойынша жүкқұжат 1310 "Материалдар" шотының қосалқы шоты және 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар", 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша қорды қоймаға (қоймашық) немесе қоймадан (қоймашық) қабылдау немесе алуды, ішкі көшірілуін ресімдеу үшін қолданылады. № 434-Қ нысаны екі данада жасалады. Бухгалтерлік қызметке № 434-Қ нысаны бойынша жүкқұжат ілеспе құжат алушының қолхатымен ресімделген тізілім негізінде беріледі.

№ 434-Қ нысан бойынша жүкқұжатын мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

Министрдің м.а.

2020 жылғы 1 шілдесі

№ 647 бұйрығына

13-қосымша

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

міндетін атқарушының

2011 жылғы 2 тамыздағы

№ 390 бұйрығына

54-қосымша

№ 49 нысаны

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Есептеу төлеу ведомості № \_\_\_\_\_

ЖЫЛЫ

р/н №	Табель нөмірі	Тегі, есімі, әкесінің аты	Атқаратын лауазымы	Аударылды					
				5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ұсталды және есептелді								Қызметкердің қарызы	Беріле
айдың бірінші жартысына аванс	міндетті зейнетақылық жарна	жеке табыс салығы	орындаушылық қ ұ ж а т бойынша	басқа да ұстаулар	Барлық ұсталғаны				
14	15	16	17	18	19	20	21		

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Жоғары титулдық бөлімсіз келесі параққа басып шығару

Мерзімінде төлеу үшін кассаға

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ бастап " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы сомасы

Ведомость құрған \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Басшы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ведомость тексерген: Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

Есептеу төлеу ведомості 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты бойынша бір



айлық жалақыны есептеу және айдың екінші жартысы (түпкілікті есептесу) үшін жұмысшылар мен қызметшілерге тиесілі жалақыны төлеу үшін қолданылады. Есептеу төлеу ведомостінде қызметкерлердің табельдік нөмірі мен аты-жөні, есептелген жалақы мен жәрдемақының, берілген аванстың, ұсталған салықтар мен басқа төлемдердің сомалары көрсетіледі. Жалақыны есептеу жұмыс атқарылған уақыттың есебі жөніндегі бастапқы құжаттардың деректері негізінде жүргізіледі. Сонымен бірге жалақыдан алынатын барлық алымдардың есебі жүргізіледі және берілуге тиісті сома анықталады.

Орталықтандырылған бухгалтерияларды есептеу төлеу ведомостары әрбір қызмет көрсетілетін әрбір бөлімшелер үшін бөлек жасалады және тиісті мемлекеттік мекеменің басшысы, бас бухгалтер және есептеу төлеу ведомостін жасауға жауапты бухгалтер қол қояды. Ведомоста "жасалды", "тексерілді" деген қол қойылады.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
14-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
55-қосымша  
№ 389 нысаны

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

\_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

бөлімше

Есептік ведомостқа № \_\_\_\_\_

уақытында төлеу үшін кассаға

\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ ЖЫЛЫ

сомасы \_\_\_\_\_

## Шығыс кассалық ордер №

Саны	Айы	Жылы	
Корреспонденцияланатын есеп/субесеп	Талдамалық есепке алу коды	Сома, теңге	Шығыстар ерекшелігі

Басшы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ЖЫЛЫ

Төлем ведомості № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ЖЫЛЫ

Парақтар саны \_\_\_\_\_

Осы төлем ведомості бойынша төленді

\_\_\_\_\_ теңге

депозитке салынды \_\_\_\_\_

Тексерген бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

№ 389 нысанның бірінші, екінші, үшінші-парақтары

р/н №	Табель нөмірі	Тегі, есімі, әкесінің аты (бар болса)	Сома, теңге	Алған кездегі қолхат	Ескерту
1	2	3	4	5	6

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Ведомость құрған \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ведомость тексерген \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты бойынша демалысқа шыққан немесе босатылған кезде жалақы жөніндегі бір реткі есептесулер жалпы есептесуге сай келмейтін жағдайларда, есептесу аралық төлемдер № 389-нысандағы төлеу ведомосты бойынша жүргізіледі. Төлем ведомості бойынша жалақы есебі қолдан жүргізілетін мемлекеттік мекемелерде аванс төлеу жүргізіледі. Төлеу ведомосын толтырған кезде соңғы жазбадан кейін ведомость бойынша жалпы сома үшін жиынтық жол жасау керек. Жиынтық жолдар сондай-ақ әрбір беттің аяғында болуы мүмкін. Қажет болған жағдайда "Ескертпе" бағанында тапсырылған құжаттың нөмірі көрсетіледі.

Министрдің м.а.

2020 жылғы 1 шілдесі

№ 647 бұйрығына

15-қосымша

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

міндетін атқарушының

2011 жылғы 2 тамыздағы

№ 390 бұйрығына

56-қосымша

## Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

5 мемориалдық ордер \_\_\_\_\_ жыл

## Жалақы мен шәкіртақы бойынша есептеу ведомостарының жиынтығы

	Шоттың/ қосалқы шоттың дебеті	Шоттың/ қосалқы шоттың кредиті	Сома , теңге
Есепті кезеңге жалақы, демалыс ақысы және сауықтыруға арналған жәрдемақы аударылды	7010	3241	
Пайдаланылмаған демалыс бойынша резерв есебінен өткен кезеңге демалыс ақылары аударылды	3246	3241	
...	8012	3241	
Шәкіртақы аударылды	7020	3230	
Уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы аударылды	3244	3241	
Уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша аударылған әлеуметтік жәрдемақы сомасына әлеуметтік салықтың аударылған сомасын азайту	3122	3244	
Ұсталған міндетті зейнетақы жарналар	3241	3142	
Ұсталған жеке табыс салығы	3241	3121	
Ұсталған міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналар	3241	3152	
Сомасы:			
депонирленген жалақы	3241	3243	
...			
Салым бойынша есепке аудару арқылы ұсталған	3241	3247	
Ерікті сақтандыру шарттары бойынша ұсталды	3241	3248	
Мүшелік кәсіподақ жарналарының сомасы аудару бойынша ұсталды	3241	3245	
Банк ссудасы бойынша ұсталды	3241	3248	
Орындаушы құжаттар мен басқа да ұсталымдар бойынша ұсталды	3241	3242	
Әлеуметтік салық есептелді	7040	3122	
Әлеуметтік аудару есептелді	3122	3141	
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар есептелді	7150	3151	
Жиыны			

## № 405 нысанның сырт жағы

Мекеме, бюджеттік жіктелімнің бағдарламасы,	Есептелген		уақытша жұмысқа
	штаттық қызметкерлерге		

к і ш і бағдарламасы, а қ ы л ы қызметті іске асырудан түскен қаражат түрлері, қызмет көрсететін мемлекеттік мекемелердің атауы	Ведомостің нөмірі	(жекеленген түрлері бойынша)			штаттан тыс қызметкерлерге			жарамсыздығы бойынша жәрдемдемақы		Есептелгеннің барлығы
		жиыны	ерекшелік бойынша	ерекшелік бойынша	жиыны	күндері	сома			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

### ЖАЛҒАСЫ

Ұсталды								Есептелген		
айдың бірінші жартысына аванс	міндетті зейнетақылық жарналар	жеке табыс салығы	орындаушылық құжаттар бойынша	міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналар	өзгелер		Ұсталғанның барлығы	Берілетін сома	әлеуметтік салық шығару	әлеуметтік аударылым
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Орындаушы \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

Жалақы мен шәкіртақы бойынша есептеу ведомостарының жиынтығы бірнеше есептесу-төлеу ведомостары жазылатын мемлекеттік мекемелерде, сондай-ақ орталық бухгалтерияларда бұл ведомостардың қорытындысы бойынша жиынтық есептесу ведомостары жасалады, мұның өзі жалақы жөніндегі мемориалдық ордер болып табылады, ол 3230 "Стипендианттарға қысқа мерзімдік кредиторлық берешек" және 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоттары бойынша жүргізіледі. № 405 нысан бойынша жиынтық негізінде 5 мемориалдық ордерде 3121 "Жеке табыс салығы бойынша қысқа мерзімдік кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша жеке табыс салығын ұстап қалу, 3152 "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналарды ұстап қалу, 3122 "Әлеуметтік салық бойынша қысқа мерзімдік кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша әлеуметтік салықты есептеу, 3141 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша қысқа мерзімдік кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша, 3151 "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар бойынша қысқа

мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға есептеуі ұстап қалу, 3142 "Азаматтар үшін үкімет" мемлекеттік корпорациясына төленетін зейнетақы жарналары бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша міндетті зейнетақы жарналарын, 3244 " Уақытша жұмысқа жарамсыздық жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы бойынша қызметкерлерге қысқа мерзімдік кредиторлық берешек" қосалқы бойынша уақытша жұмысқа жарамсыздық жөніндегі әлеуметтік жәрдемақыны есептеу және өзге де ұстап қалулар мен есептеулер жүргізіледі. Айдың аяғында қорытындылар шығарылды, олар № 308 "Бас журнал" нысаны бойынша кітапқа және талдамалы есеп тізілімдемесіне тиісті корреспонденцияда жазылады.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
16-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
58-қосымша  
№ 417 нысан

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

\_\_\_\_\_ жылға карточка анықтама (Дербес шот)

Тегі, есімі, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

Туған жылы мен айы \_\_\_\_\_

Жеке сәкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_

Департамент, басқарма \_\_\_\_\_

Лауазымы \_\_\_\_\_

Санат, дәреже \_\_\_\_\_

Әскери (арнайы) атақ \_\_\_\_\_

р/ н №	Айы	Жұмыс істеген күндер саны	Есептелді										Есептелгеннің барлығы
			лауазымдық жалақысы	демалыс		сауықтыру ү ш і н жәрдемақы	жарамсыздық парағы		үстемеақы		қосымша төлем		
				күндері	сома		күндері	сома					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
...													
	Барлығы												

жалғасы

Ұсталды					Аударылды			
			міндетті әлеуметтік	өзгелер				міндетті әлеуметтік

міндетті зейнетақы жарналар	жеке табыс салығы	орындаушылық құжаттар бойынша	медициналық сақтандыруға жарналар			Ұсталған-ның барлығы	ағымдағы шотқа	әлеуметтік салық шығару	әлеуметтік аударылым	медициналық сақтандыру аударылым
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

## № 417-нысанның сырт жағы

### Демалыс бойынша ақпарат

Бұйрық шығарылған күні мен нөмірі	Демалыс түрі	Қай кезеңге	Демалыс күндерінің саны		Кеткен күні	Демалыстың басталған күні	Демалыстың аяқталған күні	Ескерту
			негізгі	қосымша				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### Ескерту:

Жұмыс істеушінің өткен кезеңдердегі жалақысы туралы деректерді алу үшін 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты бойынша № 417-нысанды карточка-анықтама (Жеке шот) жүргізіледі. № 417-нысанды карточка-анықтама (Жеке шот) әрбір жұмыс істеушіге жылы сайын ашылады. № 417-нысанды карточка-анықтамада (Жеке шот) жұмыскер туралы барлық деректер: айына жұмыс істеген күндері, демалыс және жұмысқа жарамсыздық парағы күндерінің саны, түрлері бойынша аударымдар (лауазымдық жалақы, демалыс ақысы, уақытша жұмысқа жарамсыздық бойынша, үстемеақы және қосымша ақы), ұсталымдардың сомасы мен атауы (міндетті зейнетақы аударымдары, жеке табыс салығы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналар және өзге ұсталымдар), сондай-ақ әлеуметтік сақтандыру әлеуметтік салық және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударылым ай сайынғы сомасы көрсетіледі. № 417-нысанды анықтаманың сырт жағында демалысқа байланысты бұйрықтың нөмірі мен күні, демалыс күндерінің саны, демалысқа кеткен күні, демалыстың басталу және аяқталу күні, қандай кезеңге және демалыс түрі туралы толық ақпарат көрсетілген.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
17-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
60-қосымша  
№ 423 нысан

---

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия

Бөлімше

---



16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Жұмыс істеген уақыты, күндер

Ескерту:

Жұмыс өнімділігін есепке алу картасы 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты және 8012 "Еңбекақы төлеу" субшоты бойынша еңбегіне кесімді ақы төленетін әрбір қызметкерге жазылады. Ол бір ай ішіндегі жұмыс уақытын есепке алу мен жинақтау және жалақыны есептеу үшін қызмет етеді. Жұмыстың әрбір түрі үшін жеке баған бөлінеді. № 234-нысанды парақтың сыртында күн сайынғы жұмыс уақытының табелі орналасқан. Ай аяқталғаннан кейін жұмыс уақыты есептеледі; жұмыстардың түрі бойынша бағалар қойылады, одан кейін карточкалар мемлекеттік мекеменің бухгалтериясына тапсырылады.

Министрдің м.а.  
 2020 жылғы 1 шілдесі  
 № 647 бұйрығына  
 18-қосымша  
 Қазақстан Республикасы  
 Қаржы министрінің  
 міндетін атқарушының  
 2011 жылғы 2 тамыздағы  
 № 390 бұйрығына  
 61-қосымша  
 № 424нысан

Наряд № \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия  
 Бригадир (қызметкер)

Жұмыс сипаты	Өлшем бірлігі	Саны		Бірлікке		Сома	Нормалау уақыты
		берілді	қабылданды	бағалау	уақыт нормасы		
					Жиыны		

Шебер \_\_\_\_\_

Нормалаушы (бухгалтер) \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Оператор \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Орындауға наряд алған \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Орындалған жұмысты қабылдады \_\_\_\_\_



лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жалақы табелі және есебі № 424 нысанның сырт жағы

Шығыстар айы	Мемлекеттік мекеменің коды	Қаржыландыру көзі	Бағыт коды																
			Шот/ субшот	Тауарлардың (жұмыстар мен қызметтердің) коды															
Ерекшелік																			
Аты-жөні	Айдың күндері бойынша жұмыс істеген уақыт															Персоналдың санаты	Табель нөмірі	Сома	Күндер
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				

Ескерту

Ісқұжат 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты және 8012 "Еңбекақы төлеу" субшоты бойынша қаржыландыру көзі тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақшалар болып табылатын - оқу-өндірістік шеберханалары мен басқа да шаруашылықтарда кесімді жұмысты ресімдеу үшін қолданылады. Есептеу техникасы құралдарын қолдана отырып, ақпараттарды қолмен өңдеу және басқа да өңдеу кезінде қолданылады. Ісқұжат бір бригадаға немесе бір қызметкерге жазылады. Жұмыс қабылданғаннан кейін ісқұжат бухгалтерлік қызметке тапсырылады.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
19-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
міндетін атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
64-қосымша  
№ 451 нысаны

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

\_\_\_\_\_ міндетті зейнетақы жарналарының

№ \_\_\_\_\_ есепке алу карточкасы

Тегі, есімі, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_

Жылдың басындағы сальдо \_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_ ТИЫН



			тасымал						

Бір күндік қорытынды.....

Күннің соңына қалдық.....

оның ішінде жалақыға.....

оның ішінде жалақыға.....

Кассир \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Кассалық кітаптағы жазбаны тексеріп,

\_\_\_\_\_ кіріс және \_\_\_\_\_ шығыстар құжаттарын алды

жазбаша жазбаша

Бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

қолы осылай кітаптың соңына дейін

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы касса парақтың сырт жағы

Құжаттың нөмірі	Кімнен алынды немесе кімге берілді	Корреспонденцияланатын есептің/субесептің нөмірі	Кіріс	Шығыс	Құжаттың нөмірі	Кімнен алынды немесе кімге	Корреспонденцияланатын есептің/субесептің нөмірі	Кіріс	Шығыс
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Күннің басына қалдық ...									
.....									
.....									
.....									
			Тасымал						
									x
									x

Бір күндік қорытынды.....

Күннің соңына қалдық.....

оның ішінде жалақыға.....

Кассир \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Кассалық кітаптағы жазбаны тексеріп,

\_\_\_\_\_ кіріс және \_\_\_\_\_ шығыстар құжаттарын алды  
жазбаша

Бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

осылай кітаптың соңына дейін

Оң төменгі бұрышта соңғы парақта басып шығару

Осы кітапта нөмірленді және тігілді

\_\_\_\_\_ бет

Мөр орны

Қолы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жылы

Ескерту:

Қолма-қол ақшаның түсуі мен берілуін мемлекеттік мекемелері 1010 "Кассадағы ақшалай қаражат" шоты бойынша касса кітабында есепке алады. Әрбір мемлекеттік мекемесі нөмірленген, тігілген және сүргіштік немесе мастикалық мөрмен бекітілген тек бір ғана касса кітабын жүргізеді. Касса кітабындағы парақтар саны басшысының, бас бухгалтердің немесе осы мемлекеттік мекемесінде бухгалтерлік есепті қамтамасыз ететін саланы басқаратын тұлғаның қолдарымен куәландырылады. Касса кітабындағы жазулар көшірме қағаз арқылы шарикті қаламмен немесе сиямен 2 данада жүргізіледі. Парақтардың екінші даналары жыртылмалы болуға тиісті және ол кассирдің есебі міндетін атқарады. Парақтардың бірінші даналары касса кітабында қалады.

Парақтардың бірінші және екінші даналары бірдей нөмірлермен нөмірленеді. Касса кітабына тазарту жүргізуге, келісілмеген түзетулер енгізуге ұрықсат етілмейді. Кітаптағы қателерді түзету "Түзетілді" деген жазумен ескертіледі, түзетілген күні көрсетіле отырып, мемлекеттік мекемесі кассирінің, бас бухгалтерінің немесе оны алмастыратын тұлғаның қолдарымен куәландыруға тиісті.

Күн сайын жұмыс күнінің аяғында кассир сол күнгі операциялардың қорытындысын шығарады, кассадағы нақты қалдық ақшаны келесі күнге аударады және екінші жыртылмалы парақты (касса кітабындағы күн ішіндегі жазбалардың көшірмесін) кассалық кіріс және шығыс құжаттарын қоса касса кітабына енгізе отырып бухгалтерлік қызметке есеп ретінде өткізеді.

Нысандар альбомының кассаның кітабында, мемлекеттік мекеменің кассасында күнделікті ақша қаражатының айналымы болмаған кезде, ақша қаражаты қозғалысының келесі күніне жазылады.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
21-қосымша

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)  
 3 мемориалдық ордер

\_\_\_\_\_ жылы

Ақылы қызметтер Қолма-қол ақшаны бақылау шоттардағы, демеушілік, қайырымдылық көмек Қолма-қол ақшаны бақылау шоттардағы, ақшалай қаражатты уақытша орналастыру Қолма-қол ақшаны бақылау шоттардағы, жергілікті өзін-өзі басқару Қолма-қол ақшаны бақылау шоттардағы, нысаналы қаржыландыру Қолма-қол ақшаны бақылау шоттардағы, сыртқы қарыздар мен гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның шетел валютасындағы шоттарында және арнайы шоттарындағы ақшалай қаражатты есепке алудың жинақтау ведомості

Айдың басына қалдық \_\_\_\_\_

р/н №	Қазынашылық органдардың көшірмесінің немесе кассир есебінің күні	шоттың/қосалқы шоттың дебетіне													жиыны
		шоттың/қосалқы шоттың кредитінен													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Барлығы														

**№ 381 нысанның сыртқы жағы**

р/н №	Қазынашылық органдардың көшірмесінің немесе кассир есебінің күні	шоттың/қосалқы шоттың кредитіне													жиыны
		шоттың/қосалқы шоттың дебетінен													
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	Барлығы														

Айдың аяғына қалдық \_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қосымша \_\_\_\_\_ парақ

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:



Аванстың пайдаланылмаған сомасын қайтару		Есеп бойынша шығыс сомасы бекітілді	Шоттың/қосалқы шоттың дебеті				1260, 1261, 1262, 1263 (3248, 3249) қосалқы шоттардың бойынша айдың аяғындағы қалдық		Анықтама
Күні	1260, 1261, 1262, 1263 (3248, 3249) қосалқы шоттардың кредиті	1260, 1261, 1262, 1263 (3248, 3249) қосалқы шоттардың кредиті					Дебет	Кредит	Исәпар кезінде тәуліктік төленді
	1010 шотының дебеті								
12	13	14	15	16	17	18	21	22	23

Қосымша \_\_\_\_\_ парақта

Орындаушы \_\_\_\_\_

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Ескерту:

Есепке алу бұл ведомосі 1260 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" 1261 "Есеп берілетін сома бойынша қызметкерлердің қысқа мерзімді кредиторлық берешегі", 1262 "Қызметкерлермен есеп айырысудың басқа да түрлері бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1263 "Басқа да есеп беретін тұлғалардың қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" (дебеттік қалдық пен дебеттік айналымды есептеу үшін) және 3248 "Қызметкерлер алдындағы өзге қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3249 "Өзге де есеп берілетін сомалар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" (кредиттік қалдық пен кредиттік айналымды есептеу үшін) қосалқы шоттар бойынша позициялық тәсілмен жүргізіледі. Әрбір жол бойынша есеп беретін тұлғаның аты-жөні, берілген аванстың сомасы мен жұмсалған шығыстардың сомасы, сондай-ақ пайдаланылмаған аванстың келіп түскен сомасы жазылады. Айдың аяғында "Есеп бойынша шығыстардың бекітілген сомасы – 1260,1261,1262,1263 (3248, 3249) қосалқы шоттардың кредиті" бағаны бойынша және "Шоттардың/қосалқы шоттардың дебеті" бағандары бойынша № 308-нысанды "Бас журнал" кітабына жазылады. 8-мемориалдық ордердің № 308-нысан бойынша жиынтық ведомосі қалдықтарды көшіре отырып, әрбір айға жеке жасалады.

Айдың аяғында 8-мемориалдық ордерге № 308-нысан бойынша жиынтық ведомосі орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысан бойынша "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
23-қосымша  
Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің міндетін  
атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
94-қосымша  
№ 409 нысаны

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)  
15 мемориалдық ордер

\_\_\_\_\_ ЖЫЛЫ

Айырбасталмайтын операциялардан түскен кірістерді аудару жинақтау ведомості

р/н №	Күні	Құжаттың №	Операцияларды ұстау	Мемлекеттік мекеменің коды	шоттар дебетіне	
					6010	6020
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

шоттар дебетіне							
6030	6040	6050	6060	6070	6080	6090	Жиыны
8	9	10	11	12	13	14	15

кестенің жалғасы

шоттар кредитінен									
5210	5211								Жиыны
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

кестенің жалғасы

шоттар кредитінен									
6010	6020	6030	6040	6050	6060	6070	6080	6090	Жиыны
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

кестенің жалғасы

шоттар кредитінен									
1040	1080	1090	5210	5220					Жиыны
36	37	38	39	40	41	42	43	44	

Орындаушы \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қосымша \_\_\_\_\_ парақ

Ескерту:





20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Қосымшасы \_\_\_\_\_ парақта

Орындаушы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Ескерту:

6310 "Әділ құнды өзгертуден түсетін кірістер", 6320 "Ұзақ мерзімді активтерді шығарудан түсетін кірістер", 6330 "Активтерді өтеусіз алудан түсетін кірістер", 6340 "Бағамдық айырмашылықтан түсетін кірістер", 6350 "Шығындарды өтеуден түсетін кірістер", 6360 "Өзге кірістер" және 6370 "Жәбірленушілердің өтемақы қорына түсетін түсімдерден кірістер", 6380 "Бағалы қағаздарды орналастырудан түсетін кірістер" шоттары бойынша өзге операциялар бойынша кірістерді есептеу үшін қолданылады. № 409-в нысан бойынша жинақтау ведомосіне тиісті құжаттар негізінде өзге операциялар бойынша кірістер түрлері бойынша топталады. Айдың соңында ведомосінің жиыны есептеледі, олар тиісті корреспонденциямен № 409-в нысан бойынша 18-мемориалдық ордермен ресімделеді. Мемориалдық ордерге орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысан бойынша "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
25-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің міндетін  
атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
101-қосымша  
№ 458-в нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

22 мемориалдық ордер

\_\_\_\_\_ жылы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

Өзге операциялар бойынша шығыстарды есептеудің жинақтау ведомосі

р/н №	Күні	Құжаттың нөмірі	Операцияларды ұстау	Бірыңғай бюджеттік сыныптама коды
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

шоттар дебетіне								шоттар кредитінен				
7410	7420	7430	7440	7450	7460	7480	Жиыны					Жиыны
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

кестенің жалғасы

шоттар кредитінен								шоттар дебетіне				
7410	7420	7430	7440	7450	7460	7480	Жиыны					Жиыны
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Қосымшасы \_\_\_\_\_ парақта

Орындаушы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Ескерту:

7410 "Әділ соманы өзгертуден шығыстар", 7420 "Ұзақ мерзімді активтерді істен шығару бойынша шығыстар", 7430 "Бағамдық айырмашылық бойынша шығыстар", 7440 "Активтердің құнсыздануынан шығыстар", 7450 "Резервтер құру бойынша шығыстар" 7460 "Өзге шығыстар" және 7480 "Бағалы қағаздарды орналастырудан шығыстар", шоттары бойынша өзге операциялар бойынша шығыстарды есептеу үшін қолданылады. № 458-в нысан бойынша жинақтаушы ведомосі тиісті құжаттар негізінде шығыстар өзге операциялар бойынша шығыстардың түрлері бөлінісінде топталады.

22 мемориалдық ордерге орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысан бойынша "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Министрдің м.а.  
 2020 жылғы 1 шілдесі  
 № 647 бұйрығына  
 26-қосымша  
 Қазақстан Республикасы  
 Қаржы министрінің міндетін  
 атқарушының  
 2011 жылғы 2 тамыздағы  
 № 390 бұйрығына  
 104-қосымша  
 № 274 нысаны

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

№ \_\_\_\_\_ мемориалдық ордер \_\_\_\_\_ жылы

Негіз (құжатқа сілтеме немесе жазбаны ұстау)	Шоттың/субшоттың дебеті бойынша	Шоттың/субшоттың кредиті бойынша	Сома

№ 274 нысанның сырт жағы

Негіз (құжатқа сілтеме немесе жазбаны ұстау)	Шоттың/субшоттың дебеті бойынша	Шоттың/субшоттың кредиті бойынша	Сома

Орындаушы \_\_\_\_\_

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қосымша \_\_\_\_\_ парақ

Ескерту:

Жинақтаушы ведомостарды жасау талап етілмейтін мемлекеттік мекемелерде "Түзетпе" операциялары бойынша, сондай-ақ жеке мемориалдық ордерлер көзделмеген өзге шоттар/субшоттар бойынша есепке алынған құжаттар 28-ден бастап тиісті тұрақты нөмір беріліп, № 274-нысанды мемориалдық ордерлермен рәсімделеді.

№ 274-нысанды бөлек мемориалдық бөлек құжаттың негізінде де, бір текті құжаттар тобының негізінде де операциялардың жасалуына қарай, бірақ келесі күннен кешіктірмей (бастапқы құжаттың алынуы бойынша), жасалады. Субшоттардың деректері Мемориалдық ордерде бір субшоттың дебеті және басқа субшоттың кредиті немесе бір субшоттың дебеті және бірнеше субшоттың кредиті бойынша, немесе, керісінше, бір субшоттың кредиті және бірнеше субшоттардың дебеті бойынша операциялардың сипатына байланысты жазылады.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
27-қосымша

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің міндетін  
атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы  
№ 390 бұйрығына  
125-қосымша  
№ 408-ДБ-в нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

\_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_ айы үшін

23-мемориалдық ордер

Бюджетке дебиторлық берешектер есептесу

төлемшінің жинастыру түсім бойынша ведомосі

p/c №	Күні	Құжаттың атауы, құжаттың нөмірі	Бюджеттік сыныптама коды	Есеп	Айдың басына 1292, 1293, 1294, 1295 қосалқы шоттары бойынша қалдық		1292, 1293, 1294, 1295 Шоттар/ қосалқы шоттар дебеті				
					Дебет	Кредит	Шоттар/қосалқы шоттар кредиті		Жиыны		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							6081, 6082,	5240			
	Жиыны										

**кестенің жалғасы**

1292, 1293, 1294, 1295 Шоттар/ қосалқы шоттар кредиті					Айдың соңына 1292, 1293, 1294, 1295 Шоттар/ қосалқы шоттар бойынша қалдық						
Шоттар/қосалқы шоттар дебеті				Жиыны			Дебет		Кредит		
1046, 1047, 1048	6081, 6082	5240									
13	14	15	16	17	18	19					

Орындаушы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

№ 408-ДБ-в нысаны бойынша жинақтау ведомосі бюджетке түсетін түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша дебиторлық берешекті есепке алу үшін қолданылады және 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды және мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден түскен түсімдер бойынша есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоттары бойынша жасалады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағанында: 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша және 6081 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдерден алынатын кірістер" қосалқы шоты бойынша шоттар/қосалқы шоттар кредитінде салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есеп негізінде бюджетке түсетін салықтық түсімдерден түсетін кірістерді (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) тану бойынша кірістер танылған жазбалар жүргізіледі;

1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша 6082 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдерден алынатын кірістер" қосалқы шотының кредитінде "е-Қаржымині" интеграцияланған автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі - ИААЖ) талдау орталығының кіші жүйесі "Мемлекеттік қаржы бойынша есептілікті және статистиканы қалыптастыру, бюджеттердің атқарылуын талдау, талдамалық материалдарды дайындау" Талдау орталығы (бұдан әрі - ТО) құраушысынан алынған түсімдер тану бойынша жазба жүргізіледі.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағанында: 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоттары бойынша және 5240 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша алдыңғы жылыдардың қаржылық нәтижесі" шотының кредитінде бюджетке түсетін түсімдер бойынша алдыңғы есепті кезеңдер үшін дебиторлық берешекті толық есептеу бойынша жазбалар жүргізіледі.

"Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағанында: 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды және мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден түскен түсімдер бойынша есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек" 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", "Шоттар/қосалқы шоттар дебетінде":

1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қоры ҚБШ" республикалық және жергілікті бюджетке түсетін салықтық түсімдер, салықтық емес түсімдер, негізгі капиталды және мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден түскен түсімдер есепке алынады.



кестенің жалғасы

3281, 3282, 3283, 3284, 3285 шоттар/ қосалқы шоттар кредиті				Айдың соңына шоттар/ қосалқы шоттар бойынша қалдық	
Шоттар/қосалқы шоттар дебеті			Жиыны	Дебет	Кредит
7260	5240				
12	13	14	15	16	17

Орындаушы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

№ 408-КБ-в нысаны бойынша жинақтау ведомосі 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу жөнінде қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару жөнінде қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" қосалқы шоттары бойынша жасалады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағанында: 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек, 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" және "Шоттар/қосалқы шоттар кредитінде": 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" 1294 "Негізгі капиталды өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есебі (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) негізінде салық төлеушінің дебиторлық берешегін бюджетке түсетін салықтық және салықтық емес түсімдердің бір түрі бойынша және кредиторлық берешегін басқа түрі бойынша есепке жатқызу.



3281 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1046 " Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 " Жәбірленушілерге өтемақы қоры" қосалқы шотының кредиті бойынша "е-Қаржымині" интеграцияланған автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі - ИААЖ) талдау орталығы кіші жүйесі "Мемлекеттік қаржы бойынша есептілікті және статистиканы қалыптастыру, бюджеттердің атқарылуын талдау, талдамалық материалдарды дайындау" Талдау орталығы (бұдан әрі - ТО) компонентінен алынған түсімдер бойынша есептер нысандары негізінде салық органдарының төлем тапсырмалары негізінде артық (қате) төленген түсім сомаларын бюджеттен қайтару есепке алынады.

3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ" қосалқы шотының кредиті бойынша салық органының төлем тапсырмалары мен өкімдері бойынша Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктерге ҚҚС қайтару есепке алынады.

"Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағанында 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" және 7260 "Бюджетке түсетін түсімдерді азайту бойынша шығыстар" шоты бойынша "шоттар/қосалқы шоттар дебетінде" салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есебі (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) негізінде түзетпеу жазбасы көрсетіледі.

Салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есебі (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) негізінде ағымдағы есепті кезең үшін "Шоттар/ қосалқы шоттар кредиті" бағанында: 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" және 7260 "Бюджетке түсетін түсімдерді азайту бойынша шығыстар" шоты бойынша "Шоттар/ қосалқы шоттар дебетінде" ҚҚС бойынша кредиторлық берешекті есептеу көрсетіледі.

"Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағанында 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 " ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін



кестенің жалғасы

Бюджеттік сипаттама коды	1046, 1047, 1048 шоттары/қосалқы шоттары кредитінен									Ай соңындағы қалдық		
	Шоттар/қосалқы шоттар дебетіне										Жиыны	Дебет
	3281, 3282, 3283, 3284, 3285	7470										
16	17	18	19	20	21	22	23	24		25	26	

Орындаушы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

Республикалық, жергілікті бюджеттің Қолма-қол ақшаны бақылау шоттардағы қаражат қозғалысы бойынша жинақтау ведомосінде республикалық және жергілікті бюджеттерге түсімдерді есепке жатқызу бойынша есеп жүргізіледі. № 381-в нысаны бойынша жинақтау ведомосі 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ", қосалқы шоттары бойынша толтырылады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ" және "шоттар/қосалқы шоттар кредитіне": 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есебі (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) негізінде салық төлеушілердің төлем тапсырмалары бойынша салықтық түсімдер есепке алынады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ" және "шоттар/қосалқы шоттар кредитіне" 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды және мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек" "е-Қаржымині" интеграцияланған автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі-ИААЖ)

талдау орталығының кіші жүйесінен "Мемлекеттік қаржы бойынша есептілікті және статистиканы қалыптастыру, бюджеттердің атқарылуын талдау, талдамалық материалдарды дайындау" Талдау орталығы (бұдан әрі - ТО) компонентінен алынған түсімдер бойынша есептер нысандары негізінде салықтық емес түсімдер, негізгі капитал мен мемлекеттің қаржылық активтерін өткізуден түскен тиісті бюджетке түсетін түсімдер есепке алынады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ" және 6085 "Трансферттердің бюджетке түсуі" қосалқы шотының "шот/қосалқы шоттар кредитіне" тиісті бюджетке трансферттер (қайтару және бюджеттік алып қоюлар) түсімдерінің есепке алынуы ескеріледі.

"Шот/қосалқы шоттарының кредитінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ" "шоттар/қосалқы шоттар дебетіне" 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" бюджеттен артық (қате) төленген түсімдер сомаларын қайтару салық органдарының қорытындылары немесе қосымша ұсынылған есеп айырысу негізінде жасалған бухгалтерлік анықтама негізінде есепке алынады.

"Шот/қосалқы шоттар кредитінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ" "шоттар/қосалқы шоттар дебеті" 7470 "Республикалық және жергілікті бюджеттердің ҚБШ-лары бойынша шығыстар" тиісті бюджеттің ҚБШ-сынан шығыстардың жүргізілуі көрсетіледі.

Айдың соңында "шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" 14-баған бойынша қорытынды мен "шот/қосалқы шоттар кредитінен" 26-баған бойынша қорытынды мемориалдық ордер рәсімделгеннен кейін "Бас журнал" № 308 нысаны бойынша кітапқа көшіріледі. 381-в- нысаны бойынша мемориалдық ордеріне орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды.

Министрдің м.а.  
2020 жылғы 1 шілдесі  
№ 647 бұйрығына  
30-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің міндетін  
атқарушының  
2011 жылғы 2 тамыздағы

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы  
 \_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_ айы үшін 26-мемориалдық ордер  
 Бюджетке түсімдерден түсетін кірістерді есептеудің жинақтау ведомосі

p/c №	Күні	Құжаттың атауы және нөмірі	Бюджеттік сипаттама коды	Айдың басына қалдық		6081, 6082, 6085, шоттары/ қосалқы шоттары дебетінен			
				Дебет	Кредит	Шот/ қосалқы шоттар кредитіне			Жиыны
						5230			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Жиыны								

## кестенің жалғасы

6081, 6082, 6085, шоттары/ қосалқы шоттары кредитінен					Ай соңындағы қалдық				
Шоттар/ қосалқы шоттар дебетіне					Дебет		Кредит		
1292	1293	1294	1295	Жиыны					
11	12	13	14	15	16		17		

Орындаушы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Ескерту:

№ 409-д нысаны бойынша жинақтау ведомосі бюджетке салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша кірістерді есептеу үшін қолданылады.

№ 409-д нысаны бойынша жинақтау ведомосі 6081 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдерден алынатын кірістер", 6082 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдерден алынатын кірістер", 6085 "Бюджетке трансферттердің түсуі" қосалқы шоттар бойынша жасалады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" бағанында 6081 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдерден алынатын кірістер", 6082 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдерден алынатын кірістер", 6085 "Бюджетке трансферттердің түсуі" және "шоттар/қосалқы шоттар кредитіне" 5230 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша есепті кезеңнің қаржылық нәтижесі" – есепті жылдың қаржылық нәтижесіне салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша кірістер шоттарын жабу жүзеге асырылады.



Орындаушы \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ескерту:

№ 458-д нысаны жөніндегі жинақтау ведомосі бюджетке түсетін түсімдердің азаюы бойынша шығыстарды есепке алу үшін қолданылады. № 458-д нысаны жөніндегі жинақтау ведомосі 7260 "Бюджетке түсімдердің азаюы бойынша шығыстар" шоты бойынша жасалады.

"Шот дебетінен" бағанында 7260 "Бюджетке түсетін түсімдердің азаюы бойынша шығыстар" "шоттар/қосалқы шоттар кредитіне" 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" - салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша кредиторлық берешекті, ҚҚС төлеу бойынша кредиторлық берешекті есептеу жүзеге асырылады.

"Шот кредитінен" бағанында 7260 "Бюджетке түсетін түсімдерді азайту бойынша шығыстар" "шоттар/қосалқы шоттар дебетіне" 5230 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша есепті кезеңнің қаржылық нәтижесі" – бюджетке түсетін түсімдерді азайту бойынша есептелген шығыстарды қорытынды айналымдармен есептен шығару жүзеге асырылады.

Айдың соңында "шот дебетінен" 11-бағаны бойынша қорытынды мен "шот кредитінен" 14-баған бойынша қорытынды "Бас журнал" № 308 нысаны бойынша кітапқа көшіріледі. № 458-д нысаны бойынша мемориалдық ордеріне орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды.