

**Қазақстан Республикасының мемлекеттік мекемелерге арналған бухгалтерлік құжат нысандарының альбомын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық департаменті 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1999 жылғы 3 ақпанда N 677 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2011 жылғы 24 ақпандағы № 95 бұйрығымен.

      Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2011.02.24 № 95 (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Ескерту: Бұйрықтың атауына өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы Министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен .

      Бұйырамын:

      Қосымша беріліп отырған Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге арналған бухгалтерлік құжат нысандарының альбомы бекітілсін.

*Директор*

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрлігі

Қазынашылық департаментінің

1998 жылғы 1 желтоқсандағы

N 548 бұйрығымен

Бекітілді

 **Мемлекеттік бюджет есебінен ұсталатын**
**мемлекеттік мекемелерге арналған бухгалтерлік нысандардың**
**Альбомы**

      Ескерту: N 6, 7 Мемориалдық ордер Әртүрлі ұйымдармен есептесу жөніндегі жинақтаушы ведомость N 408 нысан" және 6 бөлімнің N 408 нысан "Есеп айырысулар" бөлімшесінің атауынан басқа, мәтіні мен нысандарындағы "бюджеттік ұйымдар," "ұйымдар" деген сөздер тиісті септіктерде "мемлекеттік мекемелер" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы Министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен .

 **1-бөлiм**
**Активтер**
**Активтердi қабылдау-беру**
**(орын алмастыру) актiлерi**
**N ОС-1-нысан**

       Ескерту: 1-бөлімге өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

      Акт активтердi қабылдау-беру (орын алмастыру) үшiн қабылданады. Активтердi қабылдау-беру (орын алмастыру) әрбiр жеке объект (зат, комплект) үшiн жасалады. Бiр үлгiдегi және құны бiрдей машиналарды, аппаратураларды, приборларды, шаруашылық құралдары және жабдықтар үшiн бiрнеше объектiлердi (заттарды) қабылдауға арналған жалпы акт жасауға рұқсат етiледi.

      Актив объектiлерiн (заттарын) қабылдау үшiн мемлекеттік мекеменің жетекшiсiнің өкiмiмен (бұйрығымен) комиссия құрылады. Мемлекеттік мекеме жетекшiсiнің актiсiмен бекiтiледi. Акт ресiмделгеннен кейiн бухгалтерлiк қызметке берiледi. Актiге осы объектiге (заттарға) қатысты техникалық құжаттар қоса берiледi. Осы құжаттар негiзiнде бухгалтерлiк қызмет объектiге түгендеу нөмiрiн бередi және есеп тiркелiмiнде тиiстi жазба жасалады.

      Тiкелей бастапқы құжат негiзiнде (шот-фактурлар және т.б.) негізiнде жекелеген заттарды қабылдауды ресiмдеуге рұқсат етiледi.

      Материалдық жауапты адам бастапқы құжаттарда объектiлердi (заттарды) жауапты сақтауға қабылдау жазбасынан басқа түскенi туралы, оларды активтердің түгендеу тiзiмiне (олардың орналасу, пайдалану жерлерi бойынша) түгендеу нөмiрi көрсетiле отырып жазғандығы туралы белгi жасауы тиiс.

 **Мемлекеттік мекемелердегі активтердi**
**есептен шығаруға арналған акт**
**N ОС-3 бюдж. нысан**

      Акт мемлекеттік мекемелердегі активтердің жекелеген объектiлерiн есептен шығаруды ресiмдеу үшiн қолданылады.

      Есептен шығаруға арналған активтерде актив объектiлерiн сипаттайтын мынадай деректер көрсетiледi: объектiнің жасалу немесе құрылысы салынған (құрылысы аяқталған) жылы, оның мемлекеттік мекемеге түскен күнi, пайдалануға енгізiлу уақыты, объектiнің бастапқы құны, бухгалтерлiк есеп бойынша есептелген тозу сомасы, жүргізiлген күрделi жөндеу саны.

      Активтер объектiлерiнің шығу себептерi тиянақты көрсетiледi, негiзгi бөлiктердің, тетiктердің, желiлердің, конструктивтiк элементтердің техникалық сипаттамасы берiледi.

      Активтердi есептен шығаруға арналған актiлердi комиссия әзiрлейдi және мемлекеттік мекемелердің басшылары бекiтедi. Актiнің данасы бухгалтерлiк қызметке есепте активтердi есептен шығару үшiн берiледi, екiншi данасы материалдық-жауапты адамда қалады және қоймаға активтердi жоюдан алынған жарамды желiлер мен тетiктердi, сынықтарды, қалдықтарды және т.б. тапсыру үшiн негiз болады.

      Активтердi бөлшектеу және бұзу есептен шығару актiлерiн бекiткенге дейiн рұқсат етiлмейдi.

      "Келісілді" белгісі мемлекеттік мекемелер мүлкін есептен шығаруға арналған актілер мемлекеттік басқару органдарымен келісілген жағдайда толтырылады.

 **Автокөлiк құралдарын есептен шығаруға арналған акт**
**N OC-4 нысан**

      Бұл нысан автокөлiк құралдарын шығаруда ресiмдеу үшiн қолданылады.

      Есептен шығаруға арналған актiлерде активтердiң актiлерiн сипаттайтын мынадай деректер көрсетiледi: автокөлiк құралдарының жасалған жылы, мемлекеттік мекемеге түскен күнi, пайдалануға енгiзiлген уақыты, объектiнiң бастапқы құны, осы бухгалтерлiк есеп бойынша есептелген тозу сомасы, жүргiзiлген күрделi жөндеулердiң саны, автомобильдердiң жүруi.

      Активтердiң объектiлерінің шығарылу себептерi тиянақты көрсетiледi, негiзгi бөлшектердiң, тетiктердiң, желiлердiң, конструктивтiк элементтердің техникалық сипаттамасы берiледi.

      Автокөлiк құралдарын есептен шығаруға арналған актіні комиссия әзiрлейдi және мемлекеттік мекеменің басшысы бекiтедi.

      Активтердi есептен шығаруға арналған актiлердi комиссия әзiрлейдi және мемлекеттік мекемелердің басшылары бекiтедi. Актiнiң данасы бухгалтерлiк қызметке есепте активтердi есептен шығару үшiн берiледi, екiншi данасы материалдық-жауапты адамда қалады және қоймаға активтердi жоюдан алынған жарамды желiлер мен тетiктердi, сынықтарды, қалдықтарды және т.б. тапсыру үшiн негiз болады.

      Активтердi бөлшектеу және бұзу есептен шығару актiлерiн бекiткенге дейiн рұқсат етiлмейдi.

      "Келісілді" белгісі мемлекеттік мекемелер мүлкін есептен шығаруға арналған актілер мемлекеттік басқару органдарымен келісілген жағдайда толтырылады.

 **Мемлекеттік мекемелердегі активтердi есепке**
**алудың түгендеу карточкасы**
**N ОС-6-нысан**

      Түгендеу карточкасы үйлерге, ғимараттарға және беру қондырғыларына, машиналарға және жабдықтарға, өндiрiстiк (жабдықтарды қоса) және шаруашылық құралдарының, көлiк құралдарының және т.б. құрал-жабдықтарына арналған.

      Карточкадағы жазбалар алғашқы құжаттар: пайдалануға енгiзу туралы қабылдау актiлерi, әзiрлеушi заводтардың техникалық құжаттары және басқа құжаттар негiзiнде жүргiзiледi. Карточкада объектiлердiң (заттардың) өздерiне тән ерекшелiктерi: сызбасы, үлгiсi, түрi, маркасы, заводтық нөмiрi, шығарылу (жасалу) күнi, активтердi пайдалануға енгiзу актiсiнiң күнi және нөмiрi көрсетiледi.

      Түгендеу карточкасында жылдық тозу сомасы теңгемен, жылдық тозу шифрi және тозу соңғы рет есептелген жылы жазылады.

      "Объектiнiң қысқаша жеке сипаттамасы" бөлiмiнде негiзгi объектiнiң сондай-ақ оған жататын маңызды құрылыстардың, қондырғылардың және жабдықтардың тек негiзгi сапалық және сандық көрсеткiштерi ғана жазылады. Егер жабдықтардың, құралдардың, есептеу техникаларының және т.б. құрамында қымбат бағалы металдар бар болса, онда құрамында қымбат бағалы металдар бар тетiктердiң тiзбесi, тетiктердiң атауы және техникалық құжатта көрсетiлген металдың салмағы көрсетiледi.

      Егер объект сипаттамасының сапалық және сандық көрсеткiштерi қайта құру, қосымша құрылыс салу және қосымша жабдықтау нәтижесiнде айтарлықтай өзгерсе, онда ол бойынша есепке алынған бұрынғы түгендеу карточкасын (қосымша жабдықталған немесе қайта құрылған объектiлердi тұтастай алғанда сипаттайтын ондағы барлық көрсеткiштердi көрсету қиын болған жағдайда) жаңасымен ауыстыруға рұқсат етiледi. Бұрынғы түгендеу карточкасы анықтамалық құжат ретiнде (карточканы ауыстыру туралы мiндеттi түрде белгi соға отырып) сақталады.

 **Мемлекеттік мекемелердегі активтердi**
**есепке алудың түгендеу карточкасы**
**(жануарлар және көп жылдық екпелер үшін)**
**N ОС-8-нысан**

      Түгендеу карточкасы жұмысшының, өнiмдi және асыл тұқымды малдың жеке есебi үшiн, сондай-ақ жердi (құрылыс салынбаған) жақсарту бойынша көп жылғы және күрделi шығындар үшiн қолданылады.

      Түгендеу карточкасы жануарлардың топтық есебi үшiн де қолданылуы мүмкiн.

      Жануарлардың қысқаша жеке сипаттамасы, олардың толық сипаттамасы тиiстi зоотехникалық құжаттамада толық көрсетiлгендiктен, карточкада көрсетiлген негiзгi көрсеткiштермен шектеледi.

      Көп жылғы екпелер түгендеу объектiсi бойынша тұқымы, егiлген түптердiң саны және алаңы көрсетiлiп ескерiледi. Жерлердi жақсарту бойынша күрделi шығындардың есебi мынадай шаралар кескiнiнде жүргiзiледi: жер учаскелерiн жоспарлау, егiн егiлетiн алаңдарды өңдеу арам шөптерден тазарту, алып отырған алаңдарын көрсете отырып су қоймаларын тазалау және әр шаралар бойынша орындалған жұмыстардың құны.

      Түгендеу карточкасында жылдық тозу сомасы теңгемен, жылдық тозу шифрi және тозу соңғы рет есептелген жылы жазылады. Бұл ретте өнiмдi мал, буйвол, қашыр, жануарлар әлемiнiң экспонаттары (хайуанаттар паркiнде және басқа ұқсас мекемелерде) бойынша, сондай-ақ пайдалану жасына жетпеген көп жылдық екпелер бойынша тозу анықталмайтындығын назарға алу керек.

 **Мемлекеттік мекемелердегі активтердiң**
**топтық түгендеу карточкасы**
**N ОС-9-нысан**

      Түгендеу карточкасы бiрдей өндiрiстiк-шаруашылық мақсаттары, техникалық сипаттамалары және құны бар және бiр материалдық-жауапты адамның сақтауындағы активтердiң бiр үлгiдегi объектілердiң топтық есептемесi үшiн қолданылады. Активтердiң топтық есебi карточкаларында бiр үлгiдегi құралдар, станоктар, өндiрiстiк және шаруашылық жабдықтар, ас үй және асхана жабдықтары, кiтапхана қоры, сахналық-қойылымдық құралдары және т.б. Бұл карточкалардағы жазбалар әр зат (комплект) бойынша түгендеу нөмiрi, сомасы көрсетiлiп жүргiзiледi. Көпшiлiк қолданатын жабдықтар (парталар, құралдар және т.б.) саны және түгендеу нөмiрi көрсетiлiп, жалпы сомамен жазуға болады.

      Сахналық-қойылымдық құралдар үшiн бiр атаудағы, көлемдерi, материалдың сапасы мен бағасы бойынша жақын, бiр атаудағы заттарды, номенклатуралық нөмiрiн көрсете отырып материалдық-жауапты адамдарға ашылады. Кiтапхана қорының есебi үшiн бiр карточка ашылады, ондағы есеп тек жалпы сомадағы ақша түрiнде жүргiзiледi.

 **Активтердiң есебi бойынша**
**түгендеу карточкаларының тiзiмi**
**N ОС-10-нысан**

      Тiзiм активтердi талдау есебi кезiнде ресiмделетiн түгендеу карточкаларын тiркеу үшiн қолданылады. Тiзiм бiр данада түгендеу карточкаларының сақталуына бақылау жасау мақсатында бухгалтерлiк қызмет жасайды.

      Жазбалар активтер топтарының кескiнiнде, карточкалардың ашылу жылы көрсетiле отырып жүргiзiледi. Нөмiрлеу әр топ бойынша 1-нөмiрден бастап жүргiзiледi. Орталықтанған бухгалтерияларда тiзiм әрбiр қызмет көрсетiлетiн бюджеттегi тәртiппен жүргiзiледi.

      Активтердiң шығарылған және орын алмастырылған кезiнде тiзiмнiң "Ескерту" бағанында мемориалдық ордердiң күнi (күнi, айы, жылы) және нөмiрi көрсетiледi.

 **Активтердiң түгендеу тiзімi**
**N ОС-13-нысан**

      Түгендеу тiзiмi активтер объектілерiнiң (заттардың) орналасқан (пайдалану) жерлерiнде әр объектiлiк есеп үшiн әрбiр материалдық-жауапты адам бойынша қолданылады.

      Активтердiң олардың орналасқан (пайдалану) жерлерi бойынша әр  объектiлiк деректерi активтер есебiнiң түгендеу карточкаларындағы бухгалтерлiк қызмет жасаған жазбалармен сәйкес болуы тиiс.

 **N 01 "Активтер" шоты бойынша айналымдық ведомость**
**N 326-нысан**

      Айналымдық ведомость тоқсан сайын, ал механикаландырылған есеп жағдайында ай сайын жасалады, айналымдық ведомостағы активтердiң қалдықтары "Бас журнал" кiтабындағы қалдықтармен мiндеттi түрде салыстырылуы тиiс.

 **Активтердiң шығарылуы және орын**
**алмастырылуы бойынша жинақтаушы ведомость**
**N 9 мемориалдық ордер**
**N 438-нысан**

     Жинақтаушы ведомость активтер объектiлерiнiң (заттардың) шығарылатын және орын алмастыратын басқа материалдық-жауапты адамдарының есебi үшiн қолданылады. Жазбалар әр құжат (N ОС-4-н., 434, 443, 444 және т.б.) бойынша жүргiзiледi. Активтердiң шығарылған объектiлерi бойынша тозудың есептелген сомасы N 02 қосалқы шот дебетiне жазылады.

      Ай аяқталғанда жинақтаушы ведомостың барлық бағандары бойынша қорытындылары есептеледi, бұл орайда "Жиыны" бағанына қосалқы шот дебетi бойынша жазбаларының сомаларына теңестiрiлетiн шығарылған және орын алмастырылған активтердiң сомалары жазылады, ордерге құрастырушы және бас бухгалтер немесе өкiлеттi адам қол қояды, деректер одан кейiн "Бас журнал" кiтабына енгiзiледi. Бiр мезгiлде түгендеу карточкаларында тиiстi жазба жасалады, ол картотекадан алынып, анықтама құжат ретiнде сақталады.

 **Төсенiшті, төсек-орын жабдықтарын, киiмдер мен**
**аяқ киiмдердi, құралдарды, өндiрiстiк**
**және шаруашылық құрал-саймандарын баланстан**
**есептен шығаруға арналған акт**
**N 443-нысан**

      Акт екi данада жасалады. Бiрiншi данасы бухгалтерлiк қызметке беріледi, екiншiсi материалдық жауапты адамда қалады. N 443 нысанының актiсi актив заттарын: материалдың көлемi, сапасы және бағасы жағынан жақын заттардың әрбiр атауы бойынша топтық түгендеу нөмiрi берiлетiн құралдарды, өндiрiстiк және шаруашылық құрал-саймандарын есептен шығаруды ресiмдеу үшiн қолданылады.

      Тозған және жарамсыз төсенішті, төсек-орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ киімдерді есептен шығару бюджеттік бағдарламалар әкімшілері мемлекеттік мекеменің басшысы бекіткен есептен шығаруға арналған акт N 443 нысан негізінде өздерінің жүйелері үшін бекіткен қызмет мерзімдерін есепке ала отырып жүргізіледі.

      "Келісілді" белгісі мемлекеттік мекемелер мүлкін есептен шығаруға арналған актілер мемлекеттік басқару органдарымен келісілген жағдайда толтырылады.

 **Мемлекеттік мекемелерде кiтапханадан**
**шығарылған әдебиеттердi есептен шығаруға арналған акт**
**N 444**

      Акт кiтап қоры тiзiмi негiзiнде екi данада жасалады. Тiзiм кiтап қорын және ескiрген басылымдарды ашу және кiтапханалар мен кітап саудасы жүйесінен шығаруға жататын кітаптардың жиынтық тізімі бойынша кезекті қарау кезінде жасалады.

      Жекелеген тізім тозуға ұшыраған (кітаптардың тозуы, қалпына келтірілуі мүмкін емес беттердің жоғалуы және т.б.) әдебиеттер бойынша жеке тізім жасалады. Актінің бірінші данасы тізімге қоса бухгалтерлік қызметке беріледі, ал екіншісі материалдық-жауапты адамда қалады.

      Әдебиеттерді баланстан шығару бюджеттік мемлекеттік мекеменің басшысы бекіткен акт негізде жүргізіледі және ресімделеді.

      "Келісілді" белгісі мемлекеттік мекемелер мүлкін есептен шығаруға арналған актілер мемлекеттік басқару органдарымен келісілген жағдайда толтырылады.

 **Материалдық емес активтерді қабылдау-беру актісі**
**N НОС-1-нысан**

      Материалдық емес активтердің объектілерін қабылдау-беруді ресімдеу үшін қолданылады. Актіде материалдық емес активтер түрлерінің дәл атауы, мемлекеттік мекемелерге оларды беру күні, объектілердің сипаттамасы, оның бастапқы құны, тозу нормасы және басқа қажетті деректері көрсетілуі тиіс.

      Материалдық емес объектілерді қабылдауды ресімдеу кезінде материалдық емес активтердің әрбір объектісі үшін бір данада акт жасалады. Бір үлгідегі бірнеше материалдық емес активтерді қабылдауды ресімдеуге жалпы акт жасауға рұқсат етіледі. Ұсынылған материалдық емес активтер объектілерінің өзі хатталатын құжаттарды немесе оның пайдалану тәртібін немесе осы объектіге қатысты мемлекеттік мекемелердің басқа мемлекеттік мекемелік құрылымдарының құқықтарын немесе басқа құқықтарын растайтын құжаттар ресімделгеннен кейін бухгалтерлік қызметке беріледі, бас бухгалтер немесе өкілдік берген адам қол қояды және бюджеттік мемлекеттік мекеменің басшысы қол қояды.

      Материалдық емес активтерді басқа мемлекеттік мекемеге беру (сату, қайтарымсыз беру) кезінде материалдық емес активтерді беретін және қабылдайтын мемлекеттік мекемелер үшін екі данада жасалады.

 **Материалдық емес активтердің түгендеу**
**есеп карточкасы**
**N НОС-6-нысан**

      Ұйымға түскен материалдық емес активтердің барлық түрлерінің есебі үшін қабылданады. Түгендеу карточкасын бухгалтерлік қызмет материалдық емес активтердің әрбір жеке объектілері үшін түгендеу карточкасы ашылады.

      Нысан мемлекеттік мекемелердің материалдық емес активтердің объектілерін алған фактісін растайтын құжат "материалдық емес активтерді қабылдау-беру актісі", техникалық және басқа құжаттар негізінде бір данада толтырылады.

      Басқа мемлекеттік мекемелерге беру кезінде материалдық емес активтердің шыққаны туралы белгі үшін "Материалдық емес активтерді қабылдау-беру актісі" негіз болып табылады.

                                       N ОС-1-нысан

                           Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Қазынашылық департаменті бекіткен

   Мемлекеттік мекеменің атауы        1.12.1998 ж. N 548

                                             Бекітемін:

                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         басшының қолы

                                    "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ жыл

     Активтерді

     қабылдау-беру (орын ауыстыру)

     Актісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Құжат |Жасалған| Операция |Бөлім, бөлімше|

|нөмірі| күні   | түрінің  |   коды       |

       |        |  коды    |              |

\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Түген-|Завод-|    Дебет          |    Кредит         |Бас |Тозу  |Тозу

| деу  | тық  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |тап |норм  |\_\_\_\_\_

|нөмірі|нөмірі|бөлім,|шот,|талдау |бөлім,|шот, |талдау|қы  |шифрі |норм

|      |      |бөлім-|қос-| есеп  |бөлім-|қос- |есеп  |    |      |\_\_\_\_

|      |      |  ше  |алқы| коды  | ше   |алқы | коды |    |      |

|      |      |      |шот |       |      |шот  |      |    |      |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|  1   |   2  |   3  |  4 |   5   |   6  |  7  |   8  | 9  |  10  |   11

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|      |      |      |    |       |      |     |      |    |      |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

Комиссия мына құрамда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     қызметі аты-тегі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өкім (бұйрық) негізінде

N \_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ ж. байқау жүргізілді

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                объект атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ден пайдалануға қабылданатын

          (берілетін)

Қабылдау-беру (орын алмастыру кезінде) объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ иелігінде

               объектінің орналасқан орны

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  Жабдықтар      | Тозу  |  Құжат  |  Шығарылған  | Пайдалануға         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|сомасы | нөмірі  |(салын.) жылы | берілген күні       |

| түрі  | коды    |       |         |              |  (айы, жылы)        |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   12  |    13   |   14  |   15    |      16      |        17           |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

  Сатып алу (қаржыландыру) көзі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Объектінің қысқаша сипаттамасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    N ОС - 1-нысанның арғы беті

Қолда бар қымбат бағалы материалдардың (металдар, тастар) туралы мәлімет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Құралдар мен жаб- | Қымбат бағалы материалдардың (металдар, тастар) маз.

|      дықтар       |                           мұны

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| атауы |код |саны  | атауы | номенкла-| өлшем |   саны         | салмағы

|       |    |      |       | туралық  |бірлігі|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|       |    |      |       |          |       |бірлікке  |барлы|бірл.|бар.

|       |    |      |       |          |       |          |ғы   |ікке  лығы

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|   1   | 2  |   3  |   4   |     5    |   6   |    7     |  8  |   9 | 10

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_

Объект бойынша техникалық шарттарға  сәйкес

                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      сәйкес емес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           не сәйкес келмейтіндігі атап көрсетілсін

қосымша қажет емес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       не қажет екендігі атап көрсетілсін

           қажет

Объектінің сынақ нәтижесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қосымша\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             объект бойынша техникалық құжаттардың тізімі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     қызметі        тегі, аты-жөні           қолы

                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     қызметі        тегі, аты-жөні           қолы

                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     қызметі        тегі, аты-жөні           қолы

                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     қызметі        тегі, аты-жөні           қолы

Активтер объектісін қабылдадым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    қызметі, тегі, аты-жөні, қолы

                     тапсырдым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     қызметі, тегі, аты-жөні, қолы

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ ж.

Бухгалтерлік қызметтің белгісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  карточканы ашу немесе объектіні беру

                                        (орын ауыстыру) туралы

Бас бухгалтер   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    қолы            тегі, аты-жөні

                                                         N ОС-3 бюдж. нысан

       Ескерту: Нысанға өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық

комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                       Қазақстан Республикасы

                                          Қаржы министрлігі

                                  Қазынашылық департаменті бекіткен

                                         1.12.1998 ж. N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеменің атауы

                                           КЕЛІСІЛДІ

                             Мемлекеттік басқару органының басшысы

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  қолы              аты-жөні

                              М.О.  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ жыл.

     Мемлекеттік мекемелердегі

активтерді есептен шығаруға арналған              Код

             Акт                                   Бекітемін:

                                                 Ұйымның басшысы

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      |Құжат | Жасалған |Операция |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      |нөмірі|  күні    |түрі.коды|    қолы     тегі,аты-жөні

      |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ж.

      |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Бөлім,|      Дебет       |   Кредит       |Сомасы|     Нөмірі     |  Тозу

|бөлім.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|есеп.

| ше   |  шот   | талдау  |  шот  |талдау  |      |түген.|заводтық |телді

|      | қосал. |есебінің | қосал.|есебінің|      | деу  |         |

|      |  шот   |  коды   |  шот  |  коды  |      |      |         |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|  1   |    2   |    3    |   4   |    5   |   6  |   7  |    8    |    9

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия тағайындалды (бұйрықпен, өкіммен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_негізінде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_байқау жүргізді

               объект атауы

      және мыналар негізінде есептен шығаруды белгіледі:

1. Жасалған \_ж.

    салынған

2. Ұйымға түсті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж.

3. Пайдалануға енгізілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ ж.

4. Жасалған жөндеу саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге.

5. Қымбат бағалы металдар саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Есептен шығарудың техникалық жағдайы және себебі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Комиссияның қорытындысы

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   | Жабдықтар     |Шығарыл.  |Пайдалануға берілген|

   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|(сал.)жылы| күні (айы, жылы)   |

   | түрі | коды   |          |                    |

   |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

   |  10  |   11   |    12    |        13          |

   |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

  Ескерту: ұсынылған құжаттардың тізімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Комиссия төрағасы:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             қызметі      тегі, аты-жөні       қолы

     Комиссия мүшелері:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             қызметі      тегі, аты-жөні       қолы

                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             қызметі      тегі, аты-жөні       қолы

                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             қызметі      тегі, аты-жөні       қолы

                                           N ОС-3 бюдж. нысанның келесі беті

**Объектілерді есептен шығару нәтижелерінің есебі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Есептен шығаруға арн. шығындар|     Есептен шығарудан түскен түсімдер

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| құжат | шығыстар | сомасы    |құжат | Құнды-| корреспондеттік |саны|сома

| атауы |ерекшелігі|           |атауы |лықтар-|     шот         |    | сы

|күні, N|          |           |күні,N|дың тү-|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|    |

|       |          |           |      |рі     |дебет  | кредит  |    |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|   1   |     2    |     3     |  4   |   5   |   6   |    7    |  8 |   9

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

Есептен шығару нәтижесі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Активтердің есебі түгендеу карточкасында белгіленді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бас бухгалтер    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      қолы                  тегі, аты-жөні

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж.

                                            N ОС-4 нысан

       Ескерту: Нысанға өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық

комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                       Қазақстан Республикасы

                                          Қаржы министрлігі

                                  Қазынашылық департаменті бекіткен

                                         1.12.1998 ж. N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеменің атауы

                                           КЕЛІСІЛДІ

                             Мемлекеттік басқару органының басшысы

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  қолы              аты-жөні

                              М.О.  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ жыл.

**Автокөлік құралдарын**

**есептен шығаруға арналған**                   Код

**Акт**                            Бекітемін:

                                      Ұйымның басшысы

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      |Құжат | Жасалған |Операция |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      |нөмірі|  күні    |түрі.коды|    қолы     тегі,аты-жөні

      |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ж.

      |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Бөлім,|      Дебет       |   Кредит       |Сомасы|   Нөмірі    |Тозу |Тозу

|бөлім.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|нор. |есеп

| ше   |  шот   | талдау  |  шот  |талдау  |      |түген.|завод.|масы |тел.

|      | қосал. |есебінің | қосал.|есебінің|      | деу  |      |     |ді

|      |  шот   |  коды   |  шот  |  коды  |      |нөмірі|      |     |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|  1   |    2   |    3    |   4   |    5   |   6  |   7  |    8 |  9  | 10

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

Комиссия тағайындалды (бұйрықпен, өкіммен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

байқау жүргізді (автомобильді, тіркемені, жартылай тіркемені) \_\_\_\_\_,

түрі маркасы

Жүк көтергіштігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_,двигателі\_\_\_\_\_\_\_\_, шассиі N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мемлекеттік белгісі \_\_\_\_\_\_, сыйымдылығы\_\_\_\_\_, техникалық құжаты N\_\_\_\_\_\_\_,

құжат бойынша объект салмағы \_\_\_\_\_\_\_, қымбат бағалы металдың саны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиесілі

мемлекеттік мекеменің атауы

Ұйымның мекен-жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Байқау нәтижесінде оның агрегаттары, желілері және тетіктері\_\_\_\_\_\_\_

                         автомобиль, тіркеме, жарт. тіркеме маркасы

және құжаттармен (құжат, формуляр) танысып, комиссия белгіледі:

1. Ұйымның балансында "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ жылдан бері тұрады.

2. Жасалған жөндеулердің саны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   Көлік құралдары   | Шығар. | Пайд. беріл. | Жүргені, шақырым         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| жылы   |    күні      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|автомобиль, |коды    |        |              |пайда.  | соңғы күрделі   |

|тіркеме,    |        |        |(айы, жылы)   |ланған. |  жөндеуден      |

|жартылай    |        |        |              |нан бері|    кейін        |

|тіркеме     |        |        |              |        |                 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|     11     |   12   |   13   |     14       |   15   |       16        |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Сыртқы жағдайы (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

автомобильде (тіркемеде, жартылай тіркемеде) мынадай тетіктер мен желілер

жоқ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  N ОС-4-нысаны арғы бетінің беті

**Агрегаттардың және автомобильдің (тіркеменің,**

**жартылай тіркеменің) техникалық сипаттамасы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| N |Агрегаттар атауы         |Пайдалану-|Жарамды-|Қалпына |Жарамсыз|Табыл.

|   |                         |ға жарам- |лық про-|келтіру-|дары    |ған

|   |                         |дылары    |центі   |ге жатады        |ақау.

|   |                         |          |        |        |        |лар

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

| 1 |            2            |    3     |   4    |   5    |   6    |   7

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

  1  Қаңқа ...................

  2  Қорап

  3  Кабина

  4  Двигатель

     карбюратор

     стартер

     генератор

     пневмотежегіштің компрессоры

  5  Беру қорабы

  6  Артқы мост және кардан валы

     артқы картер

     картер

     дөңгелек дискі

     рессорлар

  7  Алдыңғы мост және төллік басқару

     алдыңғы ось

     дөңгелек дискі

     рессорлар

     рөлдік басқару механизмі

  8  Басқалар

     радиатар

     құралдар

     қанаты және табалдырығы

     капоты

     фарлары

     әйнектеу

     аккумулятор

     амортизаторлар

     бас тежегіш цилиндр

\* 3, 5, 6-бағандарда көрсетіледі: иә, жоқ.

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

Комиссия төрағасы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       қызметі               қолы          тегі, аты-жөні

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       қызметі              қолы         тегі, аты-жөні

                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       қызметі              қолы         тегі, аты-жөні

      М.О.

               Мынадай негізгі тетіктер мен желілер кіріске алуға жатады:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/с N | Каталог   |Номенкла. |   Атауы    | Өлшем | Саны | Бағасы |Сомасы

|      |бой. нөмірі|туралық N |            |бірлігі|      |        |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|  1   |     2     |    3     |     4      |   5   |   6  |    7   |    8

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

                                Жиыны          х      х       х

     Есептен шығару есебі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Есептен шығару шығындары |        Есептен шығарудан түскен түсімдер

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|құжаттар.|шығыстар.|сомасы| құжат | құндылық|  корреспон. шот | саны |сома

|  дың    |  есебі  |      | атауы |  түрі   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |сы

|күні, N  |         |      |күні, N|         | дебет | кредит  |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|    1    |    2    |   3  |   4   |    5    |   6   |    7    |   8  |  9

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

Тозу сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

Есептен шығару нәтижесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Активтерді есептен шығару карточкасында (кітабында) аталды

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ж.

     Бас бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           қолы           қолы, аты-жөні

                                             N ОС-6-нысан

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

     Мемлекеттік мекеменің атауы        Қазынашылық департаменті бекіткен

                                              1.12.1998 ж. N 548

**Мемлекеттік мекемеледегі активтер есебінің түгендеу**

**карточкасы N \_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                объектінің толық атауы және мақсаты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      объектінің орналасқан жері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Сызба N,|Моделі,|Завод.|Пайда.|Түген.|Синте.|Талдау| Бас. |Жылдық тозу|Соң

| жоба   |түрі,  | тық  |лануға| деу  |тика. |есебі.|тапқы |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|рет

|        |маркасы|нөмірі|беріл.|  N   | лық  | нің  | құны |тозу|сомасы|то

|        |       |шыға. | ген  |      | шот  |шифрі |      |норм|теңге.|зу

|        |       |рылған| күні |      |      |      |      |шиф.|мен   |ес.

|        |       |(әзір.| және |      |      |      |      | рі |      |еп

|        |       |лен.) |акт N |      |      |      |      |    |      |те

|        |       |күні  |      |      |      |      |      |    |      |ле

|        |       |      |      |      |      |      |      |    |      |тін

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|        |Объектіні есепке алу |   Түпкілікті шығарылғандығы туралы белгі

|        |   туралы белгі      |

|        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|        | бухгалтерлік жазба  |бухгалтерлік жазба|          шығу себебі

|        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|        |  күні    |    N     | күні   |   N     |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|        |          |     |    |        |     |   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_| \_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  Қосымша салу           |                    Күрделі құрылыс

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  бухгалтерлік жазба     |                   бухгалтерлік жазба

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  күні |  N  |  сома     |күні|  N    |сома |күні| N | сома |күні | N|сома

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_

       Объектінің қысқаша сипаттамасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Конструктивті  |      Материалдар, көлемі және басқа мәліметтер

|және объектінің|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|басқа белгіле. | негізгі | негізге объектіге жататын маңызды қосымша құры.

|рін сипаттайтын| объект  | лыстар қондырғылар және жабдықтар             |

|элементтер     |         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|               |         |    атауы   |   атауы    |   атауы   |  атауы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|1.Іргесі, негі.|         |            |            |           |

|зі             |         |            |            |           |

|2.Қабырға,     |         |            |            |           |

|ұстын, тіреу   |         |            |            |           |

|3.Шаңырағы (ша.|         |            |            |           |

|тыры)          |         |            |            |           |

|4.Сыртқы көлемі|         |            |            |           |

|            3  |         |            |            |           |

|бой-өлшемі-м , |         |            |            |           |

|             2 |         |            |            |           |

|жалпы алаңы-м ,|         |            |            |           |

|              2|         |            |            |           |

|тұрғын алаңы-м |         |            |            |           |

|        3      |         |            |            |           |

|сиымды-м ,     |         |            |            |           |

|ұзындылығы-м   |         |            |            |           |

|5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |         |            |            |           |

|6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |         |            |            |           |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Карточканы толтырды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           қызметі  қолы  тегі, аты-жөні.

                                                  N ОС-8-нысан

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

    Мемлекеттік мекеменің атауы           Қазынашылық департаменті бекіткен

                                              1.12.1998 ж. N 548

**Мемлекеттік мекемелердегі активтер**

**есебінің түгендеу карточкасы N\_\_\_\_**

  (жануарлар мен көп жылдық өсімдіктер үшін)

                                       Коды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   толық атауы және мақсаты        | Түгендеу N |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    кімнен түсті                   |Есеп кітабы,|

                                   | құжат N    |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      орналасқан жері              |Баст. күні  |

                                   |(негізі     |

                                   |қаланған)   |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   |Қабылдау    |

                                   |актісінің   |

                                   |күні және N |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   | Жылдық     |

                                   | тозуы,     |

                                   | теңгемен   |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   | Жылдық тозу|

                                   | нормасы    |

                                   |  шифрі     |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   |Соңғы рет   |

                                   |  тозу      |

                                   | есептелген |

                                   |   жыл      |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Есепке алу туралы белгі          | Түпкілікті шығарылғандығы туралы белгі

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|бухгалтерлік есеп|Бастапқы құны  |бухгалтерлік есеп |  шығарылу себебі

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| күні  |N        |               | күні   |  N      |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    N ОС-8-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     Ішкі орын ауыстыру          |  Қысқаша жеке сипаттама

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Жүк құжаты      |     Қайда     |          Жануарлар үшін

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Күні   |   N    |               |Тұқымы (тұқым.)   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|        |        |               |Аты               |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|        |        |               |Тұрпаты, белгісі  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         |        |               |                    Көп жылғы екпе

\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|        |        |               |Тұқымы            |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ағаш \_\_\_\_\_\_\_

|        |        |               |Саны, дана.       |бұта \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|        |        |               |Алаңы             |га \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|        |        |               |                  |учаске (жолақ)

|        |        |               |                  |N

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Карточканы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     толтырды                                қызметі, тегі, аты-жөні, қолы

                                            ОС-9-нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Қазақстан Республикасы Қаржы

  Мемлекеттік мекеменің атауы   министрлігі Қазынашылық департаменті

                                             бекіткен

                                          1.12.1998 ж. N 548

**Мемлекеттік мекемелердегі**

**активтердің топтық есебінің түгендеу карточкасы N\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       толық атауы және мақсаты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    Ұйым    |Материалды-жауапты |Түгендеу|  Жылдық тозуы   |Соңғы рет тозу

|  (бөлім)   |        адам       |   N    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | есептелген

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_| тозу    |соммасы|      жыл

|            |                   |        |нормасы. |теңге. |

|            |                   |        |  ның    |  мен  |

|            |                   |        | шифрі   |       |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Түген.|      Түсті              |        Шықты             |    Қалдық

|       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  N   |Кү.|N|Операц.|Са.|Сомасы |Күні  N |Опе. |Са.|Сомасы |Саны| Сомасы

|      |ні |а|ия түрі|ны |       | а/ж    |рация|ны |       |    |

|      |   |/|       |   |       |        |түрі |   |       |    |

|      |   |ж|       |   |       |        |     |   |       |    |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    N ОС-9-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Түген.|      Түсті              |        Шықты             |    Қалдық

|      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  N   |Кү.|N|Операц.|Са.|Сомасы |Күні  N |Опе. |Са.|Сомасы |Саны| Сомасы

|      |ні |а|ия түрі|ны |       | а/ж    |рация|ны |       |    |

|      |   |/|       |   |       |        |түрі |   |       |    |

|      |   |ж|       |   |       |        |     |   |       |    |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            N ОС-10-нысан

                                          мұқабасының үлгісі

                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                        1.12.1998 ж. N 548

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   Мемлекеттік мекеменің атауы

**Мемлекеттік мекемелердегі активтердің**

**есебі бойынша түгендеу карточкаларының тізімі**

           "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ жылдан

     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_жылға дейінгі жазба

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             Осы үлгі N ОС-10-нысанның беттері басылады

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   сыныптамалық топтардың атаулары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  Карточка нөмірі  |  Түгендеу нөмірі  |  Объектілер атауы | Ескерту

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                 осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен кейін)

                                            N ОС-13-нысан

                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Қазынашылық департаменті бекіткен

   Мемлекеттік мекеменің атауы           1.12.1998 ж. N 548

**Активтердің түгендеу тізімі**

**(олардың орналасу және пайдалану жері бойынша** )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           бөлімше, бөлім

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Түгендеу карточка.|Түгендеу|Объектінің толық |Бастап.|Шыққаны (орын ауысуы

|сы немесе түгендеу| нөмірі |      атауы      |   қы  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     кітабы       |        |                 | құны  | құжат  |шыққан себе

|                  |        |                 |       |        |бі (орын

|                  |        |                 |       |        |ауысу)

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|        |                 |       |\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|нөмірі | күні     |        |                 |       |нөмі|кү.| атауы |код

|       |          |        |                 |       | рі |ні |       |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|   1   |    2     |    3   |        4        |   5   |  6 | 7 |   8   |9

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

              осылайша аяғына дейін (сызба 16 тармақтан кейін)

                                            N ОС-13-нысанның келесі беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Түгендеу карточка.|Түгендеу|Объектінің толық|Бастап.|Шыққаны (орын ауысуы)

|сы немесе түгендеу| нөмірі |      атауы     |   қы  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     кітабы       |        |                | құны  | құжат  |шыққан себе

|                  |        |                |       |        |бі (орын

|                  |        |                |       |        |ауысу)

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|        |                |       |\_\_\_\_\_\_  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|нөмірі | күні     |        |                |       |нөмі|кү.| атауы |код

|       |          |        |                |       | рі |ні |       |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|   1   |    2     |    3   |        4       |   5   |  6 | 7 |   8   |  9

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

              осылайша аяғына дейін (сызба 16 тармақтан кейін)

                     N 326-нысанның 3-беті, 4-беті таза

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      Қалдық         |       Айналым        |        Қалдық         |Ескер

| \_\_\_\_\_\_ \_\_\_ ж. 1-күні|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін   |\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ж. 1-күні|ту

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|  дебет  | кредит    | дебет    | кредит    |  дебет   |   кредит   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

              осылайша аяғына дейін (сызба 16 тармақтан кейін)

                                                   N 326-нысан

                                                   беттің үлгісі

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Қазақстан Республикасы Қаржы

     Мемлекеттік мекеменің атауы         Қазынашылық департаменті бекіткен

                                                    1.12.1998 ж. N 548

**Айналымдық ведомость**

**\_\_\_\_\_ ж. үшін**

**N 01 шот бойынша "Активтер"**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            қосалқы шот атауы және материалдық-жауапты адамның тегі

     Тексерілген күні

     Бас бухгалтердің қолы

     N 326-нысанның 2-беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/с|Түген.| Объектінің атауы     |     Қалдық        |    Айналым

| N | деу  |(заттың, комплектінің)|\_\_\_\_\_\_\_\_ж. 1-күні  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін

|   |нөмірі|                      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |      |                      |дебет   | кредит   | дебет    |  кредит

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              осылайша аяғына дейін (сызба 16 тармақтан кейін)

2 және  3-беттердің үлгісі бойынша өзінің 2а4 нысандағы арғы бетімен

N 326-нысанның N 1-қосымша парағына басылады

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін айн.|       |\_\_\_\_\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_1 күн.  қалд.   |

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    | дебет      |  кредит   |       |  дебет       |   кредит         |

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     осылайша аяғына дейін             (сызба 16 тармақтан кейін)

  N 326-нысанның N 2 ішкі парағының арғы беті

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін айн.|       |\_\_\_\_\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_1 күн.  қалд.   |

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    | дебет      |  кредит   |       |  дебет       |   кредит         |

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     осылайша аяғына дейін             (сызба 16 тармақтан кейін)

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Мемлекеттік мекеменің атауы                 438-нысан

(орталықтандырылған бухгалтерия)     Қазақстан Республикасы Қаржы

                              министрлігі Қазынашылық департаменті бекіткен

                                          1.12.1998 ж. N 548

                    N 9-мемориалдық ордер

                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ ж. үшін

**Активтердің шығуы және орын ауыстыруы**

**бойынша жинақтаушы ведомость**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р|Күні|Құжат|Құжат|Материал.|Мем.| Қосалқы|  Қосалқы шоттар кредиті|Екін

|/|    |нөмі.|атауы| дық     |ле. |  шоттар|                        |ші

|с|    |  рі |     |жауапты  |кет.|  дебеті|                        |жаз.

|N|    |     |     | адам    |тік |        |                        |ба.

| |    |     |     |         |меке|        |                        |лар

| |    |     |     |         |ме. |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_

| |    |     |     |         |лер |        |                     |Жи.|Д-|Д-

| |    |     |     |         |коды|        |                     |ыны|\_\_|\_\_

| |    |     |     |         |    |        |                     |   |Д-|

| |    |     |     |         |    |        |                     |   |К-|К-

| |    |     |     |         |    |        |                     |   |К-|

|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |\_\_\_|\_\_|\_\_

|1|  2 |  3  |  4  |    5    |  6 |7|8|9|10|11|12|13|14|15|16|17|18|1|20|21

| |    |     |     |         |    | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |9|  |22

|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_|\_\_

Атқарушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (қызметі)    (қолы)     (қолының толық

                                      жазылуы)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақ

                                                  N 443-нысан

      Ескерту: Нысанға өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық

комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                       Қазақстан Республикасы

                                          Қаржы министрлігі

                                  Қазынашылық департаменті бекіткен

                                         1.12.1998 ж. N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеменің атауы

                                           КЕЛІСІЛДІ

                             Мемлекеттік басқару органының басшысы

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  қолы              аты-жөні

                              М.О.  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ жыл.

                                      Бекітемін:

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         басшының қолы

                                  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ жыл

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             |Ұйым| Түген.|Негізгі| Коррес.  | Бөлім,  |

                             |коды|  деу  | шот   |понденция | бөлімше |

                             |    |нөмірі |       |    шот   |  шоты   |

                             |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                             |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**Баланстан төсек-орындары, төсек жабдықтарын, киімдер мен**

**аяқ-киімдерді, құралдарды, өндірістік және шаруашылық құрал**

**саймандарын шығаруға арналған**

**Акт N\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.**

     Комиссия мына құрамда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         комиссия төрағасының және мүшелерінің қызметі,

                                       тегі, аты-жөні

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_ бұйрықпен (өкіммен) тағайындалған,

     жарамсыз болған активтердің, төсек-орындарын, төсек жабдықтарының,

     киімдердің және аяқ киімдердің жағдайына тексеру жүргізді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                              бөлімшенің,

                                                              бөлменің және

                                                               т.б. атауы

     шығаруға және есептен шығаруға жататын, төменде санамалап келтірілген

     құндылықтар жөндеуге, сатуға немесе басқа мемлекеттік мекемелерге

     беруге көнбейтіндігін белгіледі:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| N |Түген.|Атауы және тізімі|Ұйымға|Пайда.|Зат- |Ба- |Сомма|Актив|Жара|Ма.

|п/п| деу  |(маркасы, сорты  |түскен|лану  |тар- |ғасы|     |тер- |мсыз|те.

|   |нөмірі|  және т.б.)     |күні  |мерзі.|дың  |    |     |дің  |дық |ри.

|   |      |                 |      | мі   |саны |    |     |тозуы|себе|ал.

|   |      |                 |      |      |     |    |     |     |пте |дық

|   |      |                 |      |      |     |    |     |     |рі  |жау

|   |      |                 |      |      |     |    |     |     |    |ап.

|   |      |                 |      |      |     |    |     |     |    |ты

|   |      |                 |      |      |     |    |     |     |    |ад.

|   |      |                 |      |      |     |    |     |     |    |ам

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_

        осылайша соңына дейін (сызба 16-тармақтан кейін)

                                                   N 443-нысанның арғы беті

     Осы акт бойынша барлығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (сану жазумен)

     жалпы сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тиын

                       (жазумен)

     Комиссияның ерекше ескертпесі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      Комиссия төрағасы

                      Комиссия мүшелері

   Осы актідегі санамалап көрсетілген мүліктерді жауапты сақтауға қабылдады

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.,

     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ ж. осы комиссияның қатысуымен, осы актіде

аталған активтерді жою жүргізілді. Жою нәтижесінде одан әрі пайдалану

үшін қойманың есебіне қабылдауға және тапсыруға жататын мынадай материалдар алынды:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/с N| Материалдардың атауы | Өлшем | Саны | Бағасы | Сомасы | Мақсаты  |

|     |                      |бірлігі|      |        |        |          |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

         осылайша аяғына дейін (сызба 16 тармақтан кейін)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         сомасы жазумен

     Активтерді шығарудың түгендеу карточкасында аталды.

                          Комиссия төрағасы

                          Комиссияның мүшелері:

     Осы актідегі аталған материалдар \_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_\_ тиын сомада

     сақтауға қабылданды.

            Қойманың (сақтау орнының) меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ ж.                қолы       тегі, аты-жөні

                                                          N 444-нысан

      Ескерту: Нысанға өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                       Қазақстан Республикасы

                                          Қаржы министрлігі

                                  Қазынашылық департаменті бекіткен

                                         1.12.1998 ж. N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеменің атауы

                                           КЕЛІСІЛДІ

                             Мемлекеттік басқару органының басшысы

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  қолы              аты-жөні

                              М.О.  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ жыл.

                                      Бекітемін:

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 Мемлекеттік мекеме басшысының қолы

                                 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ жыл

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             |Ұйым| Түген.|Негізгі| Коррес.  | Бөлім,  |

                             |коды|  деу  | шот   |понденция | бөлімше |

                             |    |нөмірі |       |    шот   |  шоты   |

                             |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                             |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**Мемлекеттік мекемелердегі**

**әдебиеттерді кітапхана есебінен шығаруға арналған**

**Акт N\_\_\_\_\_\_**

     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ ж. комиссия мемлекеттік мекеменің бұйрығы

бойынша тағайындалады "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. N\_\_\_\_ мына

құрамда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кітапханадағы ескірген (пайдалануға жарамсыз) әдебиеттердің жағдайына

тексеру жүргізді, тізімдегі санамалап көрсетілген әдебиеттер шығаруға

және есептен шығаруға жататынын белгіледі.

     Қосымша: ескірген (пайдалануға жарамсыз) әдебиеттерді кітапханадан

шығаруға арналған тізім.

     Кітапхана түгендеу кітабында шығарылған кітаптар белгіленген.

     Комиссия төрағасы:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           қызметі           тегі, аты-жөні    қолы

     Комиссия мүшелері:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           қызметі           тегі, аты-жөні    қолы

                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           қызметі           тегі, аты-жөні    қолы

                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           қызметі           тегі, аты-жөні    қолы

                                        N 444-нысанның арғы беті

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мемлекеттік мекеменің атауы

     N \_\_\_\_\_\_\_ актіге "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ж.

**Моральдық және заттық тозу салдарынан**

**әдебиеттерді есептен шығаруға арналған**

**Тізім**

                                            (керек емесі сызылып тасталсын)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/с N|Шығарыл.|Кітап авторы және аты|Саны| Дана |   Сомасы   |Қандай құ.

|     |басылым.|                     |    |бағасы|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|жат негізі.

|     |түгендеу|                     |    |      |теңге|тиын  |нде шығару

|     | нөмірі |                     |    |      |     |      |   жасалды

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен кейін)

Барлығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомаға

          Комиссия төрағасы:   қызметі    тегі, аты-жөні.  қолы

          Комисия мүшелері:    қызметі    тегі, аты-жөні.  қолы

                               қызметі    тегі, аты-жөні.  қолы

                               қызметі    тегі, аты-жөні.  қолы

                                                N НОС-1-нысан

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

    Мемлекеттік мекеменің атауы        Қазынашылық департаменті бекіткен

                                              1.12.1998 ж. N 548

                                               Бекітемін

                                             Ұйымның басшысы

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          қолы        тегі, аты-жөні

                                        "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ ж.

**материалдық емес активтерді қабылдау-беру**

**Актісі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Құжат |Жасалған|Операция|        Дебет             |        Кредит

|нөмірі|   күні |түр.коды|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      |        |        |шот,қос.| талдау есебінің |шот, қос. |талдау есе.

|      |        |        |алқы шот|      коды       |алқы шот  |бінің коды

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қысқаша сипаттама\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Беруші тарап \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Алушы тарап \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Сатып алу|Материалдық емес ак.| Материалдық емес|Таза пайдалану|Тозу |Тозу

|  күні   |тивтерді бағалау тә.|активтердің бас. | мерзімі      |нор. |сома

|         |сілі(келісім бойынша|тапқы құны       | \_\_\_\_\_\_ ж.-дан|масы |сы

|         |қайтарымсыз беріл., |                 | \_\_\_\_ ж. дейін|     |

|         |төлем үшін)         |                 |              |     |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|   1     |         2          |        3        |      4       |  5  |  6

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

     Беру негізі:

     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ ж. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бұйрық негізінде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мат. емес активтерді қабылдады \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    қызметі    қолы    тегі, аты-жөні

         М.О.             тапсырды  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    қызметі      қолы   тегі, аты-жөні

     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ж.     Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  қолы  тегі, аты-жөні

                                               N НОС-6-нысан

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

    Мемлекеттік мекеменің атауы        Қазынашылық департаменті бекіткен

                                               1.12.1998 ж. N 548

**материалдық емес активтер есебінің**

**Түгендеу карточкасы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             материалдық емес активтер түрінің толық атауы

     Қысқаша сипаты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Есепке қа.|Тіркеу.|  Шот,  |     Бас.    |Тозу  |Пайдала.|   Шықты   |Шығу

|былдаған  |нөмірі |қосалқы |тапқы|нормасы|сомасы|ну мерзі| (берілді) |себе

|күні және |       | шот    |құны |       |      |мі 199\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| бі

|  құжат   |       |        |     |       |      |дан     |күні|құжат |

|  нөмірі  |       |        |     |       |      |199\_\_\_- |    | N    |

|          |       |        |     |       |      |дейін   |    |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

    1         2       3       4      5      6       7      8     9      10

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

Карточканы толтырды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        қызметі            қолы          тегі, аты-жөні

 **2-бөлiм**
**Материалдық қорлар Сенімхат**
**N  М-2а нысан**

      Жекелеген лауазымды адамның белгiлi бiр материалдық құндылықтарды алу кезiнде сенiмгер ретiнде әрекет ету құқығын ресiмдеу үшiн қолданылады. Бiр данадағы сенiмхатты бухгалтерлiк қызмет (орталықтандырылған бухгалтерия) қолхатпен бередi.

      N М-2а нысанды сенiмхатпен тауар-материалдық құндылықтарды алуы бiр жолғы сипатқа ие мемлекеттік мекемелер қолданады. Берiлген бұл сенiмхаттар берiлген сенiмхаттардың алдын ала нөмiрленген және тiгiлген есеп журналында (N M-3 н.) тiркеледi.

      Сенiмхаттың әрекет ету мерзiмiн мемлекеттік мекемелер тиiстi құндылықтардың алыну және шығарылу мерзiмiне байланысты белгiлейдi.

 **Берiлген құндылықтардың есеп журналы**
**N M-3 нысан**

      Бухгалтерлiк қызметтің (орталықтандырылған бухгалтерияның) берген материалдық құндылықтарды алуға деген сенiмхаттарды мен оларды алуға деген қолхаттарды тiркеу үшiн қолданылады. Берiлген сенiмханттардың есеп журналдары сенiмхаттарды тiркеуге жауапты адамдарда сақталуы тиiс.

      Сенiмхат берiлген адам әр бiр құндылық алынғаннан кейiнгi күннен кешіктiрмей сенiмхат бойынша тауар-материалдық құндылықтардың толық немесе бөлiгi алынғанына тәуелсiз, мемлекеттік мекеменің бухгалтерлiк қызметiне немесе орталықтанған бухгалтерияға тапсырыстың орындалғандығы туралы және қоймаға (сақтау орнына) немесе олардың құндылықтарды алған тиiстi материалдық-жауапты адамға тапсырғандығы туралы құжаттарды тапсыруы тиiс. Бұл туралы журналдың тиiстi бағанына кiрiс құжатының нөмiрi мен күнiне сiлтеме жасай отырып белгi жасалады.

      Пайдаланылмаған сенiмхаттар сенiмхаттың мерзiмi бiткеннен кейiнгi келесi күнi қайтарылуы тиiс, ол туралы "Тапсырыстардың орындалуы туралы белгi" бағанына белгi жасалады. Қайтарылған пайдаланылмаған сенiмхаттарға "пайдаланылмаған" деген жазба жасалады және есептi жылдың аяғына дейiн, олардың тiркелуi үшiн жауапты адамда сақталады. Жыл аяқталғаннан кейiн пайдаланылмаған сенiмхаттар бұл туралы тиiстi акт жасай отырып жойылады.

      Әрекет ету мерзiмi бiткен сенiмхаттарды пайдаланылғандығы туралы есеп бермеген адамдарға жаңа сенiмхаттар берiлмейдi.

 **Материалдарды қоймалық есепке алу кiтабы**
**N М-17-нысан**

      Қоймалық есепке алу кiтабы қоймадағы (сақтау орнындағы) материалдық және тамақ өнiмдерiнiң есебi үшiн қолданылады, ондағы жазбаларды материалдық жауапты адам материалдық құндылықтардың атаулары, сорты және саны бойынша жүргiзедi.

      Осындай кiтаптарда материалдық жауапты адам қоймалардағы дайын бұйымдардың, дайын баспа өнiмдерiнiң, қосалқы ауыл шаруашылық және оқу-тәжiрибе шаруашылықтары өнiмдерiнiң есебiн жүргiзедi.

      Қоймаға (сақтау орнына) түсетiн арзан құнды және тез тозатын заттар оларды пайдалануға бергенге дейiн осы кiтапта осылайша есептеледi.

      Кiтаптағы беттердiң санын бас бухгалтер немесе оларға өкiлеттiк берiлген адам бекiтуi тиiс. Тоқсанына кемi бiр рет кiтаптағы жазбаларды бухгалтерлiк қызмет тексеруi тиiс, ол үшiн кiтаптың соңындағы бөлiнген бетке тиiстi жазба жасалуы тиiс.

 **Тауар-материалдық шоттар бойынша**
**айналымдық ведомость**
**N М-44-нысан**

      Материалдық құндылықтардың талдау есебiнiң тiркелiмдерiнде жасалған жазбалардың дұрыстығын және бұл деректердi синтетикалық есеппен салыстыру үшiн қолданылады.

      Айналымдық ведомость бiрiктiрiлген тиiстi синтетикалық шоттардың, талдау шоттардың әр тобы бойынша, құндылықтардың сандық және құндылық көрiнiсiндегi түрлерi бойынша жасалады. Әр шот және қосалқы шот бойынша жалпы сомалық қорытындысы шығарылады.

      Айналымдық ведомосында (N M-44 н.) атауы, сорты, саны, құны және материалдық-жауапты адам бойынша тамақ өнiмдерiнiң талдау есебi жүргiзiледi.

      Айналымдық ведомость бiр жылға арналып ашылады және ай сайын жасалады.

 **Материалдық құндылықтардың**
**сандық-сомалық есебiнiң кiтабы**
**N 296-нысан**

      Материалдық құндылықтардың талдау есебi үшiн жасалады. Бұл кiтапта әр атау (сорт) үшiн жеке шоттар ашылады. Кiтапты жүргiзу жыл басынан берi есептелген материалдық құндылықтардың қалдықтарын көшiруден басталады, бұл орайда материалдардың тиiстi атаулары бойынша 3-бағанның бiрiншi жолына: "199\_\_ жылдың 1 қаңтарындағы қалдық" деп жазылады, ал 9 және 10 бағандарға өткен жылдан көшкен қалдықтың саны мен сомасы қойылады.

      Ай аяғында 5-8 бағандар бойынша осы ай үшiн қорытындысы шығарылады және шығарылған қалдықты ескеріле отырылып есептi айдан кейiнгi айдың басына қалдық жазылады (9 және 10 бағандарға).

 **Материалдық құндылықтардың**
**сандық-сомалық есебiнiң картотекасы**
**N 296а нысан**

      Нысанның мақсаты мен есеп жүргiзу тәртiбi N 296-нысанға ұқсас. Бухгалтерлiк қызметтiң талдау есебi кiтаптарда емес карточкаларда жүргiзiлетiн мемлекеттік мекемелерде қолданылады.

      N 296a нысан карточкасында да осылайша баланстан тыс шоттар: 01 "Жалданған активтер", 02 "Жауапты сақтауға қабылданған тауар-материалдық құндылықтар", 08 "Ауыспалы спорттық жүлделер мен кубоктар", 09 "Жолдамалар", 11 "Әскери техникалардың оқу заттар" бойынша талдау есептерi жүргiзіледi.

 **Материалдық құндылықтардың**
**сандық-сомалық есебiнiң кiтабы**
**N 296б нысан**

      Орталықтандырылған бухгалтерияларда материалдық құндылықтардың талдау есебi үшiн қолданылады. Кiтапта материалдардың әр атауына (сортына) арналып барлық қызмет көрсетiлетiн мемлекеттік мекемелер бойынша әр мемлекеттік мекемелер бойынша 11-бағанда және 12 қалдықтарды (саны және сомасы бойынша) бөлiп көрсете отырып, жеке талдау есебi ашылады.

      Кiтап материалдардың жыл басындағы қалдықтарының сомаларының жазбасымен ашылады, бұл орайда 3-бағанның бiрiншi жолына: "199\_\_ жылдың 1 қаңтарындағы қалдық" деген жазу жазылады, 9 және 10- бағандарда орталықтандырылған бухгалтериялар бойынша жалпы қалдық, ал 11 және 12-бағандарда сонымен бiрге әр бiр қызмет көрсетушi мемлекеттік мекемелер бойынша жазылады.

 **Тамақ өнімдерiн беруге арналған**
**мәзiр-талап ету**
**N 299-нысан**

      Тамақ өнiмдерiн қоймадан (сақтау орындарынан) жiберу үшiн қолданылады.

      Мәзiр-талап ету күн сайын тамақ өнiмдерiнiң бөлiну нормаларын және есепте тұрған адамдардың саны туралы мәлiметтер туралы деректер негiзiнде жасалады.

      Тамақ өнiмдерiн босату және алу туралы қолхаттары бар адамдардың мәзiр-талап етуi бухгалтерлiк қызметке кестеде белгiленген мерзiмде, кемi айына үш рет берiледi.

      Мәзiр-талап етудi бухгалтерлiк қызмет тексергеннен кейiн бухгалтерлiк қызмет тамақ өнiмдерi шығыстарының жинақтаушы ведомостына (N 399 н.) ай сайын жазба жазады.

 **Тамақ өнiмдерiнiң кiрiсi бойынша**
**жинақтаушы ведомость**
**N 300-нысан**

      Ведомость әр материалдық-жауапты адам бойынша жасалады, онда тамақ өнiмдерi түсiмнің есебi жүргiзіледi. Жинақтаушы ведомостындағы жазбалар бастапқы құжат негiзiнде сандық-сомалық көрiнiс негiзiнде жүргізiледi. Ай аяқталған бойда ведомостында қорытындысы шығарылады.

 **Толық материалдық жауапкершiлiк**
**туралы үлгiлiк келiсiм**
**N 321-нысан**

      Ескерту: Бөлімнің атауы және мәтіні өзгертілді - ҚР Қаржы Министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен .

      Мемлекеттік мекемелерге тиесілi материалдық құндылықтар мен ақшаларды сақтауды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік мекеменің басшысы немесе оның орынбасары материалдық жауапты адаммен ол жұмысқа тағайындағаннан кейiн толық материалдық жауапкершiлiк туралы шарт жасасады.

      Шарт екi данада жасалады және мемлекеттік мекеме басшысының және материалдық жауапты адамның қолымен бекiтiледi, шарттың бiрiншi данасы мемлекеттік мекеменің басшысында, екiншiсi материалдық жауапты адамда қалады.

 **Малдарды есепке алу кiтабы**
**N 395-нысан**

      Жас малдың және бордақылаудағы малдың талдау есебi үшiн қолданылады. Кiтапта жас малдың түрi және жастық тобы бойынша және бордақылаудағы малдардың түрлерi бойынша жекелеген талдау есебi ашылады.

      Орталықтандырылған бухгалтерияларда малдарды есепке алу кiтабы қызмет көрсетiлетiн әрбiр мемлекеттік мекемелер бойынша ашылады.

 **N 13 мемориалдық ордер**
**Материалдардың шығыстары бойынша**
**жинақтаушы ведомость**
**N 396-нысан**

      Жинақтаушы ведомость азық-түлiк өнiмдерiнен басқа материалдардың шығыстары бойынша операциялардың есебi үшiн қолданылады.

      Жұмыспен қамту ведомостына материалдардың шығыстарына арналған бастапқы құжаттардан алынған деректер енгiзiледi: N 410-нысанының ведомостылары, N 431-нысанының сыртқы карталары және қызмет көрсетiлетiн мекемелерден түскен басқа шығыс құжаттары.

      Ай соңында әрбiр мемлекеттік мекеме бойынша дебеттелетiн және кредиттелетiн шоттар бойынша және тұтастай алғанда орталықтандырылған бухгалтериялар бойынша қорытындысы есептеледi. Ордерге құрастырушы және бас бухгалтер немесе өкiлеттiлiк берiлген адам қол қояды, одан кейiн деректер "Бас журнал" кiтабына енгiзiледi.

 **Жемдi және мал азығын**
**беруге арналған ведомость**
**N 397-нысан**

     Жұмыс малдары мен басқа жануарларды азықтандыру үшiн қоймадан жемдi және мал азығын беруге қолданылады.

     Әрбiр берiлген жемдi (мал азығын) алушы қол қойып растайды. Ай соңында ведомостыны мемлекеттік мекеменің басшысы бекiтедi және жұмсауға берiлген жемдi (мал азығын) есептен шығару үшiн негiз болып табылады.

 **N 11 мемориалдық ордер**
**Тамақ өнiмдерiнiң кiрiсi бойынша**
**жинақтаушы ведомостардың жиыны**
**N 398-нысан**

      N 398-нысан тамақ өнiмдерiнің есебi бойынша бiрнеше жинақтаушы ведомостар жасалатын жағдайда қолданылады.

      Ай аяқталғаннан кейiн оған жинақтаушы ведомостағы (300 н.) жеке мемлекеттік мекемелер бойынша деректер енгiзiледi, ордердiң барлық бағандары бойынша есептеледi. Ордерге әзiрлеген адам мен бас бухгалтер немесе өкiлеттiлiк берiлген адам қол қояды, одан кейiн деректер "Бас журнал" кiтабына енгiзiледi.

 **Тамақ өнiмдерiнiң шығысы бойынша**
**жинақтаушы ведомость**
**N 399-нысан**

      Жинақтаушы ведомость тамақ өнiмдерiнің ай бойғы шығыстарының есебi үшiн қолданылады.

      Тамақ өнiмдерi шығыстарының жинақтаушы ведомосты әр материалдық-жауапты адам бойынша жасалады. Ай аяқталғаннан кейiн ведомостыда қорытындысы есептеледi және жұмсалған өнiмдердің құны анықталады. Сонымен бiрге балалар мекемелерi бойынша есепте тұрғандардың  саны балалардың болу деректерiмен, емдеу мекемелерi бойынша - ауру адамдар туралы мәлiметтермен және т.б. салыстырылады.

 **Мемлекеттік мекемелердің мұқтажы үшiн**
**материалдарды беру ведомосты**
**N 410-нысан**

      N 410-нысан ведомосты шаруашылық материалдарын, оқу және басқа мақсаттарға арналған материалдарды қоймадан (сақтау орнынан) берудi ресiмдеу үшiн қолданылады. Бұл орайда, ведомостағы жазбалар хронологиялық тәртіпте жүргiзiледi, ал материалдардың әр түрi үшiн ай аяғында материалдардың әр түрi бойынша жалпы қорытындысын шығару үшiн белгiлi бiр мөлшердегi жолдарды қалдыру қажет.

     Ведомостыны мемлекеттік мекеменің басшысы бекiтедi және материалдарды шығысқа есептен шығару үшiн негiз болады.

     Егер мемлекеттік мекемеге орталықтандырылған бухгалтерия қызмет көрсетсе, онда жұмыспен қамту ведомостының қорытындысы жиынтық ведомостыға (N 396 н.) енгiзiледi.

 **N 12 мемориалдық ордер**
**Тамақ өнімдерiнiң шығысы бойынша**
**жинақтаушы ведомостардың жиыны**
**N 411-нысан**

      Тамақ өнiмдерiнiң есебi бойынша бiрқатар жинақтаушы ведомость жасалғанда қолданылады.

      Нысанның тиiстi хат-хабарында әрбiр қызмет көрсетiлетiн мемлекеттік мекеме бойынша жасалатын тамақ өнiмдерi шығыстарының айлық ведомостыларының (N 399 н.) қорытындысы жазылады.

      Одан басқа онда тамақ өнiмдерi үшiн басқа шығыс құжаттары жазылады (тамақ өнiмдерiнің кем шығуына, базаға қайтаруға және т.б. арналған актiлер). Ай аяғында N 061 қосалқы шот кредитi тиiстi шоттардың дебетi бойынша қорытындылары есептеледi, ордерге әзiрлеген адам және бас бухгалтер немесе өкiлеттiлiк берiлген адам қол қояды, одан кейiн деректер "Бас журнал" кiтабына енгiзiледi.

 **Қабылдау актiсi**
**N 429-нысан**

      Жеткiзушінің iлеспе құжаттарындағы деректермен сандық және сапалық алшақтықтары бар материалдық құндылықтарды қабылдауды ресiмдеуге арналған. Актiнi қабылдау комиссиясы екi данада қойма меңгерушiсi мен жiберушінің (жеткiзушiнің) мiндеттi қатысуымен, ал егер соңғысының келмеген немесе басқа қаладан жiберушiнiң (жеткiзушiнің) - мүдделi емес тараптың шақырылуы мiндеттi болып табылмайтын жағдайда екi данада жасалады.

      Материалдық құндылықтарды қабылдау және кiрiске есептеу фактiсi оларды жауапты сақтауға қабылдаған материалдық-жауапты адамның қолымен бекiтiледi.

      Құндылықтар қабылданғаннан кейiн актiлер құжаттардың қосымшаларымен (шот-фактурлар, iлеспе құжаттар және т.б.) бухгалтерлiк қызметке берiледi. Актiнің бiр данасы қабылданған материалдық құндылықтардың есебi үшiн, екiншiсi - жеткiзушiнiң талап ету хатын ресiмдеу үшiн қолданылады.

 **Жинақтаушы карта**
**N 431-нысан**

       Жинақтаушы карта материалдық құндылықтарды күнделiктi жiберу кезiнде және ай iшiнде дүркiн-дүркiн жiберу кезiнде ресiмдеу үшiн қызмет етедi, тiкелей мақсаты бойынша жұмсауға арналған материалдардың бiрнеше атауы үшiн екi данада жазылады, алушының қолы қойылған бiр данасы қоймада, екiншi данасы алушыда сақталады. Материалдар күнделiктi жiберiлген жағдайда жинақтаушы карта 15 күнге арналған мерзiмге, ал дүркiн-дүркiн жiберiлген жағдайда - бiр айға арналған мерзiмге жазылады.

      Материалдық құндылықтарды жiберу алушы өзiнiң жинақтаушы картасын ұсынған жағдайда, ал егер материалдық құндылықтар лимиттенген жағдайда белгiленген лимит шегiнде жүргiзiледi. Материалдарды лимиттен тыс жiберу жекелеген талаптарды жазумен ресiмделедi (N 434 н.). Бiр материалды екiншiсiмен ауыстыру да осыған ұқсас ресiмделедi, ол үшiн жинақтаушы картада: "Қараңыз N талап" деген белгi жасалады және тиiсiнше лимит қалдығы кемiтiледi. Отынды қоймадан жiберу (талап ету) қағазы немесе жинақтаушы карта бойынша босату мүмкiн болмаған жағдайда отынды шығысқа есептен шығару қалдықты өлшеу актiсi бойынша жүргiзiледi. Отын өлшеу актiсi бойынша белгiленген жұмсау нормаларымен салыстырғанда кем шыққан жағдайда мемлекеттік мекеменің басшысы артық жұмсау себебiн ашу шараларын және қажет болған жағдайларда - шара қолдану шараларын қолданады.

      Лимиттер арттырылған немесе кемiтiлген жағдайда алдын ала берiлген жинақтаушы картаға енгiзiледi. Бұл орайда алдын ала белгiленген лимит сызылып тасталады және үстiне жаңа лимит жазылады. Өзгерту лимиттi белгiлеген және өзгерту енгiзген адамның қолымен бекiтiледi.

      Материалдық құндылықтарды жiберу кезiнде материалдық-жауапты адам екi данадағы жинақтаушы картаға жiберiлетiн құндылықтың күнi мен саны жазылады. Жинақтаушы картаға сүт кухнясының өнiмдерiн жiберу үшiн, одан басқа, алушы қайтарған ыдыстардың саны жазылады.

      Материалдық-жауапты адам алушының жинақтаушы картасына өзiнiң қолын қояды, ал қойманың жинақтаушы картасына алушы өзiнiң қолын қояды.

      Ай аяқталғаннан кейiн не лимит бiткеннен кейiн (жiберiлу лимиттелген жағдайда) жинақтаушы карта басқа кiрiс-шығыс құжаттарымен бiрге Мемлекеттік мекеменің бухгалтерлiк қызметiне немесе орталықтандырылған бухгалтерияға есепте көрсету үшiн тапсырылады.

 **Iлеспе (талап ету) құжаты**
**N 434-нысан**

      N 434-нысан активтердi, БПМ және материалдық қорларды қоймаларға (сақтау орындарына) қабылдауды және қоймалардан (сақтау орындарынан) берудi ресiмдеу үшiн қолданылады. Одан басқа материалдық құндылықтарды iшкi орын алмастыру үшiн қолданылуы мүмкiн. Iлеспе (талап ету) құжаты бiр данада жазылады және Мемлекеттік мекеменің басшысы бекiтедi. Алушының қолхатымен ресiмделген iлеспе (талап ету) құжат тiзiлiммен бухгалтерлiк қызметке берiледi. Қоймадан (сақтау орнынан) материалдық құндылықтарды алу құрылыс орнына тасымалданған жағдайда iлеспе (талап ету) құжатын екi данада жазуға рұқсат етiледi, олардың бiрi - қоймадан алуға, екiншiсi бұл құндылықтарды олардың пайдалану орнының есебiне қолданылады.

 **Жанар және жағар майларды жүргiзушiнiң**
**есеп берумен есептен шығару ведомосты**
**N 457-нысан**

      N 457-нысан ведомосты жанар және жағар майларды жүргiзушiнiң есеп беруiмен есептен шығаруға арналған. Ведомость ай сайын жүргiзiледi және әр бiр жүргiзушi үшiн ашылады, онда жүргiзушiнің есебiнде тұрған жанар майдың қозғалысы көрiнiс табады, атап айтқанда мынадай деректер: жол парағының нөмiрi, күнi, маркасы және автокөлiктің мемлекеттiк нөмiрi, 100 шақырымдық жүруге арналған жанар майды шығындалу жоспары, жүруi, бастағанға дейiнгi жанар майдың қалдығы, жанар майды қоймадан есептi алу, iс жүзiндегi жұмсалғаны, белгiленген нормаға сәйкес жұмсаудың сақталуы, соңында қалдық шығарылады.

      Ведомостының деректерi бойынша айдың соңында N 8 мемориалдық ордер толтырылады.

                                               N М-2а нысаны

                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   Қазақстан Республикасы қаржы министрлігі

                                        Қазынашылық департаменті бекіткен

                                             1998 ж. 1.12. N 548

         Сенімхат \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  әрекет етеді.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            тұтынушының атауы және оның мекен-жайы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           мемлекеттік мекеменің атауы және оның мекен-жайы

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шот

       Қазынашылық органының атауы

**N \_\_\_\_\_\_\_ Сенімхат**

     Берілген күні \_\_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_берілді

                  лауазымы, тегі, аты-жөні

     Төлқұжаты, жеке куәлігі N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бойынша

     жүктеу-құжаттың, шот-фактураның нөмірі мен күні және с.с.

Тауарлық-материалдық құндылықтарды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 жеткізуші мемлекеттік мекеменің атауы

алу үшін\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             N М-2а нысанының арғы беті

**Алынуға тиіс тауарлық-материалдық құндылықтардың тізімі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/н|Тауарлық-материалдық құндылықтар | Өлшем |      Саны      |

| N |                атауы            |бірлігі|    (жазумен)   |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қолды осымен куәландырамыз.

сенімхатты алған тұлға қолының үлгісі

     М.О.  Мемлекеттік мекеменің             Бас

               басшысы                     бухгалтер

        Осы үлгі бойынша N М-3 нысанының барлық беттері басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Сенімхат|Берілген|Сенімхат.|  Сенімхат  |Жеткізуші|(құжат.|Сенімхат|Тапсы.

|   N-і  | күні   |тың әре. |  берілген  |         |немесе |  алған |рыстың

|        |        |кет ету  |  тұлғаның  |         |хабар. |тұлғаның|орын.

|        |        | мерзімі |лауазымы мен|         | лама  |қолхаты |далға.

|        |        |         |  аты-жөні  |         |жүктеу |        |құжат.

|        |        |         |            |         |құж.   |        |тың

|        |        |         |            |         |ауыст.)|        |нөмі

|        |        |         |            |         |жүкт.  |        |рі,

|        |        |         |            |         |құж.N-і|        |күні

|        |        |         |            |         |күні   |        |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

              осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                     Атаулықтың үлгісі

                                       N М-3 нысаны

                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                        1998 ж. 1.12. N 548

                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        Мемлекеттік мекеменің атауы

**Берілген сенімхаттарды есепке алу**

**Журналы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. үшін**

       Осы үлгі бойынша N М-17 нысанының 1-94 беттері басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Қой.|Сақтау|Өлшем|Бағасы|Марка.|Сорты|Профилі|Көлемі|Материалды|Запас|Жара

| ма | орны | бір.|      |  сы  |     |       |      | есептеу  | мөл.|амды

|    |\_\_\_\_\_\_|лігі |      |      |     |       |      |  коды    |шері |лық

|    |Ст.|Ұя|     |      |      |     |       |      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|     |мер.

|    |ел.|  |     |      |      |     |       |      |шот|номен.|     |зімі

|    |лаж|  |     |      |      |     |       |      |   |клату.|     |

|    |   |  |     |      |      |     |       |      |   |ралықN|     |

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|    |   |  |     |      |      |     |       |      |қо.|      |     |

|    |   |  |     |      |      |     |       |      |сым|      |     |

|    |   |  |     |      |      |     |       |      |ша |      |     |

|    |   |  |     |      |      |     |       |      |шот|      |     |

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

Материалдың атауы

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   Қымбат бағалы материал (металл. тас)                 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| атауы |түрі| номенклатуралық.| өлшем | масса |төлқұжат |

|       |    |        N        |бірлігі|       | нөмірі  |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|         |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|         |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Жазба.|құжат.|Жазба| Кімнен алынды   |Кіріс|Шығыс|Қалдық|  Бақылау

| ның  | тың  | ның | немесе жіберілді|     |     |      | (қолы және күні)

| күні | N-і  | рет |                 |     |     |      |

|      |      | N-і |                 |     |     |      |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                            Мұқабаның үлгісі

                                             N М-17 нысаны

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           Қазынашылық департаменті бекіткен

      Мемлекеттік мекеменің атауы          1998 ж. 1.12. N 548

     (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Материалдардың қоймалық есеп кітабы**

      Материалдық жауапты тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           М-17 нысанның 95-бетінің үлгісі

**Кітапты тексеру жөніндегі ескертулер**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Тексерген|          Ескертулер мен ұсыныстар        |   Тексерушінің

|  күні   |                                          |  лауазымы мен қолы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                        N  М-17 нысанының 95-бетінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Тексеріл.|          Ескертулер мен ұсыныстар        |   Тексерушінің

|ген күні |                                          |  лауазымы мен қолы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                       Кітапта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бет нөмірленген жазумен

                                 жазумен

                      Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   N М-44 нысанының 3-беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 1\_\_\_\_\_\_ға  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін айналым     |   1\_\_\_\_\_\_\_ға   |Белгілер|Жол

|  қалдық    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|   қалдық       |         N-і

|            |   дебет       |   кредит      |                |        |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|        |

|саны |сомасы| саны| сомасы  | саны| сомасы  |саны |  сомасы  |        |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_

                         Осылайша соңына дейін

         N М-44 нысанының 1-бетінің үлгісі (4-бет таза)

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         N М-44 нысаны

            Мемлекеттік мекеменің атауы             Қазақстан Республикасы

           (орталықтандырылған бухгалтерия)          Қаржы министрлігі

                                                   Қазынашылық департаменті

                                                     1998 ж. 1. 12. N 548

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жөніндегі**

**Тауарлық-материалдық шот бойынша**

**айналым ведомосы**

2 және 3-бб үлгісі бойынша 2а4 нысанындағы айналыспен N м-44 нысанына

N 1 ішкі парақ басылсын

    N М-44 нысанының 2-беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бойынша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Жол|Номенкла.| Атауы |Өлшем|    1\_\_\_\_           |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін айналым

|N-і|туралық  |       |бір. |   қалдық           |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |   N     |       |лігі |                    |   дебет   |несие| кредит

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|   |         |       |     | саны| сомасы       |саны|сомасы|саны |сомасы

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

                    осылайша соңына дейін

                     Тасымал

                               N М-44 нысанына N 2 ішкі парақ

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |    қалдық    |      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін айналым       |

     |1\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ға |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     |              |        дебет     |         кредит       |

     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     | саны | сомасы| саны |  сомасы   | саны |   сомасы      |

     |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

     |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

     |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

                      осылайша соңына дейін

     таблицаның жалғасы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |    қалдық    |      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін айналым       |

     |1\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ға |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     |              |        дебет     |         кредит       |

     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     | саны | сомасы| саны |  сомасы   | саны |   сомасы      |

     |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

     |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

                      осылайша соңына дейін

**Өз айналысымен басылсын**

         Осы үлгі бойынша N 296-нысанның барлық беттері басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шот

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Күні|м/о| Операцияның мазмұны|Бағасы|   Дебет     | Кредит      |  Қалдық

|    |N-і|                    |      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |   |                    |      |саны|сомасы  |саны| сомасы |саны|сома

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_сы\_

|  1 | 2 |          3         |   4  | 5  |    6   | 7  |    8   |  9 |  10

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|

                      осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                                 Мұқабаның үлгісі

                                                    N 296-нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Қазақстан Республикасы Қаржы

  Мемлекеттік мекеменің атауы                 министрлігінің Қазынашылық

  (орталықтандырылған бухгалтерия)            департаменті бекітілген

                                                 1998 ж. 1.12. N 548

**Материалдық құндылықтардың**

**сандық-сомалық есебінің**

**кітабы**

                                                   N 296а нысаны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               Қазақстан Республикасы

  Мемлекеттік мекеменің атауы                   Қаржы министрлігінің

                                         Қазынашылық департаменті бекіткен

                                                  1998 ж. 1.12. N 548

**Материалдық құндылықтардың**

**сандық-сомалық есебінің карточкасы**

   Шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Күні|м/о| Операцияның мазмұны|Бағасы|   Дебет     | Кредит      |  Қалдық

|    |N-і|                    |      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |   |                    |      |саны|сомасы  |саны| сомасы |саны|сома

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_сы\_

|  1 | 2 |          3         |   4  | 5  |    6   | 7  |    8   |  9 |  10

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|

                                осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                         Жоғарғы титулдық бөліксіз арғы бетімен басылсын

**N 296 б нысанының жұп беттерінің үлгісі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Күні|м/о| Операцияның мазмұны|Бағасы|   Дебет     | Кредит      |  Қалдық

|    |N-і|                    |      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |   |                    |      |саны|сомасы  |саны| сомасы |саны|сома

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_сы\_

|  1 | 2 |          3         |   4  | 5  |    6   | 7  |    8   |  9 |  10

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

                                осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                 N 296 б нысанының жұп беттерінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                         оның ішінде

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|саны|сома.|саны|сома.|саны|сомасы|саны|сома.|саны|сома.|саны|сома.|саны|со

|    | сы  |    | сы  |    |      |    | сы  |    | сы  |    | сы  |    |ма

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|сы

| 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |  12  | 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |12

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

                  осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                            Атаулық пен титулдың үлгісі

                                                  N 296б нысан

                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               Қазақстан Республикасы

                                                Қаржы министрлігінің

                                               Қазынашылық департаменті

                                                     бекіткен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     1998 ж. 1.12. N 548

  Мемлекеттік мекеменің атауы

(орталықтандырылған бухгалтерия)

**Материалдық құндылықтардың**

**сандық-сомалық есебінің**

**кітабы**

             \_\_\_\_\_\_ ж."\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ басталды.

             \_\_\_\_\_\_ ж."\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аяқталды.

                                    N 296б нысанының тақ беттерінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                 (материалдық жауапты тұлғаларға)

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|саны|сома.|саны|сома.|саны|сомасы|саны|сома.|саны|сома.|саны|сома.|саны|со

|    | сы  |    | сы  |    |      |    | сы  |    | сы  |    | сы  |    |ма

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|сы

| 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |  12  | 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |12

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

                      осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                    N 296б нысанының тақ беттерінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|саны|сома.|саны|сома.|саны|сомасы|саны|сома.|саны|сома.|саны|сома.|саны|со

|    | сы  |    | сы  |    |      |    | сы  |    | сы  |    | сы  |    |ма

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|сы

| 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |  12  | 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |  12 | 11 |12

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

                      осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                           Соңғы беттің

                                      төменгі оң бұрышындағы мөр

                               Кітапта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақ нөмірленген

                                Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                N 299-нысан

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

  Мемлекеттік мекеменің атауы      Қазынашылық департаменті бекіткен

                                            1998 ж. 1.12. N 548

                                              Бекітемін:

                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      мемлекеттік мекеме басшысының қолы

                                          \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Азық-түлік өнімдерін берудің**

**мәзірлік-талабы**

                     \_\_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           Ырыздық алушылардың саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адам

                                                  N 299 нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  Мәзір            | 1 адамға кепілген салуға жататын азы-түлік

|                   |          тағамдарының атауы мен саны

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|1. Т-ңы ас         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|2. Түстік ас       |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|3. Жарты күндік    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4. Кешкілік тамақ  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|1 адам үшін жиыны  |

|Берілу жиыны       |

|Бағасы             |

|Сомасы             |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                            Дәрігер (деетбике)

         Қабылдаған аспаз                  Берген қоймашы

                                             N 300-нысан

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мемлекеттік мекеменің атауы

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                             1998 ж. 1.12. N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          Код                    |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Ұйымның| Материалдық | Операция. |

       |   жауапты   |    ның    |

       |   тұлғаның  |           |

  \_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**Азық-түлік өнімдерінің кірісі жөніндегі**

**N \_\_\_\_\_\_ жинақтау ведомосы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_ ж."\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   Материалдық жауапты тұлға

                                   Құрастырған

                                   Тексерген

        N 300-нысанның 2-бетінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |    Айы-күні     |кіріс б-ша|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|барлығы   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|    | құжаттың N-і    |          |         |          |           |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|Жет.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|Сомасы    |

|кізу|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|          |

|ші. |                 |          |

|нің |                 |          |

|ата.|                 |          |

|уы  |                 |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Но. |Азық-түліктің    |Өлшем     |Саны|Сома.|Саны|Сома.|Саны|Сома.|Саны|Со

|мен.|  атауы          |бірлігі   |    | сы  |    | сы  |    |  сы |    |ма

|кла.|                 |          |    |     |    |     |    |     |    |сы

|тура|                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

|лық |                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

| N  |                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|    |Ет(сиыр еті, қой |   кг     |

|    |еті) Шошқа ..... |   \*      |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Құс ............ |   кг     |

|    |Қосымша азық-тү. |          |

|    |лікт. (бауыр,    |          |

|    |бүйрек, тіл, ми) |   "      |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Піскен колбаса   |   кг     |

|    |Ысталған колбаса |    "     |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Сарделька, сосис.|   кг     |

|    |ка...............|Салмағы   |

|    |Ет консервілері  |   кг     |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Құртпа, шоқыр,   |   кг     |

|    |бекіре. Жаңа ау. |    "     |

|    |ланған балық.... |          |

|    |Май шабақ        |    "     |

|    |Горбушка         |    "     |

|    |Тұздалған кета   |    "     |

|    |Балық консерві.  |Салмағы   |

|    |лері             |   кг     |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|    |Сары май         |   кг     |

|    |Шыжғырылған май  |    "     |

|    |Сало             |    "     |

|    |Маргарин         |    "     |

|    |Өсімдік майы     |    "     |

|    |Жаңа сауылған сүт|    л     |

|    |Қоюлатылған сүт  |Салмағы кг|

|    |Айран            |    л     |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      N 300-нысанның 3, 4, 5, 6-беттерінің үлгісі

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |Саны| Сомасы  |Саны | Сомасы  | Саны| Сомасы  | Саны | Сомасы |

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                           N 300 нысанның 7-бетінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|саны|сома.|саны|сома.|саны|сомасы|саны|сома.|саны|сома.|саны|сома.|саны|со

|    | сы  |    | сы  |    |      |    | сы  |    | сы  |    | сы  |    |ма

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|сы

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

                            N 300-нысанның 8-бетінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Но. |Өнімнің  атауы   |Өлшем     |Саны|Сома.|Саны|Сома.|Саны|Сома.|Саны|Со

|мен.|                 |бірлігі   |    | сы  |    | сы  |    |  сы |    |ма

|кла.|                 |          |    |     |    |     |    |     |    |сы

|тура|                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

|лық |                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

| N  |                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|    |Қаймақ.......... |   кг     |

|    |Сүзбе........... |   "      |

|    |Ірімшік ........ |   "      |

|    |Жұмыртқа ....... | дана     |

|    |Бидай ұны        |   кг     |

|    |                 |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Крахмал......... |   кг     |

|    |Қарақұмық жармасы|   "      |

|    |Ұнтақ жарма      |          |

|    |Сұлы жармасы     |          |

|    |Арпа жармасы     |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Күріш ........   |   кг     |

|    |Бидай .......... |    "     |

|    |Кеспе, верм.,    |          |

|    |түтік кеспе .... |          |

|    |Макарондар ....  |          |

|    |Геркулес ......  |          |

|    |Бұршақ ........  |          |

|    |Үрме бұршақ .... |          |

|    |Рафинад қанты . .|          |

|    |Құмшекер ....... |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Қайнатпа, джем   |   кг     |

|    |Әр түрлі тосап   |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Жеміс-жидек кәм. |   кг     |

|    |питі............ |    "     |

|    |Шоколадты кәмпи. |          |

|    |ттер ..........  |    "     |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|    |Зефир ........   |   кг     |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Печенье, пряник. |   кг     |

|    |тер .........    |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Компот(жеміс.    |   кг     |

|    |қақтары)         |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Алмалар ........ |   кг     |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Картоп ......... |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              N 300-нысанның 9, 10, 11, 12-беттерінің үлгісі

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        |Саны| Сомасы  |Саны | Сомасы  | Саны| Сомасы  | Саны | Сомасы |

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                      N 300 нысанның 13-бетінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|саны|сома.|саны|сома.|саны|сомасы|саны|сома.|саны|сома.|саны|сома.|саны|со

|    | сы  |    | сы  |    |      |    | сы  |    | сы  |    | сы  |    |ма

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|сы

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

                                      N 300-нысанның 14-бетінің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Но. |Өнімнің  атауы   |Өлшем     |Саны|Сома.|Саны|Сома.|Саны|Сома.|Саны|Со

|мен.|                 |бірлігі   |    | сы  |    | сы  |    |  сы |    |ма

|кла.|                 |          |    |     |    |     |    |     |    |сы

|тура|                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

|лық |                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

| N  |                 |          |    |     |    |     |    |     |    |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|    |Жаңа үзілген және|   кг     |

|    |ашытқан капуста  |   "      |

|    |Пияз .. ........ |   "      |

|    |Сәбіз .. ....... |   "      |

|    |Тұздалған қияр   |   "      |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Бидай наны...... |   кг     |

|    |Қарабидай наны ..|   "      |

|    |Кофе ........... |          |

|    |Какао .......... |          |

|    |Шай ............ |          |

|    |Ашытқы ......... |          |

|    |Тұз ............ |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|    |Жиыны .........  |    х     |  х       х       х      х      х

|    |Ыдыс ... ......  |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Кемітіп сату ... |          |

|    |Барлығы .. . ..  |    х     |х         х         х        х      х

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  N 300-нысанның 15, 16, 17, 18-беттерінің үлгісі

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        |Саны| Сомасы  |Саны | Сомасы  | Саны| Сомасы  | Саны | Сомасы |

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

        |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

                   N 300 нысанның 19-бетінің үлгісі, 20-бет - таза

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|саны|сома.|саны|сома.|саны|сомасы|саны|сома.|саны|сома.|саны|сома.|саны|со

|    | сы  |    | сы  |    |      |    | сы  |    | сы  |    | сы  |    |ма

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|сы

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

                                                        N 321-нысан

                                                  Қазақстан Республикасы

                                                   Қаржы министрлігінің

                                                  Қазынашылық департаменті

                                                         бекіткен

                                                   1998 ж. 1.12. N 548

**Толық материалдық**

**жауапкершілік туралы**

**Шарт**

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қ.            \_\_\_\_\_\_ ж."\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ның

               (мемлекеттік мекеменің атауы)

     материалдық құндылықтары мен ақшаларын сақтау мақсатында бюджеттің

мемлекеттік мекеменің атынан бұдан әрі "Әкімшілік" деп аталатын бюджеттік

мемлекеттік мекеменің басшысы мен басшының орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (лауазымы, аты-жөні, тегі)

бір жағынан, және бұдан әрі "Қызметкер" деп аталатын қызметкер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (аты-жөні, тегі)

екінші жағынан, мына төмендегілер туралы осы шартты жасасты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымындағы

              (лауазымның атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (сақтаумен, өңдеумен, сатумен (жіберумен), тасымалмен немесе өндіріс

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

процесі кезінде оған берілген материалдық құндылықтармен және ақшалармен)

тығыз байланысты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (жұмыс атауы)

жұмыс атқаратын қызметкер оған сеніп тапсырылған материалдық құндылықтар мен ақшалардың сақталуы үшін өзіне толық материалдық жауапкершілік алады және айтылғандарға байланысты:

      а) сақтауға және басқа да мақсаттар үшін оған берілген құндылықтар мен ақшаларға ұқыпты қарауға, олардың сақталуын қамтамасыз етуге және зақымдануын болдырмауға;

      б) белгіленген тәртіппен оның жауапкершілігінде тұрған құндылықтардың есебін жүргізуге және оған сеніп тапсырылған құндылықтар мен ақшалардың қозғалысы мен қалдықтары туралы растау құжаттары мен есептемелерді әкімшілікке тапсыруға;

      в) оған сеніп тапсырылған құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етуге қауіп тудыратын барлық жағдайлар туралы әкімшілікке уақытында хабарлауға;

      г) оған сеніп тапсырылған құндылықтарды түгендеуге қатысуға;

      д) есеп жүргізудің және ақша мен құндылықтарды сақтаудың белгіленген ережелерін білуге және бұзушылық кезінде осы ережелерді білмейтіндігін меңземеуге;

      ж) осы мемлекеттік мекемедегі жұмысы барысында анықт. оларға келтірген зақымды өтеуге міндеттенеді.

      2. Әкімшілік:

      а) қалыпты жұмыс істеуге және өзіне сеніп тапсырылған құндылықтардың толық сақталуына қажетті жағдайлар жасауға;

      б) қызметкерге құқықтары мен міндеттері туралы түсіндіруге, мемлекеттік мекемеге келтірілген зиян үшін жұмысшылар мен қызметкерлердің материалдық жауапкершілігі туралы қолданылып жүрген заңдарды таныстыруға, сондай-ақ қолданылып жүрген нұсқаулықтарымен, нормативтермен және сақтаудың, қабылдаудың, өңдеудің, сатудың, босатудың, тасымалдаудың немесе өндіріс процесі кезінде оған берілген материалдық құндылықтар мен ақшаларын қолданылу ережелерімен таныстыруға;

      в) белгіленген тәртіппен құндылықтар мен ақшалардың түгендеуін жүргізуге міндеттенеді.

      3. Қызметкердің кінәсінен оған сеніп тапсырылған құндылықтарды сақтау қамтамасыз етілмеген жағдайында \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ келтірілген зиянның мөлшерін анықтау және оны өтеу

                (мемлекеттік мекеменің атауы)

қолданылып жүрген заңдарға және осы шартқа сәйкес жүргізіледі.

      4. Егер зиян қызметкердің кінәсінен болмаса, онда материалдық жауапкершілікке тартылмайды.

      5. Осы шарттың әрекеті қызметкерге сеніп тапсырылған мемлекеттік мекеменің материалдық құндылықтары және ақшаларымен жұмыстың бүкіл уақытына қолданылады.

      6. Осы шарт бірдей заң күші бар екі данада жасалды, оның біреуі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                       (мемлекеттік мекеменің атауы)

"Әкімшілікте", ал екіншісі "Қызметкерде".

                Шарт тараптарының реквизиттері:

     Әкімшілік                                    Қызметкер

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   Шарт тараптарының қолы:

     Әкімшілік                                    Қызметкер

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          М.О.          Шарт жасалған күн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            Осы үлгі бойынша N 395-нысанның барлық беттері басылатын болсын

     Жануардың түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жасы бойынша тобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Күні|мемо.|Жануар.| Жазбаның мазмұны | Жануар.|    Дебет      |    Кредит

|    |риал.|  дың  |(жануар қайдан ке.|  дың   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    | дық |түскен |ліп түсті немесе  |түгендеу|саны|сал.|сома.|саны|сал.|с

|    |\_\_\_\_\_| күні  | қайда әкетілді,  | нөмірі |    |мағы| сы  |    |мағы|о

|    |ордер|       |салмағы және бас. |        |    | кг |     |    | кг |м

|    |дің N|       |     қалар.)      |        |    |    |     |    |    |а

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|с

|    |     |       |                  |        |    |    |     |    |    |ы

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_

                     осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                             N Мұқабаның үлгісі

                                                N 395-нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                      Қазынашылық департаменті бекіткен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              1998 ж. 1.12. N 548

  Мемлекеттік мекеменің атауы

(орталықтандырылған бухгалтерия)

**Жануарларды есепке алу кітабы**

                                               396-нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Қазынашылық департаменті бекіткен

  Мемлекеттік мекеменің атауы                1998 ж. 1.12. N 548

(орталықтандырылған бухгалтерия)

**13-Мемориалдық ордер**

**\_\_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Материалдардың шығысы жөніндегі жинақтау ведомосы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/н|Күні|Құжат |Құжаттың|  Қосымша шот кредиті  |  Қосымша шот дебеті

|NN |    |нөмірі| атауы  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |    |      |        |                       |    200      |     |  |

|   |    |      |        |                       |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_

|   |    |      |        |                       |ерекше.|сома.|ерек.|со|

|   |    |      |        |                       |  лік  | сы  |шелік|ма|

|   |    |      |        |                       |       |     |     |сы|

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_

| 1 |  2 |   3  |    4   |  5 | 6 | 7 | 8 | 9    |  10   | 11  |  12 |13|14

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_

|   |    |      |        |                       |       |     |     |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Оның ішінде мемлекеттік мекемелер бойынша           |

|    (материалдық жауапты тұлғалар)                  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 15| 16 |  17  |   18   |  19  |  20  |  21  |  22  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     Қосымша шоттар кредиті бойынша айналым сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Атқарушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (лауазымы)      (қолы)       (қолының толық жазылуы)

     Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (қолы)      (қолының толық жазылуы)   Қосымшасы\_\_\_парақ

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                N 397-нысан

         Мемлекеттік мекеменің атауы           Қазақстан Республикасы

                                                 Қаржы министрлігінің

                                          Қазынашылық департаменті бекіткен

                                                 1998 ж. 1.12. N 548

                                                    Бекітемін:

                                             Ұйым меңгерушісі

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                қолы             аты-жөні, тегі

            199\_\_ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Жем-шөп пен мал азығын берудің \_\_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ведомосы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Айы |Жануарлар|Жем. |           Жемшөп атауы                        |Алу

|күні|   түрі  |шөп  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|кезін

|    |         |көле.|           |            |           |          |дегі

|    |         | мі  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|қол

|    |         |     |мөлше|беріл|мөлше|беріл.|мөлше.|бер.|мөлше.|бе.|хат

|    |         |     |  рі | гені| рі  | гені | рі   |ілге| рі   |ріл|

|    |         |     |     |     |     |      |      |ні  |      |ге.|

|    |         |     |     |     |     |      |      |    |      |ні |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

              осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                N 397-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Айы |Жануарлар|Жем. |           Жемшөп атауы                        |Алу

|күні|   түрі  |шөп  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|кезін

|    |         |көле.|           |            |           |          |дегі

|    |         | мі  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|қол

|    |         |     |мөлше|беріл|мөлше|беріл.|мөлше.|бер.|мөлше.|бе.|хат

|    |         |     |  рі | гені| рі  | гені | рі   |гені| рі   |ріл|

|    |         |     |     |     |     |      |      |    |      |ге.|

|    |         |     |     |     |     |      |      |    |      |ні |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

              осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

Барлығы ......                                                         х

Бірліктің бағасы .........                                             х

Сомасы ..........                                                      х

     Берген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               лауазымы      қолы         тегі, аты-жөні

    Тексерген және баға берген бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           қолы         тегі, аты-жөні

                                             N 398-нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

  Мемлекеттік мекеменің атауы        Қазынашылық департаменті бекіткен

(орталықтандырылған бухгалтерияның)       1998 ж. 1.12. N 548

**N 11-мемориалдық ордер**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

     Тамақ өнімдерінің кірісі жөніндегі жинақтау ведомосының жиынтығы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/н|Материалдық жауапты|Мемле. |            Жеткізушінің атауы

|NN |     тұлға         |кеттік |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |                   |мекеме.|                                      |Жи.

|   |                   |нің коды                                      |ыны

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

| 1 |         2         |   3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_

|   |                   |       |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|179 қосымша шотының кредиті |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Қосымша шоттардың дебеті    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|061   |066   |      |       |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 15   | 16   |  17  |   18  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Атқарушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (лауазымы)     (қолы)       (қолының толық жазылуы)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Қосымшасы \_\_\_\_\_ бет

                (қолы)       (қолының толық жазылуы)

                                        N 399-нысанның 1-бетінің үлгісі

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы

**Тамақ өнімдерінің кірісі жөніндегі жинақтау ведомосы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Но. |Тамақ өнімдерінің|Өлшем     |   Айы-күні       |    |     |    |

|мен.|  атауы          |бірлігі   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |    |     |    |

|кла.|                 |          |Қанағат.лар       |    |     |    |

|тура|                 |          |  саны            |    |     |    |

|лық |                 |          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

| N  |                 |          |Жұм.|Бірлік|Сомасы|    Саны  |    |

|    |                 |          |сал.| тің  |      |    |     |    |

|    |                 |          | ғы |бағасы|      |    |     |    |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|    |Ет(сиыр еті, қой |   кг     |

|    |еті) Шошқа еті   |   "      |

|    |Құс еті ....     |          |

|    |Қосымша ет өнім. |          |

|    |дері (бауыр, бүй.|          |

|    |рек, тіл, ми)    |          |

|    |Пісірілген       |          |

|    |колбаса ........ |          |

|    |Сарделька,       |          |

|    |сосиска .......  |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Балық .......... |   кг     |

|    |Сельдь (май      |          |

|    |шабақ) ........  |          |

|    |                 |          |

|    |Сары май         |   кг     |

|    |Шыжғырылған май  |    "     |

|    |Сало             |    "     |

|    |Маргарин         |    "     |

|    |Өсімдік майы     |    "     |

|    |                 |          |

|    |Жаңа сауылған сүт|    л     |

|    |Қоюлатылған сүт  |Салмағы кг|

|    |Айран ........   |    л     |

|    |Қаймақ ........  |   кг     |

|    |Сүзбе .........  |          |

|    |Ірімшік ......   |          |

|    |Жұмыртқа ....... |   шт     |

|    |Сүт қоспалары    |   кг     |

|    |Бидай ұны        |          |

|    |Крахмал          |          |

|    |Қара құмық       |          |

|    |жармасы          |          |

|    |Ұнтақ жарма      |          |

|    |Күріш            |          |

|    |Бидай            |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    N 399-нысанның 1-бетінің арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Но. |Тамақ өнімдерінің|Өлшем     |   Айы-күні       |    |     |    |

|мен.|  атауы          |бірлігі   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |    |     |    |

|кла.|                 |          |Қанағат.лар       |    |     |    |

|тура|                 |          |  саны            |    |     |    |

|лық |                 |          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

| N  |                 |          |Жұм.|Бірлік|Сомасы|    Саны  |    |

|    |                 |          |сал.| тің  |      |    |     |    |

|    |                 |          | ғы |бағасы|      |    |     |    |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|    |Кеспе, верм.,    |   кг     |

|    |түтік кеспе      |   "      |

|    |Макарондар ..... |          |

|    |Геркулес ....... |          |

|    |Бұршақ ..........|          |

|    |Рафинад қанты ...|          |

|    |Құмшекер ......  |          |

|    |Қайнатпа, джем . |          |

|    |Әр түрлі тосап . |          |

|    |Жеміс-жидек      |          |

|    |кәмпиті          |          |

|    |Әр түрлі печенье |          |

|    |Компот (жеміс.   |          |

|    |қақтары) ......  |          |

|    |Құрғақ кисель    |          |

|    |Алма .........   |          |

|    |Картоп ......    |          |

|    |Жаңа үзілген     |          |

|    |және ашытқан     |          |

|    |капуста ......   |          |

|    |Пияз .........   |          |

|    |Сәбіз ........   |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |Қызылша ........ |   кг     |

|    |                 |          |

|    |Бидай наны       |          |

|    |Қара бидай нан   |          |

|    |Кофе             |          |

|    |Шай              |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мәзірлік-талаптың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ данасы ұсынылып отыр.

                                       N 399-нысанның 2-бетінің үлгісі

                                                N 399-нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                      Қазынашылық департаменті бекіткен

                                            1998 ж. 1.12. N 548

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    |            Код                         |

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    | Ұйымның | материалдық  | операцияның   |

    |         | жауапты тұлғ.|               |

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 Материалдық жауапты тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_ |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_

|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_ |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_

    жұмсалған тамақ өнімдерінің

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_ |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_

|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_ |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_

                                                 N 410-нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           Қазынашылық департаменті бекіткен

Мемлекеттік мекеменің атауы               1998 ж. 1.12. N 548

                                                  Бекітемін:

                                               Ұйымның басшысы

                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          қолы     тегі, аты-жөні

                                           \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_

**Ұйым мұқтаждықтары үшін материалдар берудің ведомосы**

**\_\_\_\_\_\_\_жылғы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Берілген|Коды|Материалдардың|Бағасы|Саны|Сомасы|Материалдар|Материалдар|А.

| күні   |    |  атауы       |      |    |      |қандай мақ.|   кімге   |лу

|        |    |              |      |    |      |   сатқа   |  берілді  |шы

|        |    |              |      |    |      |  берілді  |           |ны

|        |    |              |      |    |      |           |           |ң

|        |    |              |      |    |      |           |           |қо

|        |    |              |      |    |      |           |           |лы

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_

                      осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     "Сома" және "Код" бағандарын бухгалтерлік қызмет толтырады.

     Материалдарды берген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             лауазымы        қолы          тегі, аты-жөні

     Жоғары титулдық бөліксіз арғы бетімен басылсын. Қол арғы бетте басылсын.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  411-нысан

      Мемлекеттік мекеменің атауы             Қазақстан Республикасы Қаржы

     (орталықтандырылған бухгалтерия)         министрлігінің Қазынашылық

                                                 департаменті бекіткен

                                                1998 ж. 1.12. N 548

**12-Мемориалдық ордер**

**\_\_\_\_\_\_жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тамақ өнімдерінің шығысы жөніндегі**

**жинақтау ведомосының жиыны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/с|Материалдық жауапты|Мемлекет.|Қосалқы шоттың|    Қосалқы шоттың

|NN |       тұлға       |тік меке.|  кредиті     |       дебеті

|   |                   |менің    |    061       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |                   | коды    |              | 200 |   |   |    |  230

|   |                   |         |              |     |   |   |    |  140

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

| 1 |         2         |    3    |      4       |  5  | 6 | 7 |  8 |    9

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

     Атқарушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (лауазымы)    (қолы)    (қолының толық жазылуы)

     Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (қолы)     (қолының толық жазылуы)

                 Қосымша\_\_\_\_\_\_\_\_\_бет

                                                N 429-нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          Қазақстан Республикасы Қаржы

    Мемлекеттік мекеменің атауы     министрлігінің Қазынашылық департаменті

                                                 бекіткен

                                            1998 ж. 1.12. N 548

                                               Бекітемін:

                                             Ұйымның басшысы

                                          \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           қолы     аты-жөні, тегі

                                          \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Материалдарды қабылдау туралы акт**

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    |  Құжат    | Құрастырған |

    | нөмірі    |    күні     |

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     Акт құрастырылған орын\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қабылдаудың басталуы \_\_\_\_\_ с. \_\_ мин. Қабылдаудың аяқталуы \_\_\_с.  мин.

     N\_\_\_\_ шот б-ша келіп жеткен жүк \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды және

қаралды.

     N\_\_\_\_\_ көліктік ілеспе құжат б-ша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_станциясынан N\_\_\_\_\_

вагондарда сапасы туралы N\_\_\_\_ куәлік (сертификат) \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_

     Жөнелтуші\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          атауы және мекен-жайы

     Жеткізуші\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           атауы және мекен-жайы

     Алушы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           атауы және мекен-жайы

     Станциядан (бекеттен, порттан) не.се\_\_\_\_\_\_ жөнелтушінің қойма-н

өнімді жөнелткен күн

     Өнімді жеткізуге арналған \_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ шарт.

     Жөнелтушіні (дайындаушыны) шақыру туралы телефонограмманың немесе

телеграмманың күні мен нөмірі

**Көліктік ілеспе құжаттар бойынша болғаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Белгісі,|Орын|Буманың |Өнімнің, тауардың(жүктің)| Жүктің салмағы |Жүк құ.

|маркасы,|саны| түрі   |атауы немесе контейнерлер|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|жат б-ша

|пломбасы|    |        |           нөмірі        |жөнелту.|жолдың,|жөнелту

|        |    |        |                         |  ші    |бекет. |шінің

|        |    |        |                         |        | тің   |ерекше

|        |    |        |                         |        |       |белгіл.

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|   1    | 2  |    3   |           4             |   5    |   6   |    7

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

                            Күні мен уақыты                          сағ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Белгіленген станцияға    |  Көліктік ұйым |Вагон мен басқа да  |Алушының

| (бекет, порт) жету       | арқылы жүкті   |көлік құралдарын ашу|қоймасына

|                          |     беру       |                    | жеткізу

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|            1             |       2        |         3          |     4

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      N 429-нысанның 2-беті

     Алушының қоймасында өнімдерді сақтаудың шарттары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Өнімдерді қарау сәтіндегі ыдыс пен буманың жағдайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жетіспейтін өнімдердің саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ анықталды

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                өлшеумен, орнын есептеумен, кем өлшеумен және с.с.

     Басқа да деректер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      N 429-нысанның 3-беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  Материалдық       | Өлшем |   Құжаттар бойынша    |    Нақты шыққаны

|  құндылықтар       |бірлігі|                       |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  Атауы,     |номен.|       |сорты|саны|бағасы|сома.|сорты|саны|бағасы|со

|сорты,мөлшері|клату.|       |     |    |      |     |     |    |      |ма

|  маркасы    |ралық |       |     |    |      |     |     |    |      |сы

|             |  N   |       |     |    |      |     |     |    |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|      1      |   2  |   3   |  4  | 5  |   6  |  7  |  8  |  9 |  10  |11

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Ұйымның| Қойма |Жеткізуші.|  Корреспонденцияланатын  |Ілеспе құжаттың|

| атауы |       |нің коды  |         шот              |    нөмірі     |Төл.

|       |       |          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|               |құ.

|       |       |          | шот,  |  талдамалы есеп  |               |жат

|       |       |          |қосал. |       коды       |               |нөмі

|       |       |          | шот   |                  |               |рі

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|       |Қойма  |  Ахау және сойыс |   Кем шығу       |   Артығы      |

|       |карточ.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|       | касы  | саны |  сомасы   | саны   | сомасы  | саны | сомасы |

|       | б-ша  |      |           |        |         |      |        |

|       |жазба. |      |           |        |         |      |        |

|       | ның   |      |           |        |         |      |        |

|       |рет N  |      |           |        |         |      |        |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|       |  12   |  13  |    14     |   15   |   16    |  17  |   18   |  19

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

                                                     N 429-нысанның 4-беті

     Комиссия шешімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қосымша. Қоса беріліп отырған құжаттардың тізімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Комиссияның барлық мүшелері материалдық құндылықтарды қабылдаудың

саны, сапасы және жиынтықтылығы жөніндегі ережелермен танысты және

шындыққа сай келмейтін деректерді қамтитын актіге қол қойғандары үшін

жауапкершілікке тартылатындығы туралы ескертілді.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  лауазымы        қолы     тегі, аты-жөні  өкілеттік туралы құжаттың нөмірі

                                          мен берілген күні және құжаттарды

                                         берген мемлекеттік мекеменің атауы

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  лауазымы       қолы      тегі, аты-жөні  өкілеттік туралы құжаттың нөмірі

                                          мен берілген күні және құжаттарды

                                        берген мемлекеттік мекеменің атауы

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  лауазымы      қолы      тегі, аты-жөні  өкілеттік туралы құжаттың нөмірі

                                         мен берілген күні және құжаттарды

                                        берген мемлекеттік мекеменің атауы

Материалдық құндылықтар \_\_\_ ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қабылданды және кіріске алынды.

      Қойма меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (қолы)         (қолының толқы жазылуы)

                                                N 431-нысан

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

Мемлекеттік мекеменің атауы         Қазынашылық департаменті бекіткен

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               1998 ж. 1.12. ғ. 548

    алушының тегі, аты-жөні

                                             Бекітемін:

                                      Мемлекеттік мекеменің басшысы

                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       қолы       тегі, аты-жөні

                                    \_\_\_\_\_ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N\_\_\_\_\_ Жинау   |Айы,|Органи.|Материал.|Операция|Корреспонден.|Шығыстар|

   картасы      |жылы|зация. |дық жауап| коды   | цияланатын  |ерекше. |

                |    | ның   |ты тұлға |        |     шот     | лігі   |

                |    | коды  |         |        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|        |

                |    |       |         |        |шот,  |талда.|        |

                |    |       |         |        |қосал.|малы  |        |

                |    |       |         |        |қы    | есеп |        |

                |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

                |    |       |         |        | шот  |      |        |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|Атауы |   |    |    |       |         |        |      |      |        |Ыд.

|сорты,|   |    |    |       |         |        |      |      |        |ыс

|мөл.рі|   |    |    |       |         |        |      |      |        |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

|марка.|                                                               |

| сы   |                                                               |  |

|Өлшем |                                                               |  |

|бірлі.|                                                               |  |

|  гі  |                                                               |  |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|

|Бағасы|                                                               |  |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|

|Номен.|                                                     |Берілетін|  |

|клату.|                                                     |   сома  |  |

|ралық |                                                     |         |

|нөмір |                                                     |         |  |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|

|Саны  |                                                     |         |  |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|

|Сомасы|                                                     |         |  |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|

|Лимит |                                                     |         |  |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|

|р/|кү.|Жібе.|Жібе.|Жібе.|Жібе.|Жібе.|Жібе.|Жібе.|Төленетін  |   Қолы  |Қай

|б |ні |ріл. |ріл. |ріл. |ріл. |ріл. |ріл. |ріл. |  ыдыс     |         |та.

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|рым

|  |   |гені |гені |гені |гені |гені |гені |гені |     |     |         |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

                     осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                               N 434-нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

     Мемлекеттік мекеменің атауы     Қазынашылық департаменті бекіткен

     Бөлімше\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                1998 ж. 1.12. N 548

                                               Бекітемін:

                                            Ұйымның басшысы

                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         қолы    тегі, аты-жөні

                                       \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_

**Жүк құжат (талап)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Құжат |Құрас.|Ұйымның|Операция.|Қойма(жө.|Алушы |Шығыстар|Корреспонденция

|нөмірі|тырған| коды  |ның коды |нелтуші) |      |ерекше. |   ланатын шот

|      | күні |       |         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_| лігі   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      |      |       |         |Алушы    |Жөнел.|        | шот,  |талдамал

|      |      |       |         |         |туші  |        |қос.шот|есеп ко.

|      |      |       |         |         |      |        |       |ды

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|      |      |       |         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|        |       |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

     Негізгі (мақсаты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Кімге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кім арқылы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Талап еткен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рұқсат еткен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Атауы, сорты,   |Өлшем  |Номенкла.|         Саны           |Бағасы| Сомасы

|мөлшері, маркасы|бірлігі|туралық N|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|талап етілгені|жіберіл. |      |

|                |       |         |              | гені    |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

                                           N 434-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Атауы, сорты,   |Өлшем  |Номенкла.|         Саны           |Бағасы| Сомасы

|мөлшері, маркасы|бірлігі|туралық N|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|талап етілгені|жіберіл. |      |

|                |       |         |              | гені    |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге\_\_\_тиын сомасында барлығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атаулар жіберілді.

     Босатуға рұқсат еттім                 Бас бухгалтер

     Қабылдадым (алдым)                    Тапсырдым (бердім)

            \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               N 457-нысан

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

   Мемлекеттік мекеменің атауы      Қазынашылық департаменті бекіткен

                                           1998 ж. 1.12. N 548

                                              Бекітемін:

                                            Ұйымның басшысы

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          қолы        аты-жөні, тегі

**Жанар және жағар материалдарды жүргізушілердің есебінен**

**шығаруға арналған ведомость**

                             \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (жүргізушінің тегі, аты-жөні)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|жол пара.|Күні|Маркасы|Мем.нөмірі|100 км. жүріп|Жүріп| Бастапқы | Алынғаны

|ғының N  |    |       |          |өтуге шыққан |өту, | қалдығы  |

|         |    |       |          |бензин норма.| км. |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|         |    |       |          |    сы, л.   |     |саны|сома.|саны|сома

|         |    |       |          |             |     |    | сы  |    |сы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

|   1     | 2  |   3   |    4     |      5      |  6  | 7  |  8  | 9  |  10

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Нақты    |Норма б-ша |Соңындағы  |

|жұмсалғаны|  шығыс    |қалдығы    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|саны|сома.|саны|сомасы|саны|сомасы|

|    | сы  |    |      |    |      |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

| 11 | 12  | 13 |  14  | 15 |  16  |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

     Жиыны:

     Құрастырған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аты-жөні, тегі

                   лауазымы

     Тексерген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                лауазымы                                     аты-жөні, тегі

 **3 бөлім**
**Арзан қолды және тез тозатын заттар**
**Сынған ыдыстарды тіркеу журналы**
**N 325-нысан**

     Журнал өзінің құрамында асханалар мен азық-түлік блоктары бар мемлекеттік мекемелерде сынған ыдыстарды есептен шығару үшін жүргізіледі. Жазбаларды журналда тиісті лауазымды тұлғалар жүргізеді. Тұрақты жұмыс істейтін комиссия журналдың дұрыс жүргізілуін қадағалайды және тоқсан сайын (ай сайын) сынған ыдысты есептен шығаруға акт жасайды, оны  мемлекеттік мекеменің басшысы бекітеді.

 **N 071, 072, 073-қосалқы шоттары бойынша**
**құндылықтардың қозғалысы**
**N 402-нысан**

      N 402-нысан жыл бойында арзан қолды және тез тозатын заттарды, атаулары, саны, құны және материалдық-жауапты тұлғалар бойынша талдамалық есепке алу үшін қолданылады.

      N 402 нысан осы заттарды түгендеу жүргізілген соңғы күні жасалған түгендеу тізімінің (салыстырма тізімнің) көшірмесіне ішкі парақ болып табылады.

      Арзан қолды және тез тозатын заттардың жыл бойындағы қозғалысы ішкі парақтардың тиісті бағандарында әрбір тоқсанның аяғындағы қалдықтарды енгізе отырып көрсетіледі. Ішкі парақтарды талдамалық есепте қолданған кезде айналыс ведомосты жасалмайды.

      Ішкі парақтағы жазба (402-нысан) әрбір құжат бойынша жүргізіледі. Бұл ретте "Мемориалдық ордердің уақыты мен нөмірі", "Саны", "Сомасы" бағандары үстіндегі бос орынға құндылықтардың қозғалысы болған ай, және операциялардың "қабылданды" немесе "шығарылды" деген түрлері көрсетіледі. Егер бір айда бірдей атаулы және бірдей құнды заттар екі рет келген болса, операциялар екі рет жазылады.

      Жыл бойында 1 қаңтарда болмаған жаңа атаулы заттар келген жағдайда, олар түгендеу тізіміне (салыстырма тізімге) 401-нысанға жазылуы керек.

 **Пайдалануда тұрған арзан қолды және тез тозатын**
**заттардың қозғалысын жедел (сандық) есепке алу**
**ведомосты**
**N 412-нысан**

      N 412-нысан материалдық-жауапты тұлғалардың пайдалануда тұрған арзан қолды және тез тозатын заттарды жедел (сандық) есепке алуы үшін қолданылады. Бір мезгілде пайдалануға берілген бір текті заттар ведомоста бір жолға жазылады. Егер бір жолға жазылған жарамсыз болып қалған заттардың есептен шығарылуы толық жүргізілмесе, "шығарылғаны туралы белгі"  бағанына есептен шығарылған заттардың санын, одан соң келесі бағанға шығарылуына қарай келесі жазбаларды жазу ұсынылады. Ведомостың келесі бос жолына пайдалануда қалған қалдықтар қайтадан жазылады.

 **N 10-мемориалдық ордер**
**Арзан қолды және тез тозатын заттар**
**жөніндегі жинақтаушы ведомость**
**N 438-нысан**

      N 438-нысанды жинақтаушы ведомость шығарылатын және басқа материалдық-жауапты тұлғаға ауыстырылатын арзан қолды және тез тозатын заттарды есепке алу үшін қолданылады. Жазба тиісті шоттардың сомасын көрсете отырып әрбір құжат бойынша (N 434-н және б.) жүргізіледі.

      Ай аяқталған соң барлық бағандар бойынша қорытындылар жасалады. Ордерге жасаушы және бас бухгалтер немесе уәкілдік берілген тұлға қол қояды, бұдан соң деректер "Бас-журнал" кітабына енгізіледі.

 **Арнаулы киімдерді, аяқкиімдерді және қорғаныш**
**жабдықтарын есепке алудың жеке карточкасы**
**N МБ-6 нысаны**

      Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне белгіленген норма бойынша жеке пайдалануға берілетін арнаулы киімдерді, аяқкиімдерді және қорғаныш жабдықтарын есепке алу үшін қолданылады. Карточка бір дана етіп жасалады және қоймашыда сақталады.

      Алынған заттар, арнаулы киімдер, аяқкиімдер немесе қорғаныш жабдықтарды жоғалған жағдайда N МБ-6 нысаны бойынша "Қайтарылды" бөліміндегі жоғалған заттың жолында "Шығарылу актісі, N-і және уақыты" жазбасы жазылады.

      Жұмысшыларға және қызметшілерге олар үшін көзделген жұмыстарды орындау кезінде ғана берілетін, ұжымдық пайдалануға бейімделген, кезекшілік арнаулы киімдер, аяқкиімдер және қорғаныш жабдықтары қоймаларда сақталуы және тізбесін Мемлекеттік мекеменің басшысы бекітетін шеберлердің және басқа қызметшілердің жауапкершілігімен берілуі тиіс.

      Ұжымдық пайдалануға бейімделген кезекшілік арнаулы киімдер, аяқкиімдер және қорғаныш жабдықтары "Кезекшілік" белгісімен жеке карточкаларға жазылады.

 **Арнаулы киімдерді, аяқкиімдерді және қорғаныш**
**жабдықтарын беруді (қайтаруды) есепке алу ведомосты**
**N МБ-7 нысаны**

      Мемлекеттік мекемелердің  қызметкерлеріне белгіленген норма бойынша арнаулы киімдерді, аяқкиімдерді және қорғаныш жабдықтарын жеке пайдалануға беруді және оларды қайтаруды есепке алу үшін қолданылады.

      Ведомосты қоймашы екі данада толтырады. Оның бір данасы - бухгалтерлік қызметке беріледі, екіншісі қоймашыда қалады.

      Қызметкерлерден жууға, дезинфекцияға, жөндеуге және жазда сақтауға қабылдап алынған арнаулы киімдердің есебі де осы нысан бойынша жүргізіледі.

 **Журналдың барлық беттері осы үлгі бойынша басылсын**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Айы-күні |     Заттардың атаулары  |   Саны  |         Қолы

|         |                         |(жазбаша)|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

                                                Мұқабаның үлгісі

                                                   N 325-нысан

                                              Қазақстан Республикасы

                                               Қаржы министрлігінің

                                             Қазынашылық департаменті

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               от 1.12.1998 г. N 548

    Мемлекеттік мекеменің атауы

**Сынған ыдыстарды тіркеу журналы**

     Басталды "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ж.

     Аяқталды "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ж.

    N\_\_\_\_\_ Қосалқы шоты бойынша құндылықтардың қозғалысы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   N 402-нысан

Материалдық жауапты тұлғаның аты-жөні    Қазақстан Республикасы Қаржы

                                          министрлігінің Қазынашылық

                                            департаменті бекіткен

                                             1.12.1998 ж. N 548

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |Жол |                              |

     |N-і |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |    |М/о күні | саны | сомасы      |М/о күні | саны | сомасы

     |    |ж. N-і   |      |             |ж. N-і   |      |

     |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        осылайша соңына дейін

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |Жол |                              |                                |

     |N-і |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |    |М/о күні | саны | сомасы      |М/о күні | саны | сомасы

     |    |ж. N-і   |      |             |ж. N-і   |      |

     |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        осылайша соңына дейін

**Өз айналысымен басылсын**

            Ведомостың барлық беттері осы үлгі бойынша басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Рет|Келген| Қайдан және |Заттардың|Саны|           Шығарылуы туралы

|N-і|күні  |   қандай    |  атауы  |    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |      |  құжаттар   |         |    |күні |саны|бухгал.|күні|саны|бух.

|   |      |  бойынша    |         |    |     |    |терлік |    |    |гал.

|   |      |             |         |    |     |    |қызмет |    |    |тер.

|   |      |             |         |    |     |    |қызмет.|    |    |лік

|   |      |             |         |    |     |    |керінің|    |    |қыз.

|   |      |             |         |    |     |    |қолы   |    |    |мет

|   |      |             |         |    |     |    |       |    |    |кері

|   |      |             |         |    |     |    |       |    |    |нің

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

                                             Мұқабаның үлгісі

                                                N 412-нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                    Қазынашылық департаменті бекіткен

                                             1.12.1998 ж. N 548

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы

        (орталық бухгалтерия)

**Пайдалануға тұрған арзан қолды және тез тозатын**

**заттардың қозғалысын жедел (сандық) есепке алудың**

**Ведомосты**

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                материалдық жауапты тұлғаның аты-жөні

              Басталды "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ж.

              Аяқталды "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ж.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        438-нысан

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

     (орталық бухгалтерия)                     Қазақстан Республикасы

                                                Қаржы министрлігінің

                                          Қазынашылық департаменті бекіткен

                                                 1.12.1998 ж. N 548

**N 10 Мемориалдық ордер**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж. үшін**

                 Арзан қолды және тез бұзылатын заттарды

           шығару және ауыстыру жөніндегі жинақтаушы ведомость

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Рет|Күні| Құжаттың| Құжаттың|Материалдық-|Мемл. |  Қ/шот. дебеті   |

|N-і|    | нөмірі  | атауы   | жауапты-   |мекем.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   |    |         |         | тұлға      |коды  |   |   |   |      |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

| 1 |  2 |    3    |    4    |     5      |  6   | 7 | 8 | 9 |  10  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Қолсалқы шоттардың кредиті                    |екінші жазбалар |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   |   |   |      |        |   |   |   |Б-ғы  |Д- |  Д-  |  Д- |

|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   |   |   |      |        |   |   |   |      |К- |   K- |  K- |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11| 12| 13|  14  |   15   | 16| 17| 18|  19  |20 |  21  |  22 |

|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лауазымы)  (қолы)     (қолдың анықтамасы)

Бас бухгалтер       (қолы)      (қолдың

                                  анықтамасы)     Қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

                                                      N МБ-6 нысан

                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     Қазақстан Республикасы

     Мемлекеттік мекеменің атауы                Қаржы министрлігінің

                                               Қазынашылық департаменті

                                                      бекіткен

                                                 1.12.1998 ж. N 548

**Арнаулы киімдерді, аяқкиімдерді және**

**қорғаныш жабдықтарын есепке алудың**

**N\_\_\_ жеке карточка**

     Тегі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     аты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ әкесінің аты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Жынысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Табельдік нөмірі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Бойы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бөлімшесі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Размерлері:

     мамандығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     киімдері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Лауазымы                                            аяқкиімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жұмысқа кірген уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        бас

     Мамандығын (лауазымын) өзгерткен уақыты\_\_\_\_\_        киімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   Арнаулы киімнің, аяқкиімнің және |    Нөмірі     |  Бірлік      |Қызмет

|  қорғаныш жабдықтардың атаулары    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  өлшемі      |мерзі.

|                                    |таблиц.|нормасы|              | мі

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|                  1                 |   2   |   3   |   4  |   5   |   6

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

                 Сызбалар 16 пункттен формат толғанға дейін

ОТБ бастығы                             Бухгалтер

                                                 N МБ-6 нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Арнаулы киім, аяқ киім|          Берілді         |          Қайтарылды

|және қорғаныш         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|жабдықтары            |уа.|саны|жарам.|құ.|алған.|уа.|са.|жа. |   қолы

|                      |қы.|    |про.  |ны |дағы  |қы.|ны |рам |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ты |    |центі |   |қолы  |ты |   |про.|қызмет.|қой

|  атауы | номенклату. |   |    |      |   |      |   |   |цен.|ші бер.|ма.

|        | ралық N-і   |   |    |      |   |      |   |   |ті  |гені   |шы

|        |             |   |    |      |   |      |   |   |    |       |ал.

|        |             |   |    |      |   |      |   |   |    |       |ға

|        |             |   |    |      |   |      |   |   |    |       |ны

|        |             |   |    |      |   |      |   |   |    |       |ту

|        |             |   |    |      |   |      |   |   |    |       |ра

|        |             |   |    |      |   |      |   |   |    |       |лы

\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_

|    1   |      2      | 3 | 4  |  5   | 6 |  7   | 8 | 9 | 10 |   11  |12

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

           Сызба 16 пункттен формат толғанша

                                               N МБ-7 нысаны

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

  Мемлекеттік мекеменің атауы         Қазынашылық департаменті бекіткен

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  1.12.1998 ж. N 548

          бөлімшесі

**Арнаулы киімді, аяқкиімді және қорғаныш жабдықтарын**

**беруді (қайтаруды) есепке алу**

**ведомосты**

                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           | Құжат |  Айы, |  Операция    |

                                           |нөмірі | жылы  | түрінің коды |

                                           |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                           |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Рет|Тегі, аты|Табельдік|Арнаулы киім, аяқкиім|Өлшем|Саны|Пайда.|Пайда.|Ал

|N-і|әкесінің | N-і     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|бір. |    |лануға|л-ған |ған

|   |  аты    |         |  атауы |номенклату. |лігі |    |беріл.|мерзі.|да.

|   |         |         |        | ралық N-і  |     |    |ген   |мі    |ғы

|   |         |         |        |            |     |    |уақыты|      |(бе

|   |         |         |        |            |     |    |      |      |рге

|   |         |         |        |            |     |    |      |      |нде

|   |         |         |        |            |     |    |      |      |гі

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

| 1 |    2    |    3    |   4    |      5     |  6  | 7  |   8  |   9  | 10

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

                   осылайша аяғына дейін сызба 16 пункттен

   Материалдық жауапты тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 қолы            аты-жөні

   Бөліктің атауынсыз айналыспен басылсын. Қолы, мөрі сыртында.

 **4-бөлім**
**Жалақы**

       Ескерту: 4-бөлімге өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

 **Есептесу-төлеу ведомосы**
**N 49-нысан**

      Бір айлық жалақыны есептеу және айдың екінші жартысы үшін түпкілікті есептесуде жұмысшылар мен қызметшілерге тиесілі жалақыны төлеу үшін қолданылады. Есептесу-төлеу ведомостында 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 есептесу-төлеу ведомостары әрбір қызмет көрсетілетін әрбір бөлімшелер үшін бөлек жасалады және тиісті мемлекеттік мекеменің басшысы мен есептесу тобының (сектордың) бухгалтері қол қояды. Ведомоста "жасалды", "тексерілді" деген қол қойылады.

 **Төлеу ведомосы**
**N 389-нысан**

      Демалысқа шыққан немесе босатылған кезде жалақы жөніндегі бір реткі есептесулер жалпы есептесуге сай келмейтін жағдайларда, есептесуаралық төлемдер N 389-нысандағы төлеу ведомосты бойынша жүргізіледі. Төлеу ведомосты 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 "Ескерту" бағанында тапсырылған құжаттың нөмірі көрсетіледі.

 **N 5-мемориалдық ордер**
**N 405-нысан**

     Бірнеше есептесу-төлеу ведомостары жазылатын мемлекеттік мекемелерде және орталық бухгалтерияларда бұл ведомостардың қорытындысы бойынша жиынтық есептесу ведомостары жасалады, мұның өзі жалақы жөніндегі мемориалдық ордер болып табылады. Жиынтықтың негізінде ай сайын әлеуметтік салықты, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударуды есептеу жүргізіледі. Айдың аяғында қорытындылар шығарылып, олар "Бас журнал" кітабында және осындай есептің тізілімдемесінде тиісті деректер жазылады.

 **Жалақыдан алынатын ұсталымдардың тізілімі**
**N 407-нысан**

     Жұмысшылар мен қызметшілердің несиеге сатып алған тауарлары үшін ұсталған сомалардың жедел есебі үшін қолданылады. Ұсталымдардың тізілімдемесін тауарларды бір ғана мемлекеттік мекемеден сатып алған жұмысшылар мен қызметшілердің саны басым көпшілікті құраған жағдайларда ғана жүргізген дұрыс. Әрбір сауда ұйымына жеке тізілім ашылады. Бұдан соң онда тапсырма-міндеттемелердің түсуіне қарай жазбалар және олар бойынша

есептесу жүргізіледі.

 **Анықтама-карточка**
**(жеке шот)**
**N 417-нысан**

      Жұмыс істеушінің өткен кезеңдердегі жалақысы туралы деректерді алу үшін N 417-нысанды карточка-анықтама жүргізіледі. Карточка-анықтама әрбір жұмыс істеушіге жыл сайын ашылады. Онда жұмыскер туралы жалпы деректерден басқа ай сайын үшінші бетте жұмыскердің есептесу парағы жапсырылады, онда жұмыс істелген күндердің саны, олардың түрлері бойынша есептелген жалақының және ұсталымдардың сомалары көрсетіледі. Карточка-анықтама сондай-ақ әрбір алушы бойынша төленген сыйақының сомалары туралы деректерді алу үшін жүргізілуі мүмкін.

 **Жұмыс уақытын есептеу және жалақыны**
**есепке алу табелі**
**N 421-нысан**

      Бұл табель қызметкерлердің есімді тізімі болып саналады және алфавиттік тәртіппен жүргізіледі. Табель өткен айдың табелі негізінде есептесу кезеңі басталғанға дейінгі 2-3 күннің ішінде ай сайын ашылады. Қызметкерлерді табельге жазу және табельден шығару қызметкерлер құрамының есебі: қабылдау, ауыстыру, босату туралы жазбалар, бұйрықтар жөніндегі құжаттардың негізінде ғана жүргізіледі. Айдың аяғында жұмысқа келген және келмеген күндердің жалпы саны анықталады. Толтырылған табельдерге табель есебін жүргізуші тұлға және мемлекеттік мекеменің басшысы қол қояды.

 **Жұмыста орындалған істі есепке алу картасы**
**N 423-нысан**

     Карта 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. Парақтың сыртында күн сайынғы жұмыс уақытының табелі орналасқан. Ай аяқталғаннан кейін жұмыс уақыты есептеледі; жұмыстардың түрі бойынша бағалар қойылады, одан кейін карточкалар бухгалтерлік қызметке тапсырылады.

 **Ісқұжат**
**N 424-нысан**

      Ісқұжат - 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.

 **Демалыс беру (босату) туралы жазба**
**N 425-нысан**

      Жазбада бухгалтерлік қызмет есептегі номенклатуралардың тиісті кодтары мен басқа да көрсеткіштерді көрсетеді және демалыстың жұмыс істелген күндері үшін есептелетін жалақымен есеп айырысады. Бұл нысан сондай-ақ барлық санаттағы босатылған қызметкерлермен есеп айырысу үшін қолданылады. Босатылатын қызметкер өзінің жауапкершілігіндегі барлық мүліктік-материалдық құндылықтарды тапсырады, бұдан кейін босату туралы жазба түпкілікті есеп айырысу үшін бухгалтерлік қызметтің есептесу тобына беріледі.

 **Өсімделген жалақы мен шәкіртақыларды**
**талдамалы есепке алу кітабы**
**N 441-нысан**

      Бұл кітапта жалақы мен зейнетақылар жөніндегі өсімделген сомаларды есепке алу жүргізіледі. Жазбалар бұл кітапта әрбір өсімгер бойынша жүргізіледі. Тиісті "Кредит (өсімдеме шотына жатқызылады)" бағандарында өсімдеме берешегі пайда болған ай, төлем (есептесу-төлеу) ведомостарының нөмірі мен сомасы, ал "Дебет-төленді" бағандарында - өсімгердің аты-жөнінің қарсысына шығыс кассалық ордерінің нөмірі мен төленген сома жазылады.

      Айдың аяғына кітапта "Кредит (өсімдеме шотына жатқызылады) және Дебет-төленді" бағандары бойынша қорытындылар жасалады және келесі айдың басындағы қалдық шығарылады.

 **Жинақтаушы зейнеткерлік қорларына төленетін**
**міндетті зейнеткерлік жарналарды есепке алу карточкасы**
**N 451-нысан**

     Жеке тұлғаның (қызметшінің) ұсталған және аударылған жарналары  туралы толық ақпарат алу үшін Жинақтаушы зейнеткерлік қорларына төленетін міндетті зейнеткерлік жарналарын есепке алу карточкасы жүргізіледі.

 **Жинақтаушы зейнеткерлік қорларына төленетін**
**міндетті зейнеткерлік жарналарды есепке алу карточкасы**
**N 452-нысан**

            Ескерту: N 452-нысан кіші бөлімі алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17  қарашадағы N 50   бұйрығымен .

 **Қызметкерлердің салымдар жөніндегі жеке шоттарға**
**тиесілі жалақыларды есептеуге арналған тізімі**
**N 455-нысан**

      Қазақстан Республикасы банктерінің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері арқылы жалақылар мен басқа да ақшалай төлемдерді төлеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру үшін олардың сомасын салымдар бойынша жеке шоттарға есептеу жолымен мемлекеттік мекеме салымдар бойынша жеке шоттарға арналған есептеулі жалақының сомасын анықтау үшін жазбаша келісімін (өтінішін) беретін өз қызметкерлерінің тізімін N 455-нысан бойынша қалыптастырады.

      Тізімде мемлекеттік мекеменің атауы, қаржыландыру көзі (республикалық немесе жергілікті бюджет), мемлекеттік мекеменің нақты орналасқан жерінің анықтамасы (қалалық және жергілікті жерлерде) толық көрсетіледі.

      Тізімнің электрондық нысаны мынандай деректерді қамтуы керек:

      - жеке шоттың нөмірі;

      - бұйымтайшының толықтай аты-жөні;

      - есептеуге арналған сома;

      - паспорттың деректері және мекен-жайы;

      - СТТН;

      - құрылымдық бөлімшенің нөмірі.

      Тізім электрондық нысанда ақпараттарды магниттік тасымалдау арқылы файл түрінде және қағаз түрінде тапсырылады. Қағаз түріндегі тізімге бірінші басшы мен бас бухгалтер қол қояды және мемлекеттік мекеменің мөрімен расталады.

 **Қызметкерлердің тиесілі ақшалай төлемдерін**
**карт-шотқа енгізуге арналған тізімі**
**N 456-нысан**

      Қазақстан Республикасы банктерінің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері арқылы жалақылар мен басқа да ақшалай төлемдерді төлеу жөніндегі жұмыстарды олардың сомаларын карт-шот арқылы төлеу жолымен ұйымдастыру үшін мемлекеттік мекемелер N 456-нысан бойынша өз қызметкерлерінің тізімін карточкалардың нөмірлерін, Т.А.Ә. (толықтай), СТН және оларға тиесілі сомаларды көрсете отырып қалыптастырады.

      Тізім компьютерлік техникада жасалады және банк көрсеткен нысандағы электрондық үлгіде (дискетте) тапсырылады, мемлекеттік мекеме одан құжаттық (қағаз) үлгіні екі дана етіп бір мезгілде басады. Бұл ретте тізімнің құжаттық үлгісінің әрбір парағын қол қоюға құқығы бар (тапсырылған қол үлгілері бар құжатқа сәйкес) лауазымды тұлғалар растайды және мемлекеттік мекеме мөрінің таңбасымен бекітіледі.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                   N 49-нысан

    Мемлекеттік мекеменің атауы

**Есептеу-төлеу ведомосы**

                      \_\_\_\_\_\_ ж.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Рет|Табель.|Тегі, аты-жөні|Атқаратын|           Белгіленгені

|N-і| дік   |              |қызметі  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|         |  | | | | |  | Уақытша еңбекке|Барлық

|   |       |              |         |  | | | | |  |  жарамсыздығы  |есеп.

|   |       |              |         |  | | | | |  | үшін жәрдемақы |тел.

|   |       |              |         |  | | | | |  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   |       |              |         |  | | | | |  |Ауырған|сомасы  |

|   |       |              |         |  | | | | |  |күн-рі |        |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

| 1 |   2   |       3      |    4    |5 |6|7|8|9|10|      11        |  12

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

                                                   осылайша соңына дейін

                   Жоғарыда титулды бөлігі қалдырылып, айналысымен басылсын

                                                 N 49-нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

Кассаға мерзіміне төлеу үшін          Қазынашылық департменті бекіткен

                                              1.12.1998 ж. N 548

    \_\_\_\_ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ден "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сомасында

     Басшы

     Бас бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|              Ұсталды және есепке алынды         |Қызметкер.|Беріле.|Алға.

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| борышы   |  тін  |ны

| Айдың |табыс|  | Орындау |  Несиеге  |  |барлық |          |сома   |үшін

| 1-ші  |салы.|  |құжаттары|сатып алын.|  |ұстал. |          |       |

|жартысы|ғы   |  | бойынша |ған тауар. |  |ғаны   |          |       |

| үшін  |     |  |         |лар үшін   |  |       |          |       |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|   13  |  14 |15|    16   |    17     |18|  19   |    20    |  21   |   22

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

(сызба 18 пункттен)

                                                  N 389-нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

   мемлекеттік мекеменің атауы          Қазынашылық департаменті бекіткен

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 1.12.1998 ж. N 548

          бөлімшесі

     N\_\_\_\_\_ есептесу ведомосына          **Жұмсау кассалық ордері N** \_\_\_\_\_

     199\_ ж. \_\_\_\_\_\_ мерзімде                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     кассаға төлеу үшін.                        | Күні | айы | Жылы |

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сомасында          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     |Корреспонд.| Талдау |Сомасы| Шығыс

                                     |    шот    |шотының |      |ерекшелік

   Басшы                             |(қосал.шот)|  есебі |      |   тері

   Бас бухгалтер                     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_ж.                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

**Төлеу ведомосы N\_\_\_\_\_**

                        199\_ж.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін

                                                   Парақтар\_\_\_\_\_бет

   Осы төлеу ведомосы бойынша

   теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   және\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ депозиттелді.

   Тексерген бухгалтер

               N 389-нысанның беттері, 2-ші, 3-ші, 4-ші беттер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   Рет   | Табельдік |   Ф.А.Ә. | Сомасы |   Алғаны   | Ескерту          |

| нөмірі  |  нөмірі   |          |        |үшін қолхат |                  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|    1    |     2     |     3    |    4   |     5      |        6         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

           осылайша, сызба 16 пункттен

    Ведомосты жасадым

    Ведомосты тексердім

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  мемлекеттік мекеменің атауы

    (орталықтандырылған

      бухгалтерияның)

**5 Мемориалдық ордер**

**200\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Жалақылар және стипендиялар бойынша есеп айырысу**

**ведомостарының жиынтығы**

                                                           N 405-нысан

        Ескерту: 405-нысан жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы Министрлігі          Қазынашылық комитетінің 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен .

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

                           !                      !Қосалқы !Қосалқы!Сомасы

                           !                      !шоттың  !шоттың !

                           !                      !дебеті  !кредиті!

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

                           !Жалақы есептелді           200     180

                           !   -//-                    211     180

                           !Стипендия есептелді        200     181

                           !Уақытша жұмысқа

                           !жарамсыздығы, жүктілігі

                           !және босануы жөнінде       171     180

                           !жәрдемақы есептелді

                           !Жинақтаушы зейнетақы

                           !қорына міндетті

                           !зейнетақы жарналары

                           !есептелді                  180     198

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  !Салық ұсталынды            180     173

               (қолы)      !Депозитке салынатын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  !жалақының                  180     177

(қолының толық жазылуы)   !сомасы,

                           !.......................

                           !.......................

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

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  !Несиеге сатылған тауарлар

          (қызметі)(қолы)  !үшін ұсталды               180     182

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  !Шоттарға салымдар жөнінде

(қолының толық жазылуы)   !қолма-қол ақшасыз аудару

                           !бойынша ұсталды            180     183

                           !Ерікті сақтандыру келісімі

                           !бойынша ұсталды            180     184

                           !Мүшелік кәсіподақ

                           !жарналарының сомасы        180     185

                           !қолма-қол ақшасыз аудару

                           !бойынша ұсталды

                           !Банктің ссудалары бойынша

                           !ұсталды                    180     186

                           !Атқарушы құжаттар және

                           !басқа ұсталымдар бойынша

                           !ұсталды                    180     187

                           !........................

                           !........................

                           !........................

                           !Әлеуметтік салықтан

                           !есептелді                  200     159

                           !   -//-                    211     159

                           !........................

                           !........................

                           !Барлығы

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

                                                N 405-нысанның арғы беті

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

Бюджеттік жіктеменің!Ведо.!            Есептелгені                  !Ұстал.

мекемесі, бағдарла. !мос. !-----------------------------------------!ғаны

масы, кіші бағдарла.!тың N!Штат қызмет.  !Штаттан тыс!Уақытша!Барлық!------

масы Ақылы қызмет   !     !керлеріне     !қызметкер. !жұмысқа!есеп. !1-ші

көрсетуден алынатын !     !(жеке түрле.  !лерге      !жарам. !телге.!жарты

қаражаттың түрлері  !     !ріне)         !           !сыздығы!ні    !жыл.

Қызмет көрсетілетін !     !              !           !жөнін. !      !дыққа

мемлекеттік мекеме. !     !              !           !дегі   !      !аванс

лердің атауы        !     !              !           !жәрдем.!      !

                    !     !              !           !ақы    !      !

                    !     !--------------!-----------!-------!      !

                    !     ! ! ! ! ! !Бар.!ерек.!ерек.!күн!со.!      !

                    !     ! ! ! ! ! !лығы!шелік!шелік!де.!ма.!      !

                    !     ! ! ! ! ! !    !бой. !бой. !рі !сы !      !

                    !     ! ! ! ! ! !    !ынша !ынша !   !   !      !

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

         1          !  2  !3!4!5!6!7!  8 !  9  ! 10  ! 11! 12!  13  !  14

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

                                                 N 405-нысанның жалғасы

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

                       Ұсталғаны                          !Бер.!Әлеумет.!

----------------------------------------------------------!іле.!тік са. !

жинақ.!төлем   !  !атқа.!несие.!кәсіпо.!  !  !  !ара.!бар.!тін !лықтан  !

таушы !көздері.!  !рушы !ге са.!дақ    !  !  !  !лық !лық !со. !есептел.!

зейне.!нен ұс. !  !құ.  !тылған!жарна. !  !  !  !есеп!ұс. !масы!ді      !

тақы  !талған  !  !жат. !тауар.!ларының!  !  !  !айы.!тал.!----!        !

қорла.!жеке    !  !тар  !лар   !сомасын!  !  !  !рысу!ғаны!    !        !

рына  !тұлға.  !  !бой. !үшін  !қолма- !  !  !  !ке. !    !    !        !

мінде.!лардан  !  !ынша !      !қол ақ.!  !  !  !зең.!    !не. !        !

тті   !алынатын!  !     !      !шасыз  !  !  !  !ін. !    !сие !        !

зейне.!таб. са.!  !     !      !аудару !  !  !  !дегі!    !    !        !

тақы  !лығы    !  !     !      !бойынша!  !  !  !тө. !    !    !        !

жарна.!        !  !     !      !       !  !  !  !лем !    !    !        !

лары  !        !  !     !      !       !  !  !  !    !    !    !        !

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

  15  !   16   !17! 18  !  19  !   20  !21!22!23! 24 ! 25 ! 26 !   27   !28

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

     N 407-нысанның 2-беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Рет|Мінд-нің|Мінд-нің| Ұйымның  |Фамилиясы, аты,|Ұсталуға|Ай сайынғы|Ұста

|N-і|алынған |нөмірі  |  атауы   |әкесінің аты   | тиісті | ұсталған |лым

|   |уақыты  |        |(жұмыс    |               |  сома  |   сома   |аяқ.

|   |        |        | орыны)   |               |        |          |тал.

|   |        |        | орыны)   |               |        |          |ған

|   |        |        | орыны)   |               |        |          |уақ.

|   |        |        | орыны)   |               |        |          |ыт

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

| 1 |    2   |    3   |     4    |       5       |   6    |    7     |   8

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

                      осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

                                                    1-бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      N 407-нысан

мемлекеттік мекеменің атауы           Қазақстан Республикасының

                                           Қаржы министрлігінің

  (орталық бухгалтерия)              Қазынашылық департаменті бекіткен

                                            1.12.1998 ж. N 548

**N\_\_\_\_\_\_\_ тізілім, \_\_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Несиеге алынған тауарлар үшін жұмысшылар мен қызметшілердің**

**жалақысынан алынатын ұсталымдар**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сауда ұйымының атауы)             Арнаулы қарыз шоты N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     банктің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бөлімшесі

               2-ші және 3-ші беттердің үлгісімен

               N 407 нысанның 1-ішкі парағының 2-беті

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       |           Ұсталды және аударылды                           |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |     наурыз                  |             сәуір            |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       | Ұсталды     | аударылған    |  Ұсталды     | аударылған    |

       |             |  уақыты       |              |   уақыты      |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |     13      |      14       |      15      |      16       |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                 осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

     таблицаның жалғасы

       N 407 нысанның 1-ішкі парағының 3-беті

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       |           Ұсталды және аударылды                           |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |           мамыр             |      маусым                  |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       | Ұсталды     | аударылған    |  Ұсталды     | аударылған    |

       |             |  уақыты       |              |   уақыты      |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |     17      |      18       |      19      |      20       |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

     таблицаның жалғасы

               N 407 нысанның 3-беті (4-беті -таза)

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       |           Ұсталды және аударылды                           |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |          қыркүйек           |      қазан                   |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       | Ұсталды     | аударылған    |  Ұсталды     | аударылған    |

       |             |  уақыты       |              |   уақыты      |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |             |               |              |               |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                 осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

     таблицаның жалғасы

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       |               Ұсталды және аударылды                       |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |          қараша             |      желтоқсан               |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       | Ұсталды     | аударылған    |  Ұсталды     | аударылған    |

       |             |  уақыты       |              |   уақыты      |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |             |               |              |               |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                 осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

                  N 407 нысанның 1-ішкі парағының 4-беті

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       |           Ұсталды және аударылды                           |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |          шілде              |      тамыз                   |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       | Ұсталды     | аударылған    |  Ұсталды     | аударылған    |

       |             |  уақыты       |              |   уақыты      |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |     21      |     22        |     23       |      24       |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

        таблицаның жалғасы

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       |               Ұсталды және аударылды                       |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |          қаңтар             |      ақпан                   |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       | Ұсталды     | аударылған    |  Ұсталды     | аударылған    |

       |             |  уақыты       |              |   уақыты      |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |      9      |       10      |      11      |      12       |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                 осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

     СТТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        N 417-нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

Табельдік нөмірі   \_\_\_\_ жыл        Қазынашылық департаменті бекіткен

                                            1.12.1998 ж. N 548

**Анықтама-карточка**

**(Дербес шот)**

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (Тегі, аты, әкесінің аты)

     Туған жылы мен айы

     Отбасы жағдайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Салық жөніндегі жеңілдіктер туралы белгі

     Білімі

     Атағы немесе ғылыми дәрежесі

     Мамандығы бойынша жұмыс тағлымы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Біліктілік сыныбы тапсырылды       |  Қызм.өтк.жыл.үшін  | Жынысы |Сыныбы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|проц. үстеме мөлшері |        |

|уақыты| сынып| лауаз. айлыққа пр-тік|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|      |      | қос.төлемнің мөлшері |уақыты | проц-ті     |        |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

                                                        2-бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                  Тағайындаулар мен ауыстырулар

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|уақыты|негіз-|бөлім| лауазым |        тұрақты жалақының түрлері

|      |деме  |     |         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      |      |     |         |  негізгі  |  жеке   |   өзге   |  барлығы

|      |      |     |         |  айлығы   | қ. төлем| қ. төлем |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           Демалыстар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| негіз| дем-с | қай кезеңге  |    күндердің саны   | кеткен |келген|әртүр.

| деме |түрлері|              |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| уақыты |уақыты|лі

|      |       |              |   негіз. |   қос.   |        |      |белгі

|      |       |              |          |          |        |      |лері

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

                                                 3-бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                         Ұсталым

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|             атауы                        | код |  ұстау  |  сомасы |дер.

|                                          |     | кезеңі  |  не. %  |бес

|                                          |     |         |         |шоты

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|Табыс салығы                              |     |         |         |

|Несие тауарлар үшін                       |     |         |         |

|Атқару парақтары бойынша                  |     |         |         |

|Сақтық кассаларына салымдар               |     |         |         |

|Ерікті сақтандыру                         |     |         |         |

|Мүшелік кәсіподақ жарналары               |     |         |         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

                                              N 421-нысан

                              Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                            1.12.1998 ж. N 548

**Жұмыс уақытын пайдалануды есептеудің**

**және жалақыны есепке алудың**

**Табелі**

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж. Уақыты  Кодтары

                                                           \_\_\_\_\_\_\_

                                                           \_\_\_\_\_\_\_

     Мемлекеттік мекеменің атауы

    (орталықтандырылған бухгалтерия)

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Айдағы жұмыс күндерінің саны

     Бақылау сомасы

           Ұйымның басшысы         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       қолдың анықтамасы

                                      қолы

          Табельді жүргізу үшін   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     қолы               қолдың анықтамасы

             Шартты белгілері                  N 421-нысанның 4-беті

     Демалыс және мерекелік күндер .........          ДМ

     Түнгі уақыттағы жұмыс ................           ТУ

     Міндеттемелердің орындалуы ............          МО

     Кезекті және қосымша демалыстар .......          КҚД

     Еңбекке жарамсыздық ...................          ЕЖ

     Босануға байланысты демалыс ...........          БД

     Межеден тыс жұмыс сағаттары ...........          МЖС

     Қыдырыс ..............................           Қ

     Әкімшіліктің рұқсатымен келмеу ........          ӘРК

     Оқу жөніндегі бос күндер ..............          ОБК

     Оқу жөніндегі демалыс .................          ОД

     1-3 сыныптарда орын ауыстыру ..........          БОА

     Күні ұзарған сыныптардағы орын ауыстыру          КҰА

     4-11 сыныптардағы орын ауыстыру .......          ЖОА

     Мереке күндеріндегі жұмыс .............          МКЖ

     Іс жүзінде атқарылған сағаттар ........          ІЖС

     Іссапарлар ............................          ІСС

                     N 421-нысанның 2-парағы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Рет|Тегі,аты |Лауа.|Ай.|                Айдың күні

|N-і|әкесінің |зымы |лы.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |аты      |     |ғы |1|2|3|4|5|6|7|8|9|10|11|12|13|14|15|16|17|18|19|20

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|21 |22|23|24|25|26|27|28|29|30|31| Келген | Келмеген |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  күндер| күндер   |

|\_\_ |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Қызмет.|Табель |1 күннің|   Аударымның     |1 сағаттың| Жұм.күндері, сағат

|кердің |нөмірі |құны    |    түзетпесі     |күннің    | тар үшін төлем

|санаты |       |        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|       |       |        |төлем|сомасы|келу |          |төлем|сомасы |саға

|       |       |        |түрі |      |күні |          |түрі |       | ты

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    |    Ауыстыру      |    Өзгесі                      |

    |    төлем түрі    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    |                  |төлем | сомасы |   сағаты       |

    |                  |түрі  |        |                |

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    |сомасы | сағ.     |      |        |                |

    |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                         N 423-нысан

                          Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                Қазынашылық департаменті бекіткен

                                      1.12.1998 ж. N 548

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Ұйымның атауы              |Айы|Ұй. |Шығыстар|Төлем| Қызмет.  |Табель.

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    |   |ымы |ерекше. |түрі | кердің   |дік

     бөлімшесі                  |   |    |  лігі  |     | сыныбы   |номері

                                |\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

     Жұмыс нәтижелерін есептеу  |   |    |шот|Ана.|     |          |

     картасы                    |   |    |қос|лит.|     |          |

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.               |   |    |шот|шот.|     |          |

                                |   |    |   |ң   |     |          |

                                |   |    |   |коды|     |          |

                                |\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

                                |\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

                                                  |Сома.|Уақыты    |Бөлім.

                                                  |сы   |          |шесі

                                                  |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

     Тегі, а.,ә.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

     Қызметкердің сыныбы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Уақы.|Наряд |         Жұмыс түрлері бойынша нәтижелер

| ты  |нөмірі|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               осылайша соңына дейін (сызба 16-пункттен)

                           N 423-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Уақы.|Жүкқұжат|        Жұмыс түрлері бойынша нәтижелер

| ты  | N-і    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               осылайша соңына дейін (сызба 16-пункттен)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Барлық

нәтиже

Бағасы

Сомасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Айдың күндері бойынша атқарылған уақыттың табелі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|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|2|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

     таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|29|30|31| Атқарылған күннің     |

|  |  |  |     уақыты            |

|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                                   N 424-нысан

         Ескерту: 424-нысанға өзгертулер енгізілді   -   ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17  қарашадағы N 50   бұйрығымен .

       N\_\_\_Жүкқұжат "\_\_"\_\_\_\_\_\_ ж.     Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                      Қазынашылық департаменті бекіткен

Мемлекеттік мекеменің атауы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       1.12.1998 ж. N 548

(орталықтандырылған бухгалтерия)

Бригадир (жұмысшы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Жұмыс хаттамасы|Өлш.  |    Саны      |   Бірлік үшін       |Сомасы |Мөлшер

|               |бір.гі|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       | лі

|               |      |берілді|қабыл.|бағасы|уақыт мөлшері |       |норма

|               |      |       |ды    |      |              |       |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

                                              Барлығы...

     Шебер    Нормашы (бухгалтерия)                 Оператор

     Жүкқұжатты орындауға алдым             Орындалған жұмысты қабылдадым

     "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ж.                     "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ж.

                                                  N 424-нысанның арғы жағы

                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       |Айы|Ұйым.|тауарлардың  |Шығыстардың жұмсалу коды

                       |   |ның  |(жұмыстардың,|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Жалақының табелі    |   |коды |қызметтердің)|ерекше.синтет.лық түрі|ерекш

        мен есебі      |   |     | коды        |қараж. шоты мен қос.  |шелік

                       |   |     |             |       шоты           |

                       |\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|
 |

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Ф.А.Ә.| Айдың күндері бойынша атқарылған уақыт        |Қыз. |Табель.|Со.|К

|      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|мет. |нөмірі |ма.|ү

|      |1 |2 |3 |4 |5 |6 |7 |8 |9 |10|11|12|13|14|15|  |кер. |       |сы |н

|      |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_ |дің  |       |   |і

|      |16|17|18|19|20|21|22|23|24|25|26|27|28|29|30|31|сана.|       |   |

|      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |ты   |       |   |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_

    Жұмыс бағасы                Қолы                     Барлығы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  N 425-нысан

      Ескерту: 425-нысанға өзгертулер енгізілді   -   ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17  қарашадағы N 50   бұйрығымен .

   Мемлекеттік мекеменің атауы              Қазақстан Республикасы

                                             Қаржы министрлігінің

(орталықтандырылған бухгалтерия)       Қазынашылық департаменті бекіткен

                                                 1.12.1998 ж. N 548

     Демалыс беру (босату) туралы N\_\_\_\_ жазба            Анықтамалық

                (керексізі сызып тасталсын)     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                |  Айлар бойынша жалақы

                                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_   |жылы|айлар|   сомасы

                                                |    |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                |    |     | теңге | тиын

                                                |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

                                                |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

     Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Лауазымы

     Демалыс берілді (босатылды)

     (керексізі сызып тасталсын)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_\_\_\_ дейін қоса \_\_\_\_ жұмыс күніне

     және қосымша\_\_\_\_күнге, барлығы күнге\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ж.

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ж. дейін толығымен

              Басшы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       Жылдық табыс сомасы

                       Орташа айлық жалақы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       Орташа күндік жалақы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              N 425-нысанның арғы беті

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             |Ұйымның коды|Қаржыландыру |Табельдік|Бөлімше.

                             |            |    көзі     | нөмірі  |нің коды

                             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

мемлекеттік мекемелер атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Аударымдар|Төлем|      Есептелді              |         Ұсталды

|          |түрі |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| атаулары |     |Шығыстардың жұмсалу коды     |Шығ. жұм-лу коды| өзге

|          |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ұсталымдар

|          |     |синт.шот,|тауарлар.|ерек.түрі|синт.|тауар.|ер.|

|          |     |қос.шот  |дың(жұмыс|         |шот, |лардың|ек.|

|          |     |         |тардың,  |         |қос. |(жұмыс|шы.|

|          |     |         |қызмет.  |         |шот. |тардың|ғы.|

|          |     |         |дің) коды|         |     |, қыз.|сы |

|          |     |         |         |         |     |метер.|   |

|          |     |         |         |         |     |дің)  |   |

|          |     |         |         |         |     |коды  |   |

|          |     |         |         |         |     |      |   |

|          |     |         |         |         |     |      |   |

|          |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|          |     |Жылдық жалақы сомасы         | Табыс салығы   |  |   |Мін

|          |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|                |А |Кре|дет

|          |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|в |дит|ті

|          |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|         |      |а |   |зей

|          |     |  қызметкердің санаты        | ұсталым түрі   |н |   |нет

|          |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|                |с |   |ақы

|          |     |күні|сомасы|күні|сомасы      |                |  |   |жар

|          |     |    |      |    |            |                |  |   |нал

|          |     |    |      |    |            |                |  |   |ары

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_

|    A     |  Б  | 1  |   2  |  3 |     4      |        5       |6 | 7 | 8

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_

| Жалақы   |     | Х  |  Х   |  Х |     Х      |                |  |   |

|          |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_

|алдыңғы ай|     |    |      |    |            |                |  |   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_

|ағымдағы  |                                                           |

|ай        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|Демалыс   |

|үшін сома.|

|сы        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|ағымдағы  |

|ай        |

|келесі ай |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Барлығы

Берілетін сома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              сомасы жазбаша

N\_\_\_\_\_шығыст.ордері   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Құрастырдым:

бойынша берілсін     |шығыстардың жұмсалуы |ұстал.| Сомма  |

                      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |түрі  |        |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ж.  |бал. |ақылы    |шығыс|      |        |Тексердім:

                      |шот  |қызмет   |ерек.|      |        |

                      |қ.шот|көрсету. |к-гі |      |        |Бас бухгалтер:

                      |     |лерден   |     |      |        |

                      |     |алынатын |     |      |        |

                      |     |қаражат-ң|     |      |        |

                      |     |түрлері  |     |      |        |

                      |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

                Бүкіл кітап осы үлгі бойынша басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Табель.|Тегі, аты-жөні|   Кредит        |       Дебет-төленді

|дік N-і|әкесінің аты  |(депонентті есеп.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|       |              |теме шотына жат. |шығыс.   |қаңтар|ақпан|наурыз|сә.

|       |              |   қызылды)      |кассалық |      |     |      |уір

|       |              |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ордер N-і|      |     |      |

|       |              |айы|төлем.ве.|сом|         |      |     |      |

|       |              |   |дом-ның N|-сы|         |      |     |      |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

            осылайша соңғына дейін (сызба 16 пункттен)

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|мамыр|маусым|шілде|тамыз|қыркүйек|қазан|қараша|желтоқсан |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                         Мұқаба үлгісі

                                          N 441-нысан

                          Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                              Қазынашылық департаменті бекіткен

                                       1.12.1998 ж. N 548

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        Мемлекеттік мекеменің атауы

     (орталықтандырылған бухгалтерия)

         Депозиттелген жалақы мен

     шәкіртақыларды талдамалық есепке алу

                кітабы

             \_\_\_\_\_\_\_жыл үшін

                                           N 451 нысан

                                     Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548

       Ескерту: 451-нысан жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           ӘЖК |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

  қызметкердің аты-жөні

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         Мемлекеттік мекеменің атауы және мекен-жайы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл үшін**

**жинақтаушы зейнеткерлік қорларына төленетін**

**міндетті зейнеткерлік жарналарды есепке алудың**

**N \_\_\_\_\_\_ карточкасы**

Жыл басындағы сальдо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге\_\_\_\_\_\_\_\_\_тиын

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
 | Басын-
дағы
сальдо  | Бір айда
ұсталғаны  | Аударылғаны  | Соңын-
дағы
сальдо  |
| Шоттың
төлеу
N, күні  | сомасы  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Қаңтар  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Ақпан  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Наурыз  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Сәуір  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Мамыр  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Маусым  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Шілде  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Тамыз  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Қыркүйек  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Қазан  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Қараша  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Желтоқсан  |
 |
 |
 |
 |
 |
| Жиыны  |
 |
 |
 |
 |
 |

  Жыл соңындағы сальдо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиын

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

М.О.          басшысы      (қолы)                 (аты-жөні)

Бас бухгалтер         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (қолы)                 (аты-жөні)

                                                       N 452-нысан

       Ескерту: 452-нысан алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                                 N 455-нысан

                                  Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                      Қазынашылық департаменті бекіткен

                                               1.12.1998 ж. N 548

**Қызметкерлердің тиесілі жалақысын салымдар бойынша**

**дербес шоттарға есептеуге арналған**

**Тізім**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_орналасқан және республикалық (жергілікті)

(қала немесе ауыл және оның атауы)

бюджетте тұрған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қызметкерлерінің \_\_\_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін

         (мемлекеттік мекеменің атауы)

жалақысын N\_\_\_\_\_ банктің \_\_\_\_\_\_\_\_ аудандық филиалына салымдар бойынша

шотқа енгізу үшін

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Рет|   Салым     | Салымшының | Жалақы |   Салымшының     |СТТН|Филиалдың

|N-і|бой-ша дербес|   аты-жөні |сомасы  |төлқұжат деректері|    |және құр-

|   |шоттың нөмірі|  (толықтай)|(теңге  |    және оның     |    |дық бөлім.

|   |             |            |не тиын.|   мекен-жайы     |    |нің нөмірі

|   |             |            |  мен)  |                  |    |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   Барлығы

  Барлық енгізуге жататыны\_\_\_\_\_\_\_\_теңге\_\_\_ тиын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   сомасы жазуша

  Бірінші басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (қолы)         (аты-жөні)

  Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (қолы)          (Аты-жөні)

     М.О.

                                         N 456-нысан

                                         Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548

       Ескерту: 451-нысан жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

**Қызметкерлердің тиесілі ақшалай**

**төлемдерін карт-шотқа енгізуге арналған**

**ТІЗІМІ**

Қызметкерлер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (мемлекеттік мекеменің атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ерекшелік бойынша

      Қазақстан Республикасының Банктеріндегі карт-шотқа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_жыл үшін жалақылар мен басқа да ақшалай

төлемдерді есептеуге арналған

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Карточканың нөмірі  | Сомасы  | Аты-жөні  | СТН  |
|
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
|       Жиынтық жолдың форматы  |
 |
 |
 |
| Жиынтық жолдың белгісі  | Жолдар саны  | Жиынтық сома  |
|
 |
 |
 |

   Бірінші басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (қолы)                   (аты-жөні)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (қолы)                   (аты-жөні)

М.О.

 **5 бөлім**
**Ақша қаражаты, рұқсаттар,**
**кассалық және нақты шығыстар**

       Ескерту: 5-бөлімге өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

 **Кассалық кіріс ордері**
**N КО-1 нысаны**

      Мемлекеттік мекемелердің кассалары қолма-қол ақша қабылдауды бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген тұлға қол қойған кассалық кіріс ордері бойынша жүргізеді.

      Кассалық кіріс ордерін және оның квитанциясын бухгалтерлік сала қызметкері бір дана етіп толтырады және ол сиямен немесе шарикті қаламның пастасымен дәл де анық толықтырылуға немесе машинкаға (жазу, есептеу) басылуға тиісті. Қолма-қол ақшаны қабылдау кезінде ақшаны өткізуші тұлғаға бас бухгалтердің немесе солар уәкілеттік берген тұлғаның және кассирдің қолдары қойылып, кассирдің мөрімен (штампымен) куәландырылған квитанция беріледі. Тіпті келісілген болса да, бұл құжаттарға ешқандай тазарту жүргізуге, сызуға немесе түзетуге жол берілмейді. Кассалық кіріс ордері қосымшаларымен бірге міндетті түрде штамппен, немесе күнін, айын, жылын көрсете отырып "Алынды" деп қолмен жазылып өтелуге жатады.

      Кассаға берілгенге дейін ордерді бухгалтер қызметі кассаның кіріс және шығыс құжаттарын тіркеу журналынан тіркеуден өткізуге тиісті.

 **Кассалық шығыс ордері**
**N КО-2 нысаны**

      Кассадан қолма-қол ақша беру үшін қолданылады. Кассалық шығыс ордері мемлекеттік мекемесі басшысының, бас бухгалтердің немесе солар уәкілеттік берген тұлғаның және кассирдің қолдары болғанда ғана жарамды.

      Кассалық шығыс ордерін бухгалтер қызметі сиямен немесе шарикті қаламмен нақты да анық етіп бір данада толтырады немесе машинкаға (жазу, есептеу) басылады. Тіпті келісілген болса да, бұл құжаттарға ешқандай тазарту жүргізуге, сызуға немесе түзетуге жол берілмейді. Кассалық шығыс ордерінде оны толтырудың негізі көрсетіледі және оған қоса тіркелген құжаттар тізіледі. Кассалық шығыс ордерлерін немесе оны алмастыратын құжаттарды қолма-қол ақша алатын тұлғаның қолына беруге тиым салынады.

      Кассаға беру үшін ордерді бухгалтер қызметі журналда (N КО-3а нысаны) тіркеуден өткізуге тиісті. Ақша алынғаннан кейін ордер мен оған тіркелген құжаттар күні, айы, жылы көрсетіле отырып "Төленді" деген штамппен дереу өтеледі.

 **Кассалық кіріс және шығыс құжаттарын**
**тіркеу журналы**
**N КО-3а нысаны**

      Мемлекеттік мекемелерде кассалық кіріс және шығыс құжаттарын тіркеу үшін қолданылады. Бухгалтерлік сала қызметкері онда кассаға орындауға бергенге дейінгі кассалық кіріс және шығыс ордерлері немесе соны алмастырушы құжаттарды тіркейді. Кассалық кіріс және шығысы бойынша N 1 басталып, бөлек-бөлек тіркеледі.

 **Кассалық кітап**
**N КО-4 нысаны**

        Қолма-қол ақшаның түсуі мен берілуін мемлекеттік мекемелері 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.

 **Рұқсаттарды және шығыстарды есептеу кітабы**
**N 294 нысаны**

      Қаржыландыру жоспарларының орындалу есебін дербес жүзеге асыратын мемлекеттік мекемелерде және орталықтандырылған бухгалтерияларда бір текті мемлекеттік мекемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасау кезінде берілген рұқсаттардың, кассалық және нақты шығыстарды талдамалы есептеу Қазақстан Республикасы бюджетінің шығыстар экономикалық сыныптамасының бағдарламалары, кіші бағдарламалары және ерекшеліктері бойынша рұқсаттарды және шығыстарды есептеу кітабы N 294 нысанында жүргізіледі. Жазулар күн ішінде түскен әрбір құжат бойынша жүргізіледі.

      Бұл ретте, "Көшірменің берілген күні" бағаны бойынша алынған рұқсаттың реттік нөмірі және 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" және 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлем тізілімі" нысандарын беру күні, мемориалдық ордер қолданылған жағдайда - мемориалдық ордердің күні мен нөмірі жазылады. 4 "Берілген рұқсаттар" бағаны бойынша алынған рұқсаттар, 5 баған бойынша - кассалық шығыстарды қалпына келтіруге түскен сомалар, 6 баған бойынша - жүргізілген кассалық шығыстар көрсетіледі, 7 баған бойынша берілген рұқсаттар қалдығы, 8 баған бойынша мемлекеттік мекеменің нақты жасаған шығыстары көрсетіледі. Әрбір ай аяқталғанда кітапта қорытындылар шығарылады.

 **Рұқсаттардың талдамалы есебі карточкасы**
**N 294а нысаны**

      Орталықтандырылған бухгалтерияларда алынған қаржының талдамалы есебі N 294а нысанды талдамалы есеп карточкаларында бағдарламалар және кіші бағдарламалар бөлінісінде жүргізіледі. Карточкада "Рұқсаттар-барлығы" бағанына алынған рұқсаттың жалпы сомасы, "оның ішінде ерекшеліктері бойынша" бағанына - шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша рұқсаттар сомасы жазылады. Карточкалардағы қорытындылар ай бойынша және жыл басынан шығарылады.

 **Кассалық шығыстардың талдамалы есеп карточкасы**
**N 294 б нысаны**

      Орталықтандырылған бухгалтерияларда кассалық шығыстардың талдамалы есебі ерекшеліктер бойынша шығыстарды бөлектей отырып, әрбір бағдарлама, кіші бағдарлама бойынша N 294 б нысанды кассалық шығыстардың талдамалы есеп карточкаларында жүргізіледі. Карточкаларындағы қорытындылар ай бойынша және жыл басынан шығарылады.

 **Лимиттерді бөлу жөніндегі бақылау карточкасы**
**3 нысаны**

 **Лимитті бөлу жөніндегі бақылау карточкасы**
**3 МБ нысаны**

 **Қаржы міндеттемелерді (ҚМ) бақылау карточкасы**
**4 нысаны**

       Ескерту: 3, 3МБ, 4-нысаны кіші бөлімдері алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

 **Еңбекақы және стипендия төлейтін ақша**
**таратушыларға берілген есеп журналы**
**4 нысаны**

      Көп көмекші бөлімдері бар мемлекеттік мекемелерде және орталықтандырылған бухгалтерияларда қолданылады. Еңбекақы, уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы жәрдем, стипендия, зейнетақы және басқа да қосымша ақша төлемдері мемлекеттік мекемелер басшысының, кассирден басқа сенімді тұлғаның жазбаша бұйрығымен жүргізіледі.

      Сенімді тұлғаға кассадан ақша берген кезде кассир журналда мұндай төлемдер туралы есеп жүргізеді. Сенімді тұлға төленген ведомосты және ақша қалдығын қолма-қол қайтарған кезде кітапта тиісті жазу жазылады және кассир мен сенімді тұлғаның қолдарымен рәсімделеді. Сенімді тұлға кассаға тапсырған төлем немесе есеп айырысу-төлем ведомосы дереу касса кітабына жазылады.

 **N 1 мемориалдық ордер**
**Кассалық операциялар бойынша жинақтау ведомосы**
**N 381 нысаны**

       Ескерту: 381-нысаны кіші бөлімі алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

 **N \_\_\_\_\_ мемориалдық ордер**
**N \_\_\_\_\_\_ қосалқы шоты бойынша жинақтау ведомосы**
**N 381 нысаны**

      Ағымдағы айға касса бойынша айналымды жүйелендіру үшін кассирлердің есептерін өңдеу кезінде N 1 "Кассалық операциялар бойынша жинақтау ведомосы" мемориалдық ордері ресімделеді. Кассирдің әрбір есебі тиісті шоттар бойынша бір жолмен жинақтау ведомосына кіргізіледі. Онда касса бойынша, кіріс және шығыс бойынша барлық айналымдар жазылады.

      Бюджеттік шоттағы қаражаттың қозғалысы бойынша операциялар N 2 "Бюджеттік шоттағы қаражаттың қозғалысы бойынша жинақтау ведомосы" мемориалдық ордерімен ресімделеді.

      Мемлекеттік мекемелердің басқа шоттарындағы ақша қаражатының қозғалысы бойынша операциялар N 3 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді), демеушілік және қайырымдылық көмекті, депозитарлық шотты, шетел валютасындағы шотты және сыртқы қарыздар, гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнаулы шоттарын іске асырудан алынатын ақшаны есептеу бойынша жинақтау ведомосы" мемориалдық ордерімен ресімделеді.

      "N 2 мемориалдық ордер" және "N 3 мемориалдық ордер" жинақтау ведомостарына операцияларды жазу қазынашылықтың аумақтық органдарымен берілген 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп", 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлем тізілімі", 5-33 "Ақылы қызметтер бойынша шоттағы қалдық туралы есеп" нысандардың және оларға қоса берілген құжаттардың негізінде жүргізіледі.

 **Кассалық кітап**
**N 440 нысаны**

      Кассалық кітапта (440 нысаны) бюджеттік шот, тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді), демеушілік және қайырымдылық көмекті іске асырудан алынатын ақшаны есептеу үшін шоттар, депозитарлық шот бойынша ақша операциялары бар мемлекеттік мекемелердің кассалық операциялар есебі жүргізіледі. Кітапта кассалық операциялар есебі жөніндегі жазулар: бюджет қаражаты бойынша - "Бюджет бойынша" бағанында, тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді), демеушілік және қайырымдылық көмекті іске асырудан алынатын ақшаны есептеу үшін шоттар, депозитарлық шот бойынша - "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді), демеушілік және қайырымдылық көмекті іске асырудан алынатын ақшалар бойынша, депозиттік сомалар бойынша" бағанында жүргізіледі.

      Әрбір ордер немесе оны алмастыратын басқа құжат бойынша ақша алған немесе берген бойда кассир кітапқа жазу жүргізеді.

      Күн аяқтала кассир күн ішінде жүргізілген операциялардың қорытындысын шығарады, кассадағы қалдық ақшаны келесі күнге аударады, екінші жыртылма парақты (касса кітабындағы күн ішіндегі жазбалардың көшірмесін) кіріс және шығыс құжаттарымен бірге касса кітабына енгізе отырып, орталықтандырылған бухгалтерияға кассирдің есебі ретінде өткізеді.

 **Тұрмысы нашар отбасыларының балаларына**
**жәрдемақы төлеу ведомосы**
**N 450 нысаны**

      Еңбекақы (стипендия) төлемі бойынша бұл нысанмен өткен ай үшін тұрмысы нашар отбасыларының балаларына жәрдемақы төлеу жүргізіледі.

      Ведомость сиямен немесе шарикті қаламмен нақты да анық толтырылуға тиісті, тазарту жүргізуге, сызуға, түзетуге жол берілмейді. Ведомосқа мемлекеттік мекемелердің басшысы, бас бухгалтері немесе оны ауыстыратын тұлға қол қояды.

 **Тұрмысы нашар отбасы балаларына**
**жәрдемақы алушының N\_\_\_\_\_ жеке шоты**
**N 2-д нысаны**

      Комиссияның шешімі бойынша мемлекеттік мекемелердің бухгалтерлік қызметі әрбір жәрдемақы алушыға N 2-д нысанды жеке шот ашады. Жеке шотта онда белгіленген деректемелер толтырылады. Егер де жәрдемақы алу құқы келесі жылға да сақталатын болса жеке шот екі жыл бойы жүргізіле алады. Жәрдемақы төлемі тоқтаған жағдайда (алушының басқа жұмысқа ауысуы) жеке шот жабылады.

 **Мақсаттағы түрдегі қолма-қол ақшаны**
**пайдаланудың бақылау кітабы**
**N 453, N 454 нысандары**

      Мемлекеттік мекемелер алған қолма-қол ақша тек мақсатты түрде ғана жұмсалады. Бұл кітапта ай басындағы қолма-қол ақшаның қалдығы, ақшаның түсімі, экономикалық жіктелім ерекшеліктері бойынша ай соңындағы шығыспен қалдық көрсетіледі. Барлық ерекшеліктер бойынша қолма-қол ақшаның қалдық сомасы ай соңындағы қолма-қол ақшаның касса кітабы бойынша қалдығына сәйкес келуге тиісті. Жазуды кассир немесе оны алмастырушы тұлға жүргізеді. Қолма-қол ақшаны мақсатты түрде пайдаланудың бақылау кітабы N 453 нысандағы бюджет қаражаты бойынша дербес және N нысанды тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді), демеушілік және қайырымдылық көмекті іске асырудан алынатын ақшалар, депозиттік сомалар (көрсетілген қаражаттары бар мемлекеттік мекемелер) бойынша дербес жүргізіледі. Мұндай жағдайда екі кітап бойынша қолма-қол ақшаның қалдығы касса кітабы бойынша қолма-қол  ақшаның қалдығына сәйкес келуге тиісті.

                 N КО-1 нысаны             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            Қазақстан Республикасы         Мемлекеттік мекеменің атауы

            Қаржы министрлігінің

         Қазынашылық департаменті бекіткен

             1998 ж. 1.12. N 548                  N\_\_\_\_\_ кіріс кассалық

                                                        ордеріне

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  Квитанция

       Мемлекеттік мекеменің атауы

     (орталықтандырылған бухгалтерия)

           N\_\_\_\_\_\_\_\_ Кіріс кассалық ордері

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       |  Күні     |   Айы        |  Жылы          |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қабылданды

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Негіз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  |Дебет|         Кредит          |Сомасы| Шығыстар| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |ерекшелі.| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  |     |корреспонден.|талдау есе.|      |  гі     | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  |     |цияланатын   | бінің коды|      |         | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  |     |шот, қос. шот|           |      |         |        жазумен

  |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

  |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қабылданды

  Негіз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      \_\_\_\_\_\_\_теңге \_\_\_\_тиын

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиын

      жазумен

  Қосымша\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             М.О

                                                      Бас бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_

  Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Алған кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              Кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  N КО-2 нысаны

     Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

         Қазынашылық департаменті бекіткен

             1998 ж. 1.12. N 548

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        Мемлекеттік мекеменің атауы

     (орталықтандырылған бухгалтерия)

          кассалық шығыс ордері N\_\_\_\_\_\_\_\_

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       |  Күні     |   Айы        |  Жылы          |

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      |Корреспонденцияланатын| Талдамалы есептің | Сомасы | Шығыстардың

|      |шот, қосалқы шот      |      коды         |        |   ерекшелігі

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Берілсін\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (Тегі, аты-жөні)

Негізі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиын

     (сомасы жазумен)

Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бас бухгалтер

Алдым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиын

\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (алушыны куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі, мерзімі, берілген жері)

     Берген кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      Мұқабаның үлгісі

                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           N КО-3а нысаны

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                   Қазынашылық департаменті бекіткен

                                       1998 ж. 1.12. N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Мемлекеттік мекеменің атауы

(орталықтандырылған бухгалтерия)

**Кіріс және шығыс кассалық**

**құжаттарын тіркеу**

**Журналы**

                       \_\_\_\_\_\_\_ ж. арналған

                            Журналдың барлық парағы осы үлгімен басылсын

                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   Кіріс құжаты   |Сомасы|Ескерту|    Шығыс құжаты    |Сомасы|Ескерту   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |          |

|күні  | нөмірі    |      |       | күні   | нөмірі    |      |          |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|  1   |     2     |   3  |   4   |    5   |     6     |   7  |    8     |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|қалдық|           |      |       |        |           |      |          |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Барлығы...        |      |       |        |           |      |          |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

           осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

    Атаулықтың үлгісі                          Соңғы беттің төменгі

                                               оң бұрышында басылсын

                                                  N КО-4 нысаны

                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                        Қазынашылық департаменті бекіткен

                                               1998 ж. 1.12. N 548

                                               Осы кітапта\_\_\_\_\_\_\_\_бет

                                        нөмірленген және баулықтап тігілген

                                            М.О.            Қолы

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы

    (орталықтандырылған бухгалтерия)

                Кассалық кітап

                \_\_\_\_\_\_ ж. үшін

                                            Титулдың үлгісі(2-бет таза)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        Мемлекеттік мекеменің атауы

      (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Кассалық кітап**

                                 \_\_\_\_\_\_ ж. үшін

  \_\_\_\_\_\_ ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_    касса \_\_\_\_\_\_ парақ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|құжат |Кімнен алынды | корреспонденциялан-н | Кіріс  | Шығыс      |

| N    |немесе кімге  |     қос. шот N       |        |            |

|      |  берілді     |                      |        |            |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   1  |       2      |          3           |    4   |     5      |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|      |Күн басындағы қалдық.....            |   Х    |            |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                        тасымал

     таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|құжат |Кімнен алынды |корреспонденциялан-н| Кіріс   | Шығыс       |

| N    | немесе кімге |    қос. шот N      |         |             |

|      |   берілді    |                    |         |             |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   1  |      2       |         3          |    4    |      5      |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Күн ішіндегі жиыны ......

Жыл соңындағы қалдық ...

оның ішінде еңбекақыға...

   Кассир....

Кассалық кітаптағы жазбаны тексерген және

саны \_\_\_\_\_\_\_ кіріс және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шығыс

     жазумен                жазумен

  құжаттарын алған

     Бухгалтер....

     \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_   касса    \_\_\_\_\_ парақ

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    |құжат|Кімнен алынды не/се|корреспонденцияланатын | Кіріс | Шығыс |

    | N   |  кімге берілді    |      қос. шот N       |       |       |

    |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

    |  1  |         2         |           3           |   4   |   5   |

    |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

            Күн басындағы қалдық.....                             Х

                                тасымал

                   (арғы беті)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    |құжат|Кімнен алынды не/се|корреспонденцияланатын | Кіріс | Шығыс |

    | N   |  кімге берілді    |      қос. шот N       |       |       |

    |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

    |  1  |         2         |           3           |   4   |   5   |

    |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

              Күн ішіндегі жиыны.......

     Жыл соңындағы қалдық..

     оның ішінде еңбекақы үшін....

     Кассир......

     Кассалық кітаптағы жазбаны тексерген және

     саны \_\_\_\_\_\_\_\_ кіріс және  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шығыс

          жазумен                жазумен

     құжаттарын алған

         Бухгалтер.......

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

     (орталықтандырылған бухгалтерия)

                                            N 294 нысан

                                     Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548

       Ескерту: 294-нысан жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

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

                              (орталықтандырылған бухгалтерия)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылға арналған**

**РҰҚСАТТАРДЫ ЖӘНЕ ШЫҒЫСТАРДЫ**

**ЕСЕПТЕУ КІТАБЫ**

                                             N 294 нысан

Бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ерекшелік \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Көшір-
менің
берілген
күні  | Мемори-
алдық
ордердің
N  | Операцияның
мазмұны
және құжат
нөмірі  | Дебет  | Кредит  | Беріл-
ген
рұқсат-
тардың
қалдығы  |
| беріл-
ген
рұқ-
сат-
тардың  | кас-
салық
шығыс-
тардың
қалпына
келуі  | кас-
салық
шығыс  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

  кестенің жалғасы

|  |  |
| --- | --- |
| Іс  жүзіндегі шығыстар  | Қосалқы есеп кредиті \_\_\_\_\_\_ есептен шығарылған шығындар  |
| Барлығы  | Қосалқы есеп дебеті  |
| оның ішінде литерлер бойынша  |
| 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

                                              N 294а нысан

       Ескерту: 294а-нысан жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                     Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

**\_\_\_\_\_\_жылға арналған рұқсаттардың**

**талдамалы есебі карточкасы**

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

Бағдарлама\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Кіші бағдарлама\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Күні  | м/о
нө-
мірі  | Операцияның
мазмұны
және
құжаттың
нөмірі  | Беріл-
ген
рұқсат-
тар
барлығы  | оның ішінде  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 | сол сияқты аяғына дейін (16 тармақ арқылы линовка)  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ерекшеліктер бойынша  | Күні  | м/о
нө-
мірі  | Операцияның мазмұны және құжаттың нөмірі  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 | сол сияқты аяғына дейін (16 тармақ арқылы линовка)    |

                                               N 294-б нысаны

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                    Қазынашылық департаменті бекіткен

                                          1998 ж. 1.12. N 548

**Кассалық шығыстардың**

**талдамалы есебінің карточкасы**

      Бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Жыл бас.бергі жиыны|           Кассалық шығыстар

|(қалп.келт.соманы  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|шегергенде)        |     |  |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|     |  |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |

|Берілген күні      |     |  |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_

|Ай үшін жиындысы   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Жыл басынан бергі  |

|жиыны (қалп. келт. |

|шегер. тасталған)  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     N 294б нысанының жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. ерекшеліктер бойынша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_|Жиы

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_ны\_

     N 294б нысанының арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Банктің| \_\_\_\_\_\_\_\_ ж. ерекшеліктер бойынша кассалық шығыстар қалпына

|берген | келтірілді

| күні  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_|Жиы.

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_ны\_

                              3-нысан

              Қазақстан Республикасы қаржы министрлігінің

                   қазынашылық департаменті бекіткен

                        1998 ж. 1.12. N 548

       Ескерту: 3-нысан алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                            3М-нысаны

                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                           1998 ж. 1.12. N 548

        Ескерту: 3М-нысан алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                               4-нысан

                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                           1998 ж. 1.12. N 548

        Ескерту: 4-нысан алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                              N 320-нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                              1998 ж. 1.12. N 548

**Жалақы мен стипендияларды төлеу үшін**

**үлестірушілерге берілген ақшаны есептеу**

**Журналы**

                            \_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы

     2,4,6,8,-беттердің үлгісі және 94-ні қоса осылайша     N 320 нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Күні|Ұйымның атауы|Аты-жөні, тегі|Кассадан үлестірушіге берілгені|Үлесті.

|    |             |              |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ріп беру

|    |             |              |сома жазумен | сома санмен     |шінің

|    |             |              |             |                 |ақша

|    |             |              |             |                 |алған.

|    |             |              |             |                 |дағы

|    |             |              |             |                 |қол.

|    |             |              |             |                 |хаты

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

         осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

           3,5,7,9-беттердің үлгісі 95-ні қоса осылайша

                                                             N 320 нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Кассаға үлест. беруші қайтарған қолма-қол ақша және  |Қолма-қол |Ақшаны

|           құжаттар                                  |          |және

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ақш қалд. |төленг.

|қолма-қол|төленген|      Барлығы                     |ығын және |құжат

| ақшамен |құжат.  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|төлен. құ.|қайт.

| сомасы  |тармен  |Сомасы жазумен| Сомасы санмен     |жаттар ал.|күні ж/е

| санмен  | сомасы |              |                   |ғандағы   |беруші.

|         | санмен |              |                   |кас-дің   |нің қолы

|         |        |              |                   |қолхаты   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

                                                     N 320-нысанның 96-беті

         Үлестіруші болып тағайындалған тұлғалардың тізімі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р/б N| Ұйымның атауы | Тегі, аты-жөні | Тағайындау туралы| Қолының  |

|     |               |                | бұйр. N ж/е күні |  үлгісі  |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

         осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен)

                Осы журналда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет нөмірленген

                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (жазумен)

     М.О.       Басшы..........

                Бас бухгалтер ......

                \_\_\_\_\_ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              381-нысан

                             Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                  Қазынашылық департаменті бекіткен

                                        1998 ж. 1.12. N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеменің атауы

(орталықтандырылған бухгалтерия)

**N 1 Мемориалдық ордер**

**\_\_\_\_\_\_ жылғы**

             Кассалық операциялар бойынша жинақ ведомость

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/б | Қазынашылық органы |      Қосымша шоттың дебеті \_\_\_\_\_\_\_\_

NN  |ның көшірмесі немесе|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |кассир есебінің күні|      Қосымша шоттың кредиті \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

   1 |         2          |  3 | 4 | 5 | 6 |  7 | 8 | 9 | 10| 11| 12 |  13

\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

      Барлығы                             Ай басындағы қалдық

                                          Ай соңындағы қалдық

                                          Айналымдар сомасы

                                              381-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/б | Қазынашылық органы |      Қосымша шоттың дебеті \_\_\_\_\_\_\_\_

NN  |ның көшірмесі немесе|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     |кассир есебінің күні|      Қосымша шоттың кредиті \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_

   14|        15          | 16 | 17| 18|19 | 20 | 21|22 | 23| 24| 25 |26|27

\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_

     таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  | Екінші жазбалар        |

                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      Жиыны       |Д -    | Д -  | Д -     |

                  |К -    | К -  | К -     |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

       28         |  29   |  30  |   31    |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     Барлығы

     Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                лауазымы      қолы   қолының толық жазылуы

     Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қосымшасы \_\_\_\_\_\_парақ

                   қолы     қолының толық жазылуы

                                          N 381 нысан

                                     Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Мемлекеттік мекеменің атауы

(орталықтандырылған бухгалтерия)

**N 2 мемориалдық ордер**

**\_\_\_\_\_\_ж.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін**

**бюджеттік шоттардағы қаражат қозғалысы**

**бойынша жинақтау ведомосы**

       Ескерту: "N 2 мемориалдық ордер" жаңа редакцияда жазылды -

ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының

2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р/р
NN  | Қазынашылық органының есептік нысандарын көшіру күні  | Қосалқы шот дебеті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Қосалқы шот кредиті  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

   Барлығы           Айдың басындағы қалдық

                  Ай соңындағы қалдық

                  Айналымдар сомасы              381н. келесі беті

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р/р
NN  | Қазынашылық органының есептік нысандарын көшіру күні  | Қосалқы шот кредиті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Қосалқы шот дебеті  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 | Жиыны  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

       Барлығы

кестенің жалғасы

|  |
| --- |
| Екінші жазбалар  |
| Д -  | Д -  | Д  -  |
| К -  | К -  | К -  |
| 29  | 30  | 31  |
|
 |
 |
 |

  Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            лауазымы           қолы          (аты-жөні)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                қолы        (аты-жөні)

Қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақ

                                                N 381 нысан

                                     Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Мемлекеттік мекеменің атауы

(орталықтандырылған бухгалтерия)

**\_\_\_\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін**

**N 3 мемориалдық ордер**

**Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді), демеушілік**

**және қайырымдылық көмекті, депозитарлық шотты, шетел**

**валютасындағы шотты және сыртқы қарыздар, гранттар**

**бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнаулы**

**шоттарын іске асырудан алынатын ақшаны есептеу**

**бойынша жинақтау ведомосы**

       Ескерту: "N 3 мемориалдық ордер" жаңа редакцияда жазылды -

ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының

2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р/р
NN  | Қазынашылық органының есептік нысандарын көшіру күні  | Қосалқы шот дебеті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Қосалқы шот кредиті  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

   Барлығы           Айдың басындағы қалдық

                  Ай соңындағы қалдық

                  Айналымдар сомасы              381н. келесі беті

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р/р
NN  | Қазынашылық органының есептік нысандарын көшіру күні  | Қосалқы шот кредиті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Қосалқы шот дебеті  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 | Жиыны  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

       Барлығы

кестенің жалғасы

|  |
| --- |
| Екінші жазбалар  |
| Д -  | Д -  | Д  -  |
| К -  | К -  | К -  |
| 29  | 30  | 31  |
|
 |
 |
 |

  Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            лауазымы           қолы          (аты-жөні)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                қолы        (аты-жөні)

Қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бетте

                                                           N 440 нысан

      Ескерту: N 440 нысан өзгертілді - ҚР Қаржы Министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің        Осы кітапта \_\_\_\_\_ бет

      Қазынашылық департаменті бекіткен                нөмірленген және

                                                      баулықтап тігілген.

             1998 ж. 1.12. N 548

                                                          М.О.

Қолы\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мемлекеттік мекеменің атауы

     (орталықтандырылған бухгалтерия)

                           Кассалық кітап

                            \_\_\_\_\_\_\_ жылға

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           Титулдың үлгісі (2-бет таза)

     Мемлекеттік мекеменің атауы

    (орталықтандырылған бухгалтерия)

                           Кассалық кітап

                            \_\_\_\_\_\_\_ жылға

      Касса кітабының әрбір парағы тең екі бөліктен тұрады: оның бірін (көлденең сызбасы бары) бірінші дана ретінде кассир толтырады және кітапта қалады, екіншісі (көлденең сызбасы жоғы) көшірме қағаз арқылы бергі және арғы бетімен толтырылып, кассирдің есебі ретінде парақтың жыртылмалы бөлігі болып табылады.

      Кассалық операциялардың жазбалары парақтың жыртылмайтын бөлігінің ("Күн басындағы қалдық" жолдарынан кейін) бергі бетінен басталады.

      Парақтың жыртылатын бөлігін алдын ала кітапта қалатын бөлігінің астына келтіре отырып, кесу сызығы бойынша бүктейді. "Тасымалдан" кейін жазу үшін парақтың жыртылатын бөлігін жыртылмайтын бөліктің бет жағына бүктейді және парақтың жыртылмайтын бөлігінің арғы бетінің көлденең сызбалары бойынша жазабаны жалғастырады.

      Есеп бланкісі күн ішіндегі операцияның соңына дейін жыртылмайды. "Оның ішінде еңбекақыға" жолы бойынша шығысқа жатқызылмаған төлем ведомосымен еңбекақыға берілген сома көрсетіледі.

      N 440-нысанның 3,5,7-ден 93-ні қоса есептегендегі беттердің үлгісі

      95-бет таза

     \_\_\_\_\_\_ ж."\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бет \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|құжат|Кімнен алынды|корреспонден|Бюджет б-ша|Тауарларды (жұмыстарды,

|  N  |немесе кімге |цияланатын  |           |қызметтерді), демеушілік және

|     |   берілді   | қос.шот N  |           |қайырымдылық көмекті іске

|     |             |            |           |асырудан алынатын ақшалар

|     |             |            |           |бойынша, депозиттік

|     |             |            |           |сомалар бойынша

|     |             |            |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     |             |            |кіріс|шығыс| кіріс    |     шығыс

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  1  |      2      |      3     | 4   |  5  |    6     |    7

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       күн басындағы қалдығы                 Х                       Х

                      тасымал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|құжат|Кімнен алынды|корреспонден|Бюджет б-ша| Тауарларды (жұмыстарды,

|  N  |немесе кімге |цияланатын  |           | қызметтерді), демеушілік және

|     |   берілді   | қос.шот N  |           | қайырымдылық көмекті іске

|     |             |            |           | асырудан алынатын ақшалар

|     |             |            |           | бойынша, депозиттік

|     |             |            |           | сомалар бойынша

|     |             |            |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     |             |            |кіріс|шығыс| кіріс    |     шығыс

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  1  |      2      |      3     | 4   |  5  |    6     |    7

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Күн ішіндегі жиыны ....

     Күн соңындағы қалдығы .....                 Х                     Х

оның ішінде жалақыға ..                         Х                     Х

       Кассир ....

     Кассалық кітаптағы жазбаны тексердім және саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      жазумен

кіріс және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шығыс құжаттарын алдым

             жазумен

     Бухгалтер ....

N 440-нысанның 4, 6, 8-ден 94-ні қоса есептегендегі беттердің үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|құжат|Кімнен алынды|корреспонден|Бюджет б-ша| Тауарларды (жұмыстарды,

|  N  |немесе кімге |цияланатын  |           | қызметтерді), демеушілік және

|     |   берілді   | қос.шот N  |           | қайырымдылық көмекті іске

|     |             |            |           | асырудан алынатын ақшалар

|     |             |            |           | бойынша, депозиттік

|     |             |            |           | сомалар бойынша

|     |             |            |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     |             |            |кіріс|шығыс| кіріс    |     шығыс

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  1  |      2      |      3     | 4   |  5  |    6     |    7

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      тасымал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|құжат|Кімнен алынды|корреспонден|Бюджет б-ша| Тауарларды (жұмыстарды,

|  N  |немесе кімге |цияланатын  |           | қызметтерді), демеушілік және

|     |   берілді   | қос.шот N  |           | қайырымдылық көмекті іске

|     |             |            |           | асырудан алынатын ақшалар

|     |             |            |           | бойынша, депозиттік

|     |             |            |           | сомалар бойынша

|     |             |            |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     |             |            |кіріс|шығыс| кіріс    |     шығыс

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  1  |      2      |      3     | 4   |  5  |    6     |    7

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күн ішіндегі жиыны ....

     Күн соңындағы қалдығы .....                 Х                     Х

оның ішінде жалақыға ..                         Х                     Х

       Кассир ....

     Кассалық кітаптағы жазбаны тексердім және

саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кіріс және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шығыс құжаттарын алдым

        жазумен               жазумен

     Бухгалтер ....

Мемлекеттік мекеменің атауы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            N 450-нысан

(орталықтандырылған бухгалтерия)          Қазақстан Республикасы Қаржы

                                                  министрлігінің

                                         Қазынашылық департаменті бекіткен

                                                1998 ж. 1.12. N 548

**Шығыстардың N\_\_\_\_\_ кассалық ордері**

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             | Күні | Айы  | Жылы |

                             |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

                     \_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

                    |Коррес. |Талда.|   Сомасы    |

                    |пон-н   | малы |             |

                    |шот, қос|есеп  |             |

                    |шот     |коды  |             |

                    |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**Нашар қамтылған жанұялардың**

**балаларына жәрдемақы төлеу ведомосы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы**

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    |р/б | Тегі, аты-жөні     |Жәрдемақы төленіп |Сомасы |Алғаны жөніндегі|

    | N  |(жәрдемақы алушының)|отырған балалар   |       |      қолхат

    |    |                    |       саны       |       |                |

    |\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

             осылайша соңына дейін (сызба 16 пункттен)

           Жоғарғы титулдық бөліксіз арғы бетімен басылсын

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    N 2-д нысаны

Мемлекеттік мекеменің атауы              Қазақстан Республикасы

                                           Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                            1998 ж. 1.12. N 548

**Нашар қамтылған жанұялардың балаларына жәрдемақы алушының**

**N\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_ Дербес шоты**

                         N\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             шешесінің тегі, аты-жөні (алушының)

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (мекен-жайы)

               1. Тағайындау, жәрдемақының өзгеруі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    Жәрдемақы тағайындалды             | Жәрдемақы тағайындалған | Бас бух

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|          мерзім         |галтер.

|күні|хаттаманың | бала | ай сайынғы    |                         |дің қолы

|    |    N      | саны |жәрдемақының   |                         |

|    |           |      | сомасы        |                         |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| ден       дейін         |

|    |           |      |               | ден       дейін         |

|    |           |      |               | ден       дейін         |

|    |           |      |               | ден       дейін         |

|    |           |      |               | ден       дейін         |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

Әр түрлі белгілер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   N 2-д нысанының арғы беті

          2. \_\_\_ ж. жәрдемақы төленгені туралы белгі

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      Төленгені                |       Төленгені               |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Айы  | күні | құжат N| сомасы | Айы   | күні | құжат N |сомасы|

|\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_  |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|қаңтар|      |        |        |шілде  |      |         |      |

|ақпан                          |тамыз

|наурыз                         |қыркүйек

|сәуір                          |қазан

|мамыр                          |қараша

|маусым                         |желтоқсан

          2.\_\_\_ ж. жәрдемақы төленгені туралы белгі

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      Төленгені                |       Төленгені               |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Айы  | күні | құжат N| сомасы | Айы   | күні | құжат N |сомасы|

|\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_  |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|қаңтар|      |        |        |шілде  |      |         |      |

|ақпан                          |тамыз

|наурыз                         |қыркүйек

|сәуір                          |қазан

|мамыр                          |қараша

|маусым                         |желтоқсан

\_\_\_\_\_\_\_теңге асыра төленгені анықталды ...... \_\_\_\_\_\_\_ ж. N\_\_\_\_\_\_\_ хаттама

Ай сайынғы ұсталатын сома ......

Ұстау туралы белгі ......                Өтеу мерзімі

Төлемді тоқтату туралы белгі \_\_\_\_\_\_\_\_

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                қолы       тегі, аты-жөні

                                          N 453 нысан

                                     Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548

       Ескерту: 453-нысан жаңа редакцияда жазылды -

ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының

2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

**Мақсатты түрдегі қолма-қол ақшаны пайдаланудың бақылау**

**КІТАБЫ**

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

Мемлекеттік мекеменің коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_айы \_\_\_\_\_\_ж.

                                                          (теңге)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N   | Опера-
цияның
мазмұны  | Кү-
ні  | Құ-
жат-
тың
нө-
мірі  | Ерекшеліктер бойынша қолма-қол
ақша түсті (жұмсалды)  |
| 111  | 112  | 113  | 121  | 131  | 132  | 134  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  |
|
 | Ай басындағы қалдық  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| Кіріс  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| Кіріс бойынша жиыны  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 | Шығыс  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| Шығыс бойынша жиыны  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| Айдың
соңын-
дағы
қалдық  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

   кестенің жалғасы

|  |  |
| --- | --- |
| Ерекшеліктер бойынша қолма-қол
ақша түсті (жұмсалды)  | Ерекше.
ліктер   |
| 123  | 139  | 146  | 147  | 149  | 151  | 152  | 159  | с.с.  | б/ша жиыны  |
| 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

                                              N 454 нысан

                                     Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігі

                                 Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 жылғы 1 желтоқсандағы N 548

       Ескерту: 453-нысан жаңа редакцияда жазылды -

ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының

2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

**Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан, демеушілік**

**және қайырымдылық көмектен, депозиттік сомалардан түскен**

**қолма-қол ақшаның мақсатты пайдаланылуын бақылау**

**КІТАБЫ**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  | Опера-
цияның мазмұны  | Кү-
ні  | Құ-
жат-
тың
нө-
мірі  | Ерекшеліктер бойынша қолма-қол
ақшаның чегі бойынша банктен
түскені(жұмсалғаны)  |
| 111  | 112  | 113  | 121  | 131  | 132  | 134  | 135  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  |
|
 | Айдың басындағы қалғаны  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 | Кіріс  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 | Кіріс б/ша жиыны  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 | Шығыс  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 | Шығыс б/ша жиыны  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 | Айдың аяғындағы
қалғаны  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

   кестенің жалғасы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ерекшеліктер бойынша қолма-қол
ақшаның чегі бойынша банктен түскені(жұмсалған)  | Келесі шоттарға
есепке алу үшін
кассаға қолма-қол түскені  | Банкке
түскен
(тап-
сырыл-
ған)
қолма-
қол
ақша-
ның
жиыны  |
| 139  | 146  | 147  | 149  | 151  | 152  | 159  | с.с  | Тауар-
ларды
(жұм.,
қызм.)
сату-
дан
түскен
ақшаны
есепке
алу
үшін  | де-
по-
зит-
тік  | де-
меу-
шілік
және
қайы-
рым-
ды-
лық
көмек  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 **6-бөлім**
**Есеп айырысу**

       Ескерту: 6-бөлімге өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

 **Аванстық есеп**
**N 286-нысан**

      Аванстық есеп беретін тұлғалармен есеп айырысуларды есепке алу үшін негізгі құжат болып табылады.

      Аванстық есеп шығыстар жүргізілгенін растайтын, қосымша берілген құжаттармен бірге тапсырылады. Аванстық есепке қоса берілген құжаттарды есеп беретін тұлға есептегі олардың жазылу ретімен нөмірлейді.

      Есеп мына көрсеткіштер: өткендегі аванстың қалдығы, алынған аванстар, жұмсалған қаражат, есеп берілетін қаражаттың қалдығы (артық жұмсалуы), артық жұмсалған қаражатты төлену, қалдықтың кассаға өткізілуі міндетті түрде толтырылуы тиіс.

      Аванстың пайдаланылмаған қалдығын есеп беретін тұлға аванстық есеп беруді тапсырғаннан кейінгі үш күннен қалдырмай қайтаруға тиісті.

      Бухгалтерлік қызметте аванстық есеп арифметикалық жолмен тексерілуі тиіс, сондай-ақ құжаттардың рәсімделу және қаражаттың мақсатты жұмсалу дұрыстығы тексеріледі. Тексерілген аванстық есепті мемлекеттік мекемелердің басшылары бекітеді.

 **Арнайы шоттар, шетел валютасындағы шоттар және есеп айырысу**
**кітабы N 292 нысан**

      Мыналарды:

      шоттардағы ақшалай қаражаттарды (110, 112, 118 қосалқы шоттар бойынша);

      өзге де ақшалай қаражаттарды (130, 132, 134 қосалқы шоттар бойынша);

      материалдарды дайындау және ұқсату жөніндегі шығындарды;

      орындалған жұмыстар және көрсетілген қызметтер үшін өнім берушілермен, мердігерлермен және тапсырысшылармен есеп айырысуларды (150, 151, 152, 154, 155, 157, 158 қосалқы шоттар бойынша);

      есеп беретін тұлғалармен есеп айырысуларды;

      әртүрлі дебиторлармен және несие берушілермен есеп айырысуды (170, 173, 174, 175, 176, 178, 179 қосалқы шоттар бойынша);

      жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысуларды (182, 183, 184, 185, 186, 187 қосалқы шоттар бойынша);

      қаржыландыруды (231, 232, 236, 238, 239 қосалқы шоттар бойынша);

      трансферттер, әлеуметтік салық, міндетті әлеуметтік аударулар, ішкі кредит беру бойынша есеп айырысулар (159, 193, 199 қосалқы шоттар бойынша) талдамалы есепке алу үшін қолданылады.

      Кітапта қосалқы шоттың мақсатына байланысты әрбір мемлекеттік мекемеге, тұлғаға және басқаларға жеке шоттар ашылады. Кітап жыл басындағы қалдық сомасының жазбаларымен ашылады. Ағымдағы жазбалар операция аяқталғаннан кейінгі келесі күннен кешіктірмей жүргізіледі.

 **Карточка**
**N 292-а нысаны**

      Карточканың мақсаты да дәл N 292-нысан сияқты. Талдамалы есеп кітаптарда емес, карточкада жүзеге асырылатын мемлекеттік мекемелерде қолданылады. N 292-а нысанды карточкада: "Төлемге қабілетсіз дебиторлардың есептен шығарылған берешегі" 05, "Қайтарылмаған материалдық құндылықтар үшін оқушылар мен студенттердің берешегі" 07 баланстан тыс шоттар бойынша да есепке алу жүргізіледі.

 **Балалардың келу есебін жүргізу табелі**
**N 305-нысан**

      Балаларды ұстау үшін ата-аналар төлеуге тиісті соманы есептеуге қызмет етеді. Әрбір топқа бланка толтырылады. Бланкіде келмеген уақытқа /ауру, ата-аналардың еңбек демалысы және басқа да себептер/ белгілер қойылады. Тиісті бағанда "Н" әріпі жазылады. Демалыс және мереке күндері тиісті бағанда "В" әрпімен белгіленеді. Балалар мекемесіне баламен келу кезінде нысанда ешқандай белгі қойылмайды.

 **Ата-аналармен есеп айырысу жөніндегі ведомость**
**N 327-нысан**

      Ведомоста балаларды ұстау үшін есептесудің талдамалы есебі жүргізіледі. Ведомость ішкі парақта әрбір ай сайын 3-10 бағандар бойынша көрсеткіштердің орналасуымен жылға немесе жарты жылға жасалуы мүмкін. Есепті дербес жүргізетін мектеп жасына дейінгі балалар мекемелерінде мемориалдық ордер тиісті ай үшін "Қатысқан күндері үшін есептелді" бағаны бойынша есептелген ақының жалпы сомасы негізінде белгіленген тәртіппен жасалады.

      Орталық бухгалтерияларда ведомостардың негізінде N 15 балаларды ұстау үшін ата-аналармен есеп айырысу жөніндегі ведомостардың жиынтығы - мемориалдық ордер (N 406-н) жасалады.

 **N 8 Мемориалдық ордер**
**Есеп беретін тұлғалармен есеп айырысу жөніндегі**
**жинақтаушы ведомость**
**N 386 нысан**

       Есеп беретін тұлғалармен есептесудің талдамалы есебі есеп беретін тұлғалармен есептесу жөніндегі 386-нысанды жинақтаушы ведомоста жүргізіледі. Жинақтаушы ведомосты әрбір ай сайын бөлек жасалады.

      Есепке алу бұл ведомоста позициялық тәсілмен жүргізіледі. Әрбір жаңа 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 - 160-қосалқы шоттың кредиті" бағаны бойынша және "Қосалқы шоттардың дебеті" және "Екінші жазбалар" бағандары бойынша "Бас Журнал" кітабына жазылады.

 **N 15-Мемориалдық ордер**
**Балаларды ұстау үшін ата-аналармен**
**есептесу жөніндегі ведомостар жиынтығы**
**N 406-нысан**

         Орталық бухгалтерияларда N 327-нысанның ведомостары негізінде балаларды ұстау үшін ата-аналармен есептесу жөніндегі ведомостар жиынтығы жасалады. Ведомостар жиынтығы негізінде ай үшін мемориалдық ордер жасалады.

 **N 6, 7 Мемориалдық ордер**
**Әртүрлі ұйымдармен және аванстық төлемдер**
**тәртібімен есептесу жөніндегі жинақтаушы ведомость**
**N 408-нысан**

        Жинақтаушы ведомосында әртүрлі мемлекеттік мекемелермен есептесу есебі жүргізіледі. Ведомость "Өзге дебиторлармен және кредиторлармен есептесу" 178 шоты бойынша жасалады. Оған жазулар әр құжат (төлем аманаты, шот, т.б.) бойынша позициялық тәсілмен жүргізіледі.

      Құжаттардың (төлем аманаты, шот, т.б.) түсуіне қарай "178-қосалқы шот дебеті бойынша операциялар" бағанында әрбір позиция бойынша жүргізіледі. Материалдық құндылықтардан алынған берешек болып саналатын сомалар осы жолмен 178-қосалқы шотының кредитіне және тиісті шоттар дебетіне жазылады. Айдың соңында "Бас-журнал" кітабына мемориалдық ордер рәсімделгеннен кейін "178-қосалқы шоты бойынша барлығы" бағаны және "Қосалқы шоттар дебеті", "Екінші жазулар" бағандары бойынша қорытындылар жазылады.

      "Аванстық төлемдер тәртібімен есеп айырысу" 179-қосалқы шоты бойынша есептесулерді талдамалы есепке алу, тамақ өнімдері үшін есеп айырысудан басқасы, (7-мемориалдық ордер) 408-нысанның жинақтаушы ведомосында жүргізіледі, онда әрбір берермен үшін ай бойындағы операцияларды көрсету үшін қажетті мөлшерде жолдар қалдырылады. Жинақтаушы ведомоста жазулар операцияның жасалуына қарай әрбір құжат (төлем аманаты, шот, т.б.) бойынша жүргізіледі. Ай қорытындысы "Бас-журнал" кітабына жазылады.

      N 408-нысанның жинақтаушы ведомосында сондай-ақ екінші деңгейдегі банкіден атаулы чектер бойынша қолма-қол ақшаны алу үшін Қазынашылықтың (889) транзиттік шотына аударылған соманың талдамалы есебі жүргізіледі. Қаражаттарды аумақтық қазынашылықтың қолма-қол ақшалар транзиттік шотына (889) аударған кезде уәкілетті банк: "Өзге дебиторлармен және  кредиторлармен есеп айырысу" 178 ДТ, 090, 100, 110, 111, 112 КТ қосалқы шоттары бухгалтерлік жазбаларын жүргізеді. Қолма-қол ақша Қазынашылықтың атаулы чегі бойынша алынған жағдайда 178 қосалқы шот кредиттеледі және 120-қосалқы шот дебиттеледі.

                                                       286-нысан

                              Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                   Қазынашылық департаменті бекіткен

                                          1998 ж. 1.12. N 548

**Аванстық есеп N\_\_\_\_\_\_\_\_**

                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ ж.              Коды

     Орталықтандырылған бухгалтерия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қаржыландыру көзі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Ұйым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бөлімше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Тегі, аты әкесінің аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Аванс тағайындау \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Алдағы аванстың қалдығы       | Сомасы|Есеп тексерілді| Мақсатты|

|Артық жұмсау                   |       |Бекітуге       |жұмсалған| \_\_\_\_\_\_

|Аванс алынды (кімнен және күні)|       |\_\_\_теңге \_\_тиын|шығындар.|

|1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            |       |Бағдарлама     |ды рас.  |(жазу.

|2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             |       |Кіші бағдарла. |таймын   |мен)

|3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             |       |ма\_\_\_\_\_\_\_\_\_    |         |сомасын.

|Жиынтығында алынғаны           |       |Ерекшелік      | Күні    |да

|Жұмсалғаны                     |       |Күні \_\_\_\_\_\_\_   |         |бекіте.

|Қалдық                         |       |Бухгалтер      |Қолы \_\_\_ |мін

|                               |       |               |         |Қолы\_\_\_

|Артық жұмсалғаны               |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | \_\_\_\_\_   |\_\_\_\_\_\_\_\_

|                               |       |Корреспонден-ған қос-қы  |сомасы

|                               |       |шот-ар                   |

|                               |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Құжаттардың қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_\_         |дебеті         |кредиті  |

|                                       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|                                       |       1       |    2    |    3

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|Қалдық сомаға енгізілді  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_ тиын|кассалық ордер бойынша N

|Артық жұмсалғаны берілді                         |"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ж.

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  лауазым            қолы           қолдың толық жазылуы

| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж.

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Қолхат. N\_\_\_\_ Аванстық есеп \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тексеруге қабылданды.

                                   (тегі)

     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_ тиын сомасына

     құжаттардың саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ж.

               қолы      қолдың толық жазылуы

                                               N 286 нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Күні | Құжат |Қос-қы    |Кімге, не үшін және    |Саны|Бағасы |Сомасы    |

|     |нөмірі |шот дебеті|қандай құжаттар төленді|    |       |          |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|  1  |   2   |     3    |           4           | 5  |   6   |    7     |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                                       Барлығы

Бағыныстағы тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       қолы

                                                      Атаулық үлгісі

                                                          292 нысан

                                                   Қазақстан Республикасы

                                                    Қаржы министрлігінің

                                                   Қазынашылық департаменті

                                                          бекіткен

                                                     N 548 1.12. 1998 жыл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы

     (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Арнайы шоттар, шетел валютасындағы шоттар**

**және есеп айырысу кітабы**

       Ескерту: 292-нысанның атауы жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

      Осы үлгі бойынша N 292 нысан кітабының барлық беттерін басу керек

Шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Уақыты |м/о |Операцияның | Дебеті | Кредиті |     Қалдық                 |

|(айы,  | N  |  мазмұны   |        |         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| күні  |    |            |        |         | Дебеті      |  Кредиті     |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Мемлекеттік мекеменің атауы

(орталықтандырылған бухгалтерия)

**Карточкасы**

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Уақыты |м/о |Операцияның | Дебеті | Кредиті |     Қалдық                 |

|(айы,  | N  |  мазмұны   |        |         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| күні  |    |            |        |         | Дебеті      |  Кредиті     |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|

                         292-а нысанның арғы беті

  Шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Уақыты |м/о |Операцияның | Дебеті | Кредиті |     Қалдық                 |

|(айы,  | N  |  мазмұны   |        |         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| күні  |    |            |        |         | Дебеті      |  Кредиті     |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|

                                                    N 305 нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

  Мемлекеттік мекеменің атауы          Қазынашылық департаменті бекіткен

(орталықтандырылған бухгалтерия)           N 548 1.12.1998 ж.

**Балалардың қатысу есебінің табелі**

Топ коды\_\_\_\_\_ Топ режимі\_\_\_\_\_\_ сағат.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|рет|Баланың тегі, аты|Коды|         Қатысу күндері

| N |                 |    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |                 |    |1|2|3|4|5|6|7|8|9|10|11|12|13|14|15|16|17|18|19

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

1

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

2

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

3

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

4

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

5

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_

6

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

7

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

8

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                                   |Жіберілген күндері |Келмеу себептері

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|(дәрігердің және

|20|21|22|23|24|25|26|27|28|29|30|31|бар-ғы|оның ішінде |басқаның негіз.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |есептелетіні| демесі.)

|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

10

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

11

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

12

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

13

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

14

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

15

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

16

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

17

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

                        N 305 нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|рет|Баланың тегі, аты|Коды|         Қатысу күндері

| N |                 |    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |                 |    |1|2|3|4|5|6|7|8|9|10|11|12|13|14|15|16|17|18|19

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

18

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

19

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

20

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

21

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

22

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

23

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

24

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

25

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

26

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

27

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

28

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

29

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

30

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                                   |Қатыспаған күндері |Қатыспау себептері

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|(дәрігердің және

|20|21|22|23|24|25|26|27|28|29|30|31|бар-ғы|оның ішінде |басқалардың негіз.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |есептелгені | демесі.)

|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

31

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

32

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

33

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

34

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_|

35

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

36

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

37

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

38

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

39

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

40

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

    Балалардың бар жоғы

                             Топ тәрбиешісі

                                            1-беттің үлгісі

                                              N 327 нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                    Қазынашылық департаменті бекіткен

                                          N 548 1.12. 1998 ж.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы

    (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Ата-аналармен есеп айырысу ведомосы**

                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ ж.

    Айы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           N 327 нысанның 2-беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|р-р|Баланың тегі, аты| Ставка|Берілген |Қатысқан күндерге|Төлеуге|Жыл ая.

| N |                 |бойынша|квитанция| есептелді       |түскені|ғындағы

|   |                 | төлем | бойынша |                 |       |берешегі

|   |                 |       |  сома   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|   |                 |       |         | күндер |сомасы  |күні|со.|төл.|ар

|   |                 |       |         |  саны  |        |    |ма.|лен.|ты

|   |                 |       |         |        |        |    |сы |гені|қ

|   |                 |       |         |        |        |    |   |    |тө

|   |                 |       |         |        |        |    |   |    |ле

|   |                 |       |         |        |        |    |   |    |н

|   |                 |       |         |        |        |    |   |    |ге

|   |                 |       |         |        |        |    |   |    |ні

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

| 1 |        2        |   3   |    4    |   5    |    6   |  7 | 8 |  9 |10

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

                                N 327 нысанның 3-беті (4-бет- таза)

Айы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Ставка |Берілген |       Қатысқан    |  Төлеуге |  Айдың      | Ескерту

|бойынша|квитанция|күндеріне есептелді|  түскені | аяғындағы   |

|төлеу  |бойынша  |                   |          | берешегі    |

|       |сомасы   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

|       |         |күн саны |сомасы   |күні|сома.|төлен.|артық |

|       |         |         |         |    | сы  | гені |төлен.|

|       |         |         |         |    |     |      | гені |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   3   |    4    |    5    |    6    |  7 |  8  |   9  |  10  |      11

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-3 беттердегі үлгі бойынша өзінің арғы беттерімен N 327-нысанға N 2-ішкі

                парақшаны басу керек

N 327 нысанға N 1 ішкі парақша

Айы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Ставка |Берілген |       Қатысқан    |  Төлеуге |  Айдың      |

|бойынша|квитанция|күндеріне есептелді|  түскені | аяғындағы   |

|төлем  |бойынша  |                   |          | берешегі    |

|       |сомасы   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

|       |         |күн саны |сомасы   |күні|сома.|төлен.|артық |

|       |         |         |         |    | сы  | гені |төлен.|

|       |         |         |         |    |     |      | гені |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|   3   |    4    |    5    |    6    |  7 |  8  |   9  |  10  |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

                                           Қазақстан Республикасы

                                             Қаржы министрлігі

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                            1.12.1998 ж. N 548

                                               N 386-нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мемлекеттік мекеменің атауы

    (орталықтандырылған бухгалтерия)

**8 Мемориалды ордер**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.**

**Бағыныстағы тұлғалармен есеп айырысу бойынша**

**жинақтаушы ведомосы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|рет|Аванс.|Мем. |Бағыныстағы|160 қосалқы шот|Есеп берушіге берілді|Аванс.

| N | тық  |ле.  |  тұлғаның | бойынша айдың |және 160 қосалқы шот |тың

|   | есеп |кет. | тегі, аты |   басындағы   |дебетіне артық жұм.  |пайда.

|   |нөмірі|тік  | әкесінің  |     қалдық    | салғаны қайтарылды  |ланыл.

|   |      |меке.|    аты    |               |                     |маған

|   |      |нің  |           |               |                     |сомасын

|   |      |     |           |               |                     |қайтару

|   |      |коды |           |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|   |      |     |           |бере.|дебе.|кре|күні|қосал.|күні|қос.|күні|16

|   |      |     |           |шек. |  ті |ди.|    |қы шот|    |алқы|    |0

|   |      |     |           |тің  |     |ті |    |креди.|    |шот |    |қо

|   |      |     |           |пайда|     |   |    | ті   |    |кре.|    |са

|   |      |     |           |болу |     |   |    |      |    |диті|    |лқ

|   |      |     |           |күні |     |   |    |      |    |    |    |ы

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |шо

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |т

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |кр

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |ед

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |ит

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |і

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |қо

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |са

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |л

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |қы

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |шо

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |т

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |де

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |бе

|   |      |     |           |     |     |   |    |      |    |    |    |ті

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

| 1 |   2  |  3  |     4     |  5  |  6  | 7 |  8 |   9  | 10 | 11 | 12 |13

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_

                       386 нысанның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Есеп    |Қосалқы шоттар      |       Екінші жазбалар       |

|бойынша  |                    |                             |

| шығыс   |                    |                             |

|сомасы   |                    |                             |   Анықтама

|бекітілді|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|         |                    |Д-|Д-|Д-|160 қосалқы шот бо. |

|         |                    |  |  |  |йынша айдың аяғында.|

|         |                    |  |  |  |    ғы қалдық       |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|                    |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|160 қос. |                    |К-|К-|К-| дебеті | кредиті   |іс сапар кезі

|алқы шот |                    |  |  |  |        |           |нде тәуілік

|кредиті  |                    |  |  |  |        |           |ақша төленді

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   14    |15 |16 |17|18|19|20 |21|22|23|   24   |    25     |      26

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_ |\_\_ |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лауазымы)  (қолы)     (қолдың толық

                                      жазылуы)

Бас бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_\_парақшада

                (қолы)    (қолдың толық

                               жазылуы)

                                       Қазақстан Республикасы Қаржы

                                         министрлігінің Қазынашылық

                                            департаменті бекіткен

                                             N 548 1.12.1998 ж.

                                                N 406 нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мемлекеттік мекеменің атауы

    (орталықтандырылған бухгалтерия)

**N 15 Мемориалдық ордер**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж.**

**Балаларды ұстау үшін ата-аналармен есеп**

**айырысу бойынша ведомостардың жиынтығы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|рет|Мемлекеттік|Бюджет.|Ай басындағы  |Қатысқан |Квитан.|Айдың аяғындағы

|NN |мекеменің  | тік   |  берешек     | күндер  | ция   |  берешек

|   |  атауы    |ұйымның|              |  үшін   |бойынша|

|   |           | коды  |              |есептелді|төленді|

|   |           |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |           |       |дебеті|кредиті| 172 д-і |       | дебеті |кредиті

|   |           |       |      |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |        |

|   |           |       |      |       | 236 к-і |       |        |

|\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

| 1 |      2    |   3   |  4   |   5   |    6    |   7   |    8   |     9

|\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

  Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лауазымы)  (қолы)     (қолдың толық

                                      жазылуы)

Бас бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_ парақшада

                (қолы)    (қолдың толық

                             жазылуы)

                                         Қазақстан Республикасы Қаржы

                                           министрлігінің Қазынашылық

                                             Департаменті бекіткен

                                              1.12.1998 ж. N 548

                                                  N 408 нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        Мемлекеттік мекеменің атауы

      (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Мемориалдық ордер \_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.**

**Әртүрлі мемлекеттік мекемелермен және аванстық төлемдер**

**ретімен есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомосы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|рет|Күні|N құ.|Жеткізушінің| Қосалқы шот| Қосалқы шот дебеті   |Қосалқы шо

| N |    |жаты |    аты     |бойынша ай  |                      |т кредиті

|   |    |     |            | басындағы  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |    |     |            |  қалдық    |күні|төлем|қосалқы|бар|кү.|құ.|со

|   |    |     |            |            |    |тап. |шот кре|лы.|ні |жат|ма

|   |    |     |            |            |    |сыры |  диті |ғы |   | N |сы

|   |    |     |            |            |    | сы  |\_\_\_\_\_\_\_|   |   |   |

|   |    |     |            |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|    |     | |  |  |   |   |   |

|   |    |     |            |дебеті|креди|    |     | |  |  |   |   |   |

|   |    |     |            |      | ті  |    |     | |  |  |   |   |   |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_

| 1 |  2 |  3  |     4      |  5   |  6  | 7  |  8  |9|10|11| 12|13 | 14|15

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_

                                                 408-нысанның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Қосалқы шот дебеті         |    Екінші жазбалар    |Қосалқы шот бойынша

|                            |                       |айдың аяғындағы қал.

|                            |                       |дық

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |   |   |   |   |  |  |  |  Д-  |  Д-  |  Д-     | Дебеті   | Кредиті

|   |   |   |   |   |  |  |  |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|          |

|   |   |   |   |   |  |  |  |  К-  |  К-  |  К-     |          |

|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 16| 17| 18|19 | 20|21|22|23|  24  |  25  |   26    |    27    |     28

|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лауазымы)  (қолы)     (қолдың толық

                                      жазылуы)

Бас бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

                (қолы)    (қолдың толық

                               жазылуы)

 **7-бөлім**
**Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақша**

      Ескерту: Бөлімнің атауы жаңа редакцияда жазылды;

              бөлімге өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

 **Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан**
**алынатын ақша есебінің кітабы**
**N 297-нысан**

      N 297-нысанды кітап кірістері (тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақша) бар мемлекеттік мекемелерінде қолданылады.

      Кірістер мен шығыстардың талдамалы есебі тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақша түрлері бойынша бөлек жүргізіледі.

 **Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан**
**алынатын ақша есебінің кітабы**
**N 297-б нысаны**

      N 297-б нысанды кітап орталық бухгалтерияларда тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақшалар қозғалысының талдамалы есебі үшін қолданылады. Кірістер арнаулы қаражаттардың әрбір түрі бойынша ескерілді, шығыстар арнаулы қаражаттар түрлері бойынша бюджеттік сыныптаманың өзіндік бөлігінде есептеледі.

      Қызмет көрсетілетін әрбір мемлекеттік мекеме бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақшалар есебі бөлек жүргізіледі.

 **Квитанция**
**N 10-нысан**

         Квитанция мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығына сәйкес тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақшалар бойынша қолма-қол ақшаны қабылдау мемлекеттік мекеме кассирінің міндетін атқармайтын тұлғаға жүктелген жағдайда қолданылады.

      Квитанция және квитанцияның көшірмесі (түбіртегі) әрбір алынған сомаға арналып, көшірме қағаз арқылы шарикті қаламмен толтырылады. Квитанцияның барлық парақтары нөмірленеді, есепке алынады және қатаң есепті іспарағы ретінде сақталады. Квитанция кітапшаға тігіледі, кітапшаның мұқабасына және барлық квитанцияларға бюджет ұйымының мөрі басылады.

 **N 14-Мемориалдық ордер**
**Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан**
**алынатын ақша бойынша кірістерді**
**есептеудің жинақтаушы ведомосы**
**N 409-нысан**

       Орталық бухгалтерияларда тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) көрсетулерді іске асырудан алынатын қаражаттар бойынша кірістерді есептеу үшін қолданылады. Ведомоста кірістердің тиісті құжаттары негізінде ведомостволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге бөлініп топталады.

       Айдың аяғында ведомость саналады және тиісті іс қағаздарында мемориалдық ордермен ресімделеді.

       Осы үлгі бойынша барлық кітап беттерін басу керек

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын түрлерінің атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Күні|рет|Операцияның|     Шығыстар      |       Шығыстар

|    | N | мазмұны   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |   |           | дебет   | кредит  |барлық  |  оның ішінде

|    |   |           |(кірісте.|кірістері|шығыстар|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |   |           |рі кетті,| түсті   |        |ерекшелік | сомасы

|    |   |           |қайтарыл.|         |        |          |

|    |   |           |  ды)    |         |        |          |

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 1  | 2 |     3     |    4    |    5    |   6    |    7     |       8

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    N 297 нысанның

                                                  атаулық үлгісі

                                              Қазақстан Республикасы

                                               Қаржы министрлігінің

                                          қазынашылық департаменті бекіткен

                                                 N 548 1.12. 1998 ж.

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**мемлекеттік мекеменің атауы**

**Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді)**

**іске асырудан алынатын ақша есебінің**

**Кітабы**

                          \_\_\_\_\_\_\_ ж.

       Ескерту: 297-нысанның атауына өзгертулер енгізілді   -

ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы

18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

                                          Атаулық және титулдық үлгісі

                                                 N 297-б нысан

                                  Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                         Қазынашылық департаменті бекіткен

                                               N 548 1.12.1998 ж.

       Ескерту:   297-б-нысанның атауына өзгертулер енгізілді   -

ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы

18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы

   (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді)**

**іске асырудан алынатын ақша есебінің**

**Кітабы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылға**

     N 297-б нысанның 6, 12, 18, 24, 30, 36, 42, 48, 54,

     54, 60, 66, 72, 78 беттерінің үлгісі

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    арнайы

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   | оның ішінде    | шығыстар | оның ішінде        |

   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   | жиынтығы |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

   | басқалары      |          |ерекшелік | сомасы  |

   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |          |          |         |

   |ерекшелік|сомасы|          |          |         |

   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

   |   9     |  10  |    8     |    9     |   10    |

   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     N 297-б нысанның 3, 9, 15, 21, 27, 33, 39, 45, 51, 63, 69,

     75 беттерінің үлгісі

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               арнайы қаражат

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

   | дебет  | кредит     | дебет     | кредит       |

   |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

   |   6    |     7      |    6      |      7       |

   |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

   |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     N 297-б нысанның 4, 10, 16, 22, 28, 34, 40, 46,

     70, 76 беттерінің үлгісі

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                Кірістердің барлығы

                (400 қосалқы шот)

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  |       дебет                       | кредит        |

  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|               |

  |барлығы | оның ішінде бюджет       |               |

  |        | кірісіне енгізілгені     |               |

  |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

  |    6   |           6-a            |      7        |

  |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

  |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    N 297-б нысанның 5, 11, 17, 23, 29, 35, 41, 47, 53,

    59, 65, 71, 77 беттерінің үлгісі

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  Шығыстар бойынша

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                             |барлық шығыстар-дебет

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Шығыстар|  оның ішінде       |шығыстар | оның ішінде

|жиынтығы|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|жиынтығы |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|        |ерекшелік| сомасы   |         | ерекшелік   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   8    |    9    |    10    |    8    |      9      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

N 297-б нысанның 2, 8, 14, 20, 26, 32, 38, 44, 50, 56, 62, 68, 74

беттерінің  үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы

         ақшаны есептеу үшін шот (111 қосалқы шот)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Күні|м/о|Операция|Тауарларды (жұмыстар| Қаражат кірістері бойынша

|    | N |мазмұны |ды, қызметтерді)іске|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |   |        |асырудан алынатын   |

|    |   |        |ақшаны есептеу үшін |

|    |   |        |шот(111 қосалқы шот)|

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |   |        |  дебеті |кредиті   |дебет|кредит|дебет|кредит|дебет|кре

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|ди\_

|  1 | 2 |   3    |    4    |    5     |  6  |   7  |  6  |  7   |  6  | 7

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_

таблицаның жалғасы

N 297-б нысанның 7, 13, 19, 25, 31, 37, 43, 49, 55, 61, 67, 73, 79

беттерінің  үлгісі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    ( N 211 баланстық шот)                                           |Қосал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |қы

|                     |                     |барлық шығыстар -дебет  |шот

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Шығыстар|оның ішінде |Шығыстар|оның ішінде |шығыстар| оның ішінде   |

|жиынтығы|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |жиынтығы|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |жиынтығы|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|        |ерек.|сомасы|        |ерек.|сомасы|        |ерекше.|сомасы |

|        |шелік|      |        |шелік|      |        |  лік  |       |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|   8    |  9  |  10  |   8    |  9  |  10  |   8    |   9   |   10  |   11

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

                                                     N 10 нысан

                                   Қазақстан Республикасы Қаржы министрлгінің

                                        Қазынашылық департаменті бекіткен

                                              N 548 1.12.1998 ж.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Мемлекеттік мекеменің атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          мекен-жайы

**N\_\_\_\_\_ Квитанция**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ ж.

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды

Мекен-жайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Төлеуге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сомасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (\_\_\_\_теңге \_\_\_\_\_\_\_\_тиын)

Алды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қолы)

Төледі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.

(мөрсіз жарамсыз)

                N 10 нысан

  Қазақстан Республикасы Қаржы министрлгінің

      Қазынашылық департаменті бекіткен

            N 548 1.12.1998 ж.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Мемлекеттік мекеменің атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        мекен-жайы

    N\_\_\_\_\_ Квитанция түбіртегі

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ ж.

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды

Мекен-жайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Төлеуге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сомасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (\_\_\_\_теңге \_\_\_\_\_\_\_\_тиын)

Алды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (қолы)

Төледі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Белгі қою үшін

                                       Қазақстан Республикасы

                                        Қаржы министрлігінің

                                      Қазынашылық департаменті

                                              бекіткен

                                            1.12.1998 ж.

                                              N 548

                                             409 нысан

       Ескерту: 409-нысанға өзгертулер енгізілді   - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        Мемлекеттік мекеменің атауы

      (орталықтандырылған бухгалтерия)

**14 Мемориалды ордер**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ ж.**

**Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан**

**алынатын бойынша кірістерді есептеудің жинақтаушы ведомосы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|рет|күні| Құжат | Операция |Мемлекеттік| 400    | Қосалқы шоттар дебеті

| N |    |нөмірі | мазмұны  | мекеменің |қосалқы |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |    |       |          |  коды     | шот    |    |     |    |     |

|   |    |       |          |           |кредиті |    |     |    |     |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_

| 1 |  2 |   3   |     4    |     5     |   6    |  7 |  8  |  9 |  10 |11

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_

  Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (лауазымы)  (қолы)     (қолдың толық

                                      жазылуы)

Бас бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақшада

                (қолы)    (қолдың толық

                               жазылуы)

 **8-бөлім**
**Жалпы бухгалтерлік нысандар**
**N 14 Мемориалдық ордер**
**N 274-нысан**

      Ескерту: 8-бөлімге өзгертулер енгізілді   - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2000 жылғы 18 қыркүйектегі N 405   бұйрығымен ,  2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

      "Түзетпе" операциялары бойынша және жинақтаушы ведомостарды жасау талап етілмейтін мемлекеттік мекемелерде есепке алынған құжаттар тиісті тұрақты нөмір беріліп, N 274-нысанды бөлек мемориалдық ордерлермен рәсімделеді.

      Бөлек мемориалдық бөлек құжаттың негізінде де, бір текті құжаттар тобының негізінде де операциялардың жасалуына қарай, бірақ келесі күннен кешіктірмей (бастапқы құжаттың алынуы бойынша), жасалады. Қосалқы шоттардың деректері Мемориалдық ордерде бір қосалқы шоттың дебеті және басқа қосалқы шоттың кредиті немесе бір қосалқы шоттың дебеті және бірнеше қосалқы шоттың кредиті бойынша, немесе, керісінше, бір қосалқы шоттың кредиті және бірнеше қосалқы шоттардың дебеті бойынша операциялардың сипатына байланысты жазылады.

 **Карточка тізілімі**
**N 279-нысан**

      Талдамалы есептің карточкалары жеке әрбір шот үшін бөлек жүргізілетін N 279-нысанды карточкалардың тізілімінде тіркеледі. Тіркеу карточканың ашылу сәтінен бастап жүргізіледі.

      Орталық бухгалтерияларда қызмет көрсетілетін әрбір мекеме бойынша жүргізіледі.

 **Хабарлама**
**N 280-нысан**

      Құндылықты алушыны хабардар ету үшін қолданылады. Нысан жіберілген құндылықтарды растайтын құжаттардың (шот және басқа) берерменнен алынуы негізінде жасалады. Берерменнің шотының көшірмесі хабарламаға қоса беріледі.

      Жүкті алушының бухгалтерлік қызметі құндылықтарды қабылдағаннан кейін дәл осы нысанда құндылықтарды есепке алынғаны туралы кешіктірмей жауап хабарлама жолдауға міндетті. Жүк алушыдан жауап хабарламасын алғаннан кейін мемориалдық ордер толтырылады.

 **Көп бағанды карточка**
**N 283 нысан**

      Мыналар үшін қолданылады:

      шаруашылық салалары және олардың түрлері бойынша (081, 281 қосалқы шоттар бойынша) қосалқы (оқу) ауыл шаруашылығы өнімдерінің сатылуын және шығындарын есептеу үшін;

      өндірістік (оқу) шеберханаларында дайын бұйымдарды шығаруға байланысты, сондай-ақ баспа өнімдерін шығару және сату және қызмет көрсету бойынша (080, 280 қосалқы шоттар бойынша) шығындарды есептеу үшін;

      эксперименталды қондырғыларды дайындау бойынша (083 қосалқы шоты бойынша) шығындарды есептеу үшін;

      міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша есептесулердің талдамалы есебі үшін, материалдық ынталандыру қоры, өндірістік және әлеуметтік даму қоры қаражаттарын (171, 240, 246 қосалқы шоттары бойынша) есептеу үшін;

      несиелерді (248 қосалқы шоты бойынша) есептеу үшін;

      активтердің (250 қосалқы шоты бойынша) түсуі мен шығуын есептеу үшін;

      Қазақстан Республикасы орталық және өзге меморгандарының, жергілікті атқару және өкілетті органдарының белгіленген тәртіппен құрылған қорларының қаражаттарын (272 қосалқы шоты бойынша) есепке алу үшін;

      тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақшаның есебінен кірістер мен шығыстарды (211, 400 қосалқы шоттар бойынша) есепке алу үшін;

      мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа шараларды (230 қосалқы шоты бойынша) бюджеттен қаржыландыруды есепке алу үшін;

      орындалған жұмыстар және көрсетілген қызметтер үшін тапсырысшылармен (153 қосалқы шоты бойынша) есептесуді есепке алу үшін;

      бөлінуге жататын шығыстарды, демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін ақшаның есебінен шығыстарды және өзге қаражаттарды (210, 213 қосалқы шоттары бойынша) есепке алу үшін;

      зейнетақыны төлеу жөніндегі есеп айырысуларды (191 қосалқы шоты бойынша) есепке алу үшін;

      кредиттерді, сыртқы қарыздарды, гранттарды есепке алу үшін (245, 248, 249 қосалқы шоттары бойынша) есепке алу үшін;

      "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) іске асырудан алынатын ақшаны есепке алу кітабы" N 279б нысанды кітапты алмастыру үшін.

 **Айналым ведомосты**
**N 285-нысан**

      Синтетикалық шоттар мен талдамалы есеп бойынша бухгалтерлік жазбалардың дұрыстығын бақылау үшін тиісті синтетикалық шотпен біріктірілетін талдамалы шоттардың әрбір тобы бойынша N 285-нысанды айналым ведомосты жасалады.

      N 285-нысанды айналым ведомостында мыналарға талдамалы есеп жүргізеді:

      - жұмысшылармен және қызметшілермен олардың жұмыс орны бойынша алған тамағы үшін есептесулер;

      - жұмысшылармен және қызметшілермен банктегі салымдар бойынша шотқа қолма-қол ақшасыз аударымдар бойынша есептесулер;

      - студенттермен және оқушылардың жатахананы пайдаланғаны үшін есептесулерді есепке алу.

      Айналымдардың қорытындылары мен айналым ведомосының әрбір талдамалы шоты бойынша қалдықтар "Бас-журнал" кітабының (N 308-нысан) айналымдар қорытындыларымен және осы қосалқы шоттардың қалдықтарымен салыстырылады. Айналым ведомосы - ай сайын, ал активтер мен арзан қолды құндылықтар және тез тозатын заттар бойынша - тоқсан сайын жасалады.

 **"Бас-журнал" кітабы**
**N 308-нысан**

      Кітапта барлық мемориалдық ордерлер тіркеледі. "Бас-журнал" кітабында есеп, әдетте, қосалқы шоттар бойынша жүргізіледі.

      "Бас-журнал" кітабы өткен жыл үшін қорытынды балансқа сәйкес жыл басындағы қалдықтар сомасының жазбаларымен ашылады. Жазбалар онда мемориалдық ордерлердің жасалуына қарай, ал, мемориалдық ордерді-жинақтаушы ведомосты жасаған кезде айына бір рет жүргізіледі. Мемориалдық ордердің сомасы алдымен - "Ордерге сәйкес сома" бағанына, одан соң тиісті қосалқы шоттардың дебеті мен кредитіне жазылады. Барлық қосалқы шоттары бойынша ай бойындағы айналымның сомасы дебет бойынша да, сондай-ақ кредит бойынша да "Ордерге сәйкес сома" бағанының қорытындысына тең болуға тиіс. Ай бойындағы айналымдардан кейін әрбір қосалқы шот бойынша келесі айдың басындағы қалдықтар екінші жолмен енгізіледі.

      Кітапта жазбалар басталғанға дейін барлық беттер (парақтар) нөмірленеді. Соңғы бетте бас бухгалтердің қойылған қолымен: "Осы кітапта барлығы \_\_\_\_\_\_ бет (парақ) нөмірленді" деп жазылады.

 **Түгендеу хаттамасы (салыстырмалы ведомость)**
**N 401-нысан**

      Активтерге, арзан қолды және тез бұзылатын заттарға, материалдарға, тамақ өнімдеріне және басқаларға жүргізілген түгендеулердің нәтижелерін көрсету үшін қолданылады. Бұл нысанда түгендеу хаттамасы мен салыстырмалы ведомостың көрсеткіштері бір іспарағында біріктірілген, бухгалтерлік есептің деректері бойынша сан және құн көрсеткіштері түгендеу хаттамасының тиісті деректерінің қарсысына қойылады. Осындай жолма-жол позициялық салыстыру жолымен бухгалтерлік есептің деректері бойынша сан және құн көрсеткіштері мен түгендеу ведомостары деректерінің арасында орын алған алшақтық анықталады. Бұл алшақтықтар тиісті "Түгендеу нәтижелері" бағандарына енгізіледі.

      Түгендеу хаттамалары (салыстырмалы ведомостар) құндылықтардың сақталған немесе қойылған орындары және материалдық жауапты тұлғалар бойынша бөлек жасалады. Басқа мемлекеттік мекемелерге тиесілі құндылықтар бойынша бөлек салыстырмалы ведомостар жасалады.

      Түгенделген құндылықтардың атауы мен саны хаттамада номенклатура бойынша және септеуде қолданылған өлше бірлігімен хаттамада көрсетіледі.

      Тізілімдерге түгендеу комиссиясының төрағасы мен барлық мүшелері қол қояды, ал материалдық-жауапты тұлғалар әрбір хаттамаға мынадай мазмұнда қолхат береді:

      "Осы \_\_\_N-ден \_\_\_\_\_N-ге дейінгі түгендеу хаттамасында аталған барлық құндылықтарды комиссия заттай және менің (біздердің) қатысуыммен тексерді және хаттамаға енгізілді, осыған байланысты түгендеу комиссиясына наразылығым(мыз) жоқ. Хаттамада көрсетілген құндылықтар менің (біздің) жауапты сақтауымда тұр" (қолы және күні).

      Ешқандай өшіруге және былғауға жол берілмейді. Хаттаманың әрбір бетінде материалдық құндылықтардың рет нөмірі саны жазбаша көрсетіледі және осы құндылықтардың қандай өлшемде көрсетілгеніне қарамастан, әрбір бетте жазылған заттай көрсеткіштерде құндылықтар санының жалпы жиынтығы беріледі.

      Түзетулерді түгендеу комиссиясының барлық мүшелеріне айтылған және материалдық-жауапты тұлғалар қол қойған болуға тиіс. Түгендеу хаттамаларында толтырылмаған жолдарды қалдыруға жол берілмейді. Хаттаманың соңғы парақтарында толтырылмаған жолдарға сызықшалар қойылады.

      Материалдық-жауапты тұлға ауысқан жағдайда, хаттамаларды құндылықтарды қабылдаған тұлға - оларды қабылдағанына, ал тапсырушы - оларды тапсырғанына қол қояды.

      Түгендеу аяқталғаннан кейін ресімделген хаттама тексеру, есептегі түгендеудің нәтижелерін анықтау және көрсету үшін мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік қызметіне тапсырылады.

 **Алименттерді өндіріп алу туралы**
**орындау парақтарын есепке алу кітапшасы**
**N 437-нысан**

     Мемлекеттік мекеменің бухгалтериялық қызметіне немесе орталықтандырылған бухгалтерияға келіп түскен қызметкерлердің жалақысынан алименттерді өндіріп алу туралы орындау парақтарын тіркеу және есепке алу үшін қолданылады.

 **Құжаттарды қабылдау-тапсыру тізілімі**
**N 442-нысан**

      Есеп тізілімдеріндегі жазбалар үшін негіз болып саналатын құжаттар бас бухгалтер белгілеген және мемлекеттік мекеменің басшысы бекіткен мерзімде бухгалтерлік қызметке тапсырылуы тиіс.

      Тіркеу үшін материалдық жауапкершілік тұлғалар тапсыратын кіріс-шығыс құжаттарын тірке үшін N 442-нысан қабылдау-тапсыру құжаттардың тізілімі қолданылады.

      Тізілім екі данада кіріс және шығыс құжаттары бойынша бөлек жасалады. Материалдық-жауапты тұлғаны қатысуымен тапсырылған құжаттардың рәсімделу дұрыстығы тексерілгеннен кейін тізілімнің бір данасы бухгалтерия қызметкерінің қолы қойылып, материалдық жауапты тұлғаға қайтарылады, екінші данасы бастапқы құжаттармен және қажетті қосымшалармен бірге іс қағаздарында қалады.

 **Қатаң есеп беру бланкілерінің есебі**
**бойынша кіріс-шығыс кітабы**
**N 448-нысан**

      N 448-нысан кітабы қатаң есеп беру бланкілерінің есебіне арналған. Қатаң есеп беру бланкілерінің талдамалы есебі бланкілердің әрбір түріне және олардың сақталу орыны бойынша жеке жүргізіледі.

 **Еңбек кітапшаларының бланкілері және оған қосымша**
**парақшалар есебінің кіріс-шығыс кітабы**
**N 449-нысан**

      Бюджет мемлекеттік мекемелерде еңбек кітапшалары бланкілері үшін (N 449-нысан) кітабы жүргізіледі. Кіріс-шығыс кітабына еңбек кітапшасын алу және пайдалануға және қосымша парақшаға оған әр бланкінің сериясы мен нөмірі көрсетілуіне байланысты барлық операциялар енгізіледі. Кітапты мекеменің бухгалтерлік қызметі жүргізеді.

      Кіріс-шығыс кітабы нөмірленуге, байлануға және мемлекеттік мекемесі жетекшісінің қолымен және сүргіштеліп мөр қойылуға тиіс.

 **Бюджет қаражаты есебінен орталықтандырылған**
**тәртіпте материалдық құндылықтардың есеп журналы**
**N 332-нысан**

      Жоғары органдар төлеген және өз жүйесіндегі мекемелерге орталықтандырылған жабдықтау тәртібімен жіберілген материалды құндылықтардың баланстан тысқары есебі үшін қолданылады.

      Жүк алушыға жіберілген құндылықтарды растайтын жіберушіден алынған құжаттар (шоттар, жүкқұжаттары және басқалар) негізінде журналда 1-6 бағанда тиісті жазбалар жүргізіледі және бірдей 06 баланстан тысқары шот бойынша жазбалар жүргізіледі. Құндылықтарды алған бюджет мекемелерінің жауап хабарламасын алған кезде 7-8 бағандар толтырылады және 06 баланстан тыс шот бойынша тиісті жазбалар жүргізіледі.

      Талдамалы есеп жүк алушы-мекеме бойынша жүргізіледі.

 **Бухгалтерлік анықтама**
**N 433-нысан**

      Әртүрлі қосымша операция түрлеріне және құжаттарды толтыру кезінде пайда болған қателіктерді ашуға байланысты құрастырылған жазбаларды (почта аударымдарының түбіртегі), перфорациялау үшін лайық емес жеке құжаттар бойынша деректердің көшірмесі кезінде қолданылады.

      Анықтаманы бухгалтерлік қызмет толтырады.

 **Жеңіл автомобильдің жол қағазы**
**N АТ-3-нысан**

     N АТ-3- нысанындағы жол қағазы жеңіл автотранспорт жұмысының есебі бойынша құжатты және жүргізушілердің жалақысын есептеудің негізі болып табылады; бірінші данасы диспетчермен және сол уәкілетті тұлғамен жазылып беріледі. Жол қағазы тек бір күнге немесе сменаға жарамды. Ұзақ мерзімге жүргізушінің іс сапары бір тәуліктен (сменадан) аспаған жағдайда ғана жазылады.

      Жол қағазында автомобиль жататын мекеменің ретті нөмірі, беру күні, штамп және мөрі қойылуға тиіс.

 **Жүк автомобилінің жол қағазы**
**N 4-с, 4-п, 4-м нысандары**

      Жүк автомобилінің жол қағазы тауар жүктерін тасымалдау кезінде біріккен тауар-транспорт құжатының немесе тауар емес жүктерді тасымалдау кезінде өлшем (өлшеу) актісінің бастапқы есебінің негізгі құжаты болып табылады, жылжымалы құрамының, жүктерді тасымалдау үшін есеп айырысуды жүзеге асыру жұмыстарының есебінің, сондай-ақ, жүргізушіге жалақы төлеуді есептеудің көрсеткіштерін айқындайды.

      N 4-с нысаны (кесімді) кесімді баға бойынша жүктерді тасымалдау кезінде қолданылады.

      N 4-с нысаны (мерзімді ақы) бір жұмыс (смена) күні ішінде мерзімді тариф бойынша жұмысқа ақы төлеу жағдайында қолданылады.

      Жол қағазының жыртылмалы талоны тапсырыс берушімен толтырылады және тапсырыс берушіге төлем сұранысы шотын автошаруашылық талап еткен кезде негіз болып табылады. Жылтырылмалы талон шотпен қоса ұсынылады, ал жол қағазы автошаруашылықта қалдырылады, тапсырыс берушідегі автомобильдің жұмыс уақыты туралы ұқсас жазбалар қайталанады.

      Тауар-материалды құндылықтарды тасымалдауға кесімді ақы кезінде жол қағазына тауар-транспорт нөміріне жазылады, бір данасы тасымалданған жүк тоннасы санының есебі үшін және басқа көрсеткіштер жол қағазымен бірге беріледі.

      N 4-м нысаны (халықаралық) халықаралық қатынаста жүктерді тасымалдау кезінде қолданылады. Осы орайда жеке деректер автошаруашылықтың жауапты қызметкерлерімен және тапсырыс берушілермен толтырылады.

      N 4-с және 4-п нысандардың жол парақшаларын өткен жұмыс күнінің жол қағазын жүргізуші қайтарған жағдайда ғана диспетчердің немесе уәкілетті тұлғаның қолхатымен тек бір жұмыс күніне (сменаға) жүргізушіге беріледі. Жүктердің халықаралық тасымалдауды кезінде ұзақ мерзімге N 4-м нысанның жол парақшасы тәулік бойы жүргізушінің тасымалдауды орындаған кезінде беріледі.

      Берілген жол парақшасында автомобиль жататын мемлекеттік мекемелердің мөрі мен штампы, берілу күні болуы тиіс.

      Жол парақшасының дұрыс толтырылуының жауапкершілігіне автошаруашылық басшылары және жүк автомобильдерін пайдалануға жауапты тұлғалар жауап береді.

 **Жол парақшасы**
**N АТ-6 нысан**

      Жолаушылар, арнайы автомобиль транспорты жұмысының есебі үшін қолданылады. Жүргізушіге жол сапарына шығуға құқық беретін және оған жалақы есептеу кезінде қажетті дерек алу үшін негіз болып табылады.

      Нысандарда дәстүрлі тәсілмен өңдеу, сол сияқты және есепті компьютеризациялау (күн сайын немесе бір уақыт аралығында) үшін қажетті де мол ақпарат бар.

      Қалалық, қала сыртындағы және қалааралық маршруттарда қызмет автобусының жұмыс есебі үшін N АТ-6 нысаны қолданылады.

 **Жол парақшалары қозғалысы есебінің журналы**
**N 8 нысан**

      Қолхатпен жүргізушілерге берілген жол парақшаларының қозғалысын бақылау үшін мемлекеттік мекемелерінде және автошаруашылықтарда қолданылады.

      Жол парақшаларын беру кезінде диспетчер немесе уәкілетті тұлға өткен күнге берілген жүргізуші тапсырған жол парақшасы журналы бойынша тексереді.

      Жүргізушіден жол парақшасын алғаннан осы журналдың 7-бағанда диспетчер немесе уәкілетті тұлға растайды.

 **Тауар-транспорт құжаты**
**N 1-Т нысан**

      Осы нысан тауар-материалды құндылықтардың қозғалысының есебі және оларды автомобиль транспортымен тасымалдаудағы есеп айырысу үшін арналған.

      N т-1 нысаны екі бөлімнен тұрады:

      1. Тауар, яғни, жүк жіберушілермен және жүк алушылармен өзара қатынасты және жүк жіберушілердегі тауар-материалды құндылықтарды шығысқа шығаратын және оларды жүк алушылардан кіріске алатын қызметшіні анықтау.

      2. Транспорттық, яғни, жүктерді тасымалдауды орындаған автошаруашылықтармен автотранспортқа тапсырыс берушілермен жүк жіберушілердің қарым-қатынасын айқындау, және жүк жіберушілермен немесе жүк алушылардың автошаруашылықтармен оларға көрсетілген жүк тасымалы бойынша қызметі үшін есеп айырысуын және транспорт жұмысын білдіреді.

      Автомобиль көлігімен тасымалдауға тауар-көлік құжаты барлық реквизиттерді міндетті толтырған автомобильдің әрбір жүрісіне жеке әрбір жүк алушы үшін мемлекеттік мекемесі (жүк жіберушілер) жасайды.

      Тауар-көлік құжаты төрт данамен жазылады:

      біріншісі жүк жіберушіде қалады және тауар-материалды құндылықтарды шығыстан шығаруға арналған;

      жүк жіберушілердің қолдарымен және мөрімен (штампысымен) және жүргізушінің қолымен расталған екінші, үшінші және төртінші даналары жүргізушіге тапсырады;

      екіншісі жүк алушыларға беріледі және жүк алушыға тауар-материалды құндылықтарды есепке алуға арналған;

      жүк алушылардың қолдарымен және мөрімен (штампысымен) расталған үшінші және төртінші даналары автошаруашылыққа тапсырылады. Есеп айырысу үшін негіз болып қызмет ететін үшінші дананы автошаруашылық тасымалына арналған шотқа қоса тіркейді, ал төртіншісі жол парақшасына тіркелінеді және көлік жұмысының есебі мен жүргізушіге жалақы есептеу үшін негіз болады.

      Тауар-материалды құндылықтардың қойма есебі жүргізілмейтін бірақ, өлшеу, салмағын таразылау жолымен есеп ұйымдастырылған тауар емес сипаттағы жүктер бойынша тауар-көлік құжатты үш данада жазылады:

      бірінші және екінші даналары автошаруашылыққа беріледі. Бірінші данасы автошаруашылықтың жүк жіберушілермен есеп айырысу үшін негіз болады және шотқа тіркеледі, ал екіншісі жол парақшасымен беріледі және көлік жұмыстары есебі үшін негіз бола алады;

      үшінші данасы жүк жіберушілерде қалады және орындалған тасымал көлемінің есебі үшін негіз бола алады.

      Тауар емес сипаттағы жүктерді тасымалдау кезінде тауар-көлік құжатында 1-ден 11-дейінгі бағаналар толтырылмайды.

      Жүктерді тасымалдау және тауар-көлік құжатында жазылған жазбалар "Тасымалдауға берілді" жолына жүк жіберушінің қолымен және "Жүргізуші- экспедитор қабылдады" жолына жүргізушінің қол қойылғанымен расталады.

 **Мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемені**
**есепке алу жөніндегі ведомость**
**N 122 нысан**

      Берілген нысанда Қазынашылықтың аумақтық органдарында тіркелген қабылданған міндеттемелер сомасы жазылады. Ағымдағы қаржы жылының соңында қабылданған міндеттемелер сомасы жүргізілген кассалық шығыстар сомасына азаяды.

                                                       N 274-нысан

                                         Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                               Қазынашылық департаменті бекіткен

                                                   1998 ж. 1.12.1998 ж. N 548

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            Мемлекеттік мекеменің атауы

         (орталықтандырылған бухгалтерия)

**N\_\_\_\_\_ Мемориалдық ордер**

                           \_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     Негіздеме            | Қосалқы шоттың  |  Қосалқы шоттың  | Сомасы

|(құжаттарға сілтеме немесе| дебеті бойынша  | кредиті бойынша  |

| жазбаның мазмұны)        |                 |                  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    N 274-нысаның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     Негіздеме            | Қосалқы шоттың  |  Қосалқы шоттың  | Сомасы

|(құжаттарға сілтеме немесе| дебеті бойынша  | кредиті бойынша  |

| жазбаның мазмұны)        |                 |                  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы, қолының толық жазылуы)

     Қосымша\_\_\_\_\_\_\_\_ бет.

                                               Атаулықтың үлгісі

                                                 N 279-нысан

                              Қазақстан Республикасы қаржы министрлігінің

                                  Қазынашылық департаменті бекіткен

                                          1998 ж. 1.12. N 548

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             бюджеттік ұйымның атауы

        (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Карточкалардың тізілімі**

       Тізілімнің барлық беті осы үлгі бойынша басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   Ашық    |   Талдамалы есептің атауы   | Карточканың|  Карточканың    |

|карточканың|                             |   ашылған  |  ашық бетінің   |

| реттік N  |                             |    күні    |       N         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                              N 280-нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                    Қазынашылық департаменті бекіткен

                                         1998 ж. 1.12. N 548

     Кімнен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Кімге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     N\_\_\_\_\_ Хабарлама\_\_\_ ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_

     Сіздің шот бойынша\_\_\_\_\_ \_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               |N\_\_\_ м/о \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_ |

     мынадай жазбалар жүргізілді:              |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                               |  дебет |кредит | сомасы  |

                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                                  Бас бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    Операцияның мазмұны          |  Дебет   |    Кредит              |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                          Жиыны:

Сомасы жазумен

Құжаттардың қосымшасы

Басшы

Бас бухгалтер

                                                     N 283-нысан

                                                Қазақстан Республикасы

                                                 Қаржы министрлігінің

                                                Қазынашылық департаменті

                                                        бекіткен

                                                   1998 ж. 1.12. N 548

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          Мемлекеттік мекеменің атауы

       (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Көп бағанды карточка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   ж.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қосалқы шоттың N мен атауы)|\_\_(карточка N) |\_\_\_(бет)

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|мемориал |Жазбаның| Дебет Кредит (керек емесін сызу керек)  |Кредит |Белгі

|  дық    | мазмұны|                                         |       |лер

| ордер   |        |                                         | Дебет |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|(керек |

|күні| N  |        |     |    |     |    |      |     |      |емесін |

|    |    |        |     |    |     |    |      |     |      |сызу   |

|    |    |        |     |    |     |    |      |     |      |керек) |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

           Тасымал...

                                           N 283-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|мемориал |Жазбаның| Дебет Кредит (керек емесін сызу керек)  |Кредит |Белгі

|  дық    | мазмұны|                                         |       |лер

| ордер   |        |                                         | Дебет |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|(керек |

|күні| N  |        |     |    |     |    |      |     |      |емесін |

|    |    |        |     |    |     |    |      |     |      |сызу   |

|    |    |        |     |    |     |    |      |     |      |керек) |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_|\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

           Тасымал...

                                    1-ші бет

                                 N 285 - нысан

                     Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                           Қазынашылық департаменті бекіткен

                                 1998 ж. 1.12. N 548

               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бойынша

**Айналым ведомосы**

                                                      2-ші бет N 285-н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Карточ. |Қосалқы шоттардың| Қалдық        | Айналым       |  Қалдық

|калардың|     атауы       |1\_\_\_\_\_\_\_\_ ға   |1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін| 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_ға

|N(кітап |                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| беті)  |                 |дебет| кредит  |дебет| кредит  | дебет | кредит

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

     2-ші 3-ші беттердің үлгісі бойынша N 1 салым парағы өзінің арғы

бетімен басылсын

                                   N 285 - н. 3-ші беті, 4-ші беті - таза

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      Айналым             | Қалдық        | Айналым       |  Қалдық

| 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін    |1\_\_\_\_\_\_\_\_ ға   |1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін| 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ға

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| дебет  |    кредит       |дебет| кредит  |дебет| кредит  | дебет | кредит

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_

2-ші 3-ші беттердің үлгісі бойынша N 1 салым парағы өзінің арғы бетімен

басылсын

                                     N 285 - нысанға N 2 салым парағы

           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          | Қалдық        | Айналым       |  Қалдық        |

          |1\_\_\_\_\_\_\_\_ ға   |1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін| 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ға|

          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

          |дебет| кредит  |дебет| кредит  | дебет | кредит |

          |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

          |\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|

таблицаның жалғасы

           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          | Қалдық        | Айналым       |  Қалдық        |

          |1\_\_\_\_\_\_\_\_ ға   |1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін| 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ға|

          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

          |дебет| кредит  |дебет| кредит  | дебет | кредит |

          |\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

          |\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|

Өзінің арғы бетімен басылсын

                                      "Бас-журнал" кітабы атаулығының үлгісі

                                                             N 308 - нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                            1998 ж. 1.12. N 548

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

                      "Бас -  журнал"

                         Кітабы

                                    N 308 - нысан кітабы титулының үлгісі

                                                 N 308 - нысан

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               Мемлекеттік мекеменің атауы

              (орталықтандырылған бухгалтерия)

**"Бас -  журнал"**

**Кітабы**

                                       N 308-нысан жұп беттерінің үлгісі

     Айы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Жол|Күні|Мемо.|Ордер  |         Айналымдар

|N  |    |риал.|бойынша|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |    |дық  |сомалар|

|   |    |ордер|       |

|   |    | N   |       |

|   |    |     |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   |    |     |       |дебет|кредит|дебет|кредит|дебет|кредит|дебет|кредит

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

| 1 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

| 2 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

| 3 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

| 4 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

| 5 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

| 6 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

| 7 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

| 8 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

| 9 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|10 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|11 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|12 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|13 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|14 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|15 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|16 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|17 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|18 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|19 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

|20 |    |     |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

Бет бойынша   |       | |   | |    | |   | |    | |   |  |   | |   |  |

жиыны .....   |\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_

N 308- нысан тақ беттерінің үлгісі

     жинақтамалы шоттар бойынша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|дебет|кредит|дебет|кредит|дебет|кредит|дебет|кредит|дебет|кредит|дебет|кре

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|дит

|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_

|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_

|\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_|\_

                                           N 401 - нысан

                         Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                              Қазынашылық департаменті бекіткен

                                   1998 ж. 1.12. N 548

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  Коды \_\_\_\_

          Мемлекеттік мекеменің атауы

        (орталықтандырылған бухгалтерия)

**N\_\_\_\_\_Түгендеу хаттамасы (салыстырма ведомость)**

**\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             қызметі, аты-жөні

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             қызметі, аты-жөні

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             қызметі, аты-жөні

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ құрамдағы комиссия

                             қызметі, аты-жөні

     \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ бұйрық (өкім) негізінде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қолма-қол ақшаны тексеру жүргізді.

     Тексеру орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Материалдық жауапты тұлғаның тегі, аты-жөні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    Мемлекеттік мекеме басшысының қорытындысы

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             Жазылым

               (түгендеу басталғанға дейін ресімделеді)

              \_\_\_\_\_ төменде қол қойған бағалы заттардың

            кірісі мен шығысына қатысты барлық құжаттарды

          түгендеу жүргізудің басында бухгалтерлік қызметке

       тапсырылды және менің (біздің) жауапкершілігіме(ізге)

            түскен барлық құндылықтар есепке алынғандығы,

             ал істен шыққандары шығысқа жатқызылғандығы

                туралы\_\_\_\_ осы жазылысты беремін(міз)

             Материалдық жауапты тұлға (тұлғалар)\_\_\_\_\_\_\_\_

                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (лауазымы, аты-жөні)

                 \_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   N 401-нысанның 2-ші беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Жол| Іс жүзіндегі қолма-қол ақшаны тексерген кезде анықталғаны

| N |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   | Құндылықтардың | Номенклатуралық | саны | бағасы  |  сомасы

|   |     атауы      | немесе түгендеу |      |         |

|   |                |  нөмірі (коды)  |      |         |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 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|                |                 |      |      |  |          |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

| 31|                |                 |      |      |  |          |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

| 32|                |                 |      |      |  |          |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

| 33|                |                 |      |      |  |          |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

| 34|                |                 |      |      |  |          |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

| 35|                |                 |      |      |  |          |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

| 36|                |                 |      |      |  |          |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

2-ші және 3-ші жолдардың үлгісі бойынша N 401- н-на салым парағы

өзінің арғы бетімен басылсын

                                                 N 401- нысанның 3-ші беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Бухгалтерлік есептің|     Түгендеу нәтижелері   | Ескерту     | Жол  |

| деректері бойынша  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|             |  N   |

|                    |  кемі      |   артығы     |             |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|             |      |

| саны   |  сомасы   | саны|сомасы| саны| сомасы |             |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|        |       |   |     |   |  |     |     |  |             |  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  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|        |       |   |     |   |  |     |     |  |             |  31  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|        |       |   |     |   |  |     |     |  |             |  32  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|        |       |   |     |   |  |     |     |  |             |  33  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|        |       |   |     |   |  |     |     |  |             |  34  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|        |       |   |     |   |  |     |     |  |             |  35  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|        |       |   |     |   |  |     |     |  |             |  36  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

  2-ші және 3-ші жолдардың үлгісі бойынша N 401-н-на салым парағы

өзінің арғы бетімен басылсын

                                          N 401-нысанның 4-ші беті

Жиыны: а) реттік нөмірлердің\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                жазумен

        б) адамдардың жалпы саны, іс жүзіндегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     жазумен

        в) сомасы, теңге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                жазумен

Комиссия төрағасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      қызметі     қолы аты-жөні, фамилиясы

Комиссия мүшелері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      қызметі     қолы аты-жөні, фамилиясы

                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      қызметі     қолы аты-жөні, фамилиясы

                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      қызметі     қолы аты-жөні, фамилиясы

N\_\_\_ дан N\_\_\_\_ дейінгі осы түгендеу тізімінде айтылған барлық құндылықтарды

комиссия менің (біздің) қатысуымен заттай тексерді және тізімге енгізілді,

осыған байланысты түгендеу комиссиясына қоятын талабым(мыз) жоқ.

Тізімде атап айтылған құндылықтар менің (біздің) жауапты сақтауымда тұр.

     Материалдық жауапты тұлға (тұлғалар) \_\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осы тізімде аталған деректер мен есептерді тексерген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     лауазымы  қолы

\_\_\_ ж. \_\_\_\_"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            Атаулық үлгісі

                                             N 437 - нысан

                            Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                  Қазынашылық департаменті бекіткен

                                       1 998 ж. 1.12. N 548

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Алименттерді өндіріп алу туралы**

**атқарушы парақтардың есеп**

**Кітабы**

     Осы үлгі бойынша N 437- нысанның барлық беттері басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|N  | Құжаттың атауы: |  Түскен |  Атқарушы  |  Өндіріп    |Борышкердің те.

|р/р|атқарушы парақ;  |күні және|парақтың нө.|алушының тегі|гі, аты-жөні,

|   |алименттерді өз  | кіріс   |мірі, қашан |аты-жөні және|тұрғылықты жері

|   |еркімен төлеу ту.| нөмірі  |  және кім  | тұрғылықты  |

|   |ралы өтініш; төл.|         |   берді    |   жері      |

|   |құжаттағы белгі  |         |            |             |

|   |   (жазба)       |         |            |             |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 1 |       2         |    3    |     4      |      5      |        6

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Ұстап  |Берешек| Бухгалтердің аты-жөні| Атқарушы    |Қызметкердің аты-жөні

|қалудың|сомасы |және атқарушы парақты |парақ, шығыс |және атқарушы парақ.

|мөлшері|       |алғаны туралы қолы    |нөмір қашан  |тың жіберілгені қолы

|       |       |                      |және қайда   |

|       |       |                      |жіберілді    |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   7   |   8   |          9           |     10      |          11

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             N 442 - нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                    Қазынашылық департаменті бекіткен

                                          1998 ж.  1.12. N 548

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         Мемлекеттік мекеменің атауы

      (орталықтандырылған бухгалтерия)

   Қойма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**құжаттарды қабылдау-тапсырудың**

**N\_\_\_\_ тізілімі**

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бойынша                     \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      кіріс (шығыс)                                           айы

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     Түгендеу немесе     |   Құжаттардың    |      Бастапқы            |

| номенклатуралық нөмірі  |       саны       |  құжаттардың нөмірі      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                            N 442-нысанның арғы беті

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     Түгендеу немесе     |   Құжаттардың    |      Бастапқы            |

| номенклатуралық нөмірі  |       саны       |  құжаттардың нөмірі      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Барлық қабылданған құжат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            санмен             жазумен

\_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Тапсырдым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Қабылдадым  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    N 448-нысан кітабының атаулық үлгісі

                                                N 448- нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                      Қазынашылық департаменті бекіткен

                                             1998 ж. 1.12. N 548

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            Мемлекеттік мекеменің атауы

          (орталықтандырылған бухгалтерия)

**\_\_\_\_\_жылға арналған қатаң есептегі бланкінің есебі бойынша**

**Кіріс - шығыс кітабы**

                                       448-нысан кітабы титулының үлгісі

                                                  N 448- нысан

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           Мемлекеттік мекеменің атауы

         (орталықтандырылған бухгалтерия)

**\_\_\_\_\_жылға арналған қатаң есептегі бланкінің есебі бойынша**

**Кіріс - шығыс кітабы**

              N 448 - нысанның барлық беттері осы үлгі бойынша басылсын

    Құжаттың атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  Мерзімі    |    Кімнен алынды     |    Негіздеме (құжаттың атауы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|немесе кімге жіберілді|             N және күні)

|күні|айы|жылы|                      |

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|         Кіріс                      |              Шығыс

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|саны |сериялар мен  | сомасы        |  саны | сериялар мен | сомасы

|     |бланкілердің N|               |       |бланкілердің N|

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 Атаулықтың үлгісі

                                                 N 449- нысан

                                  Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                       Қазынашылық департаменті бекіткен

                                               1998 ж. 1.12. N 548

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          Мемлекеттік мекеменің атауы

        (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Еңбек кітапшасы бланкілері мен олардың ішкі парақтары есебінің**

**Кіріс - шығыс кітабы**

                        Кітаптың барлық беттері осы үлгі бойынша басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  Мерзімі    |    Кімнен алынды     |    Негіздеме (құжаттың атауы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|немесе кімге жіберілді|             N және күні)

|күні|айы|жылы|                      |

|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|         Кіріс                      |              Шығыс

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      саны          | сомасы        |       саны           | сомасы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|есеп кітап.|ішкі па.|теңге | тиын   |есеп кітап. |ішкі па. |теңге | тиын

|шасының    |рақтың  |      |        |шасының (се.|рақтың   |      |

|(сериясы   |(сериясы|      |        |риясы мен N)|(сериясы |      |

| мен N)    |мен N)  |      |        |            | мен N)  |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

                                                          Атаулықтың үлгісі

                                                 322 - нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                             1998 ж. 1.12. N 548

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           Мемлекеттік мекеменің атауы

         (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Орталықтандырылған тәртіппен төленген**

**материалдық құндылықтар есебінің**

**Журналы**

                       бюджет қаражаты есебінен

                    N\_\_\_\_\_ баланстық шот бойынша

                    \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін

     Журналдың барлық беттері осы үлгі бойынша басылсын

     Жүк алушы мемлекеттік мекеменің атауы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|күні|Хабарлама.|Берерменнің|Материалдық|Күні мен|Сомасы|Хабарламаға|Хабар.

|мен |ның күні  |  атауы    |құндылықтар|берермен|      | жауаптың  |ламаға

|м/о | мен N    |           |дың атауы  |шотының |      |түскен күні|жауап.

| N  |          |           |           |   N    |      |           |тың

|    |          |           |           |        |      |           |сомасы

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

                                             N 433 - нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                    Қазынашылық департаменті бекіткен

                                           1998 ж. 1.12. N 548

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            Мемлекеттік мекеменің атауы

          (орталықтандырылған бухгалтерия)

**Бухгалтерлік анықтама**

                           \_\_\_ ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Негіздеме|Құжат |Күні|    Дебет      |  Кредит      |Номенклату.|Са.|Сома

|         |нөмірі|    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ралық (тү. |ны |сы

|         |      |    |қосалқы|талда. |қосалқы|талда.|гендеу)    |   |(тең.

|         |      |    | шот   |ма есеп| шот   |ма    | нөмірі    |   |ге,

|         |      |    |бойынша|тің    |бойынша|есеп. |           |   |тиын

|         |      |    |       | коды  |       |тің   |           |   |

|         |      |    |       |       |       |коды  |           |   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

                               N 433-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Негіздеме|Құжат |Күні|    Дебет      |  Кредит      |Номенклату.|Са.|Сома

|         |нөмірі|    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ралық (тү. |ны |сы

|         |      |    |қосалқы|талда. |қосалқы|талда.|гендеу)    |   |(тең.

|         |      |    | шот   |ма есеп| шот   |ма    | нөмірі    |   |ге,

|         |      |    |бойынша|тің    |бойынша|есеп. |           |   |тиын)

|         |      |    |       | коды  |       |тің   |           |   |

|         |      |    |       |       |       |коды  |           |   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

     М.О.           Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     қолы          аты-жөні

                                              N АТ-3 нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                             1998 ж. 1.12. N 548

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Мемлекеттік мекеменің атауы

                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жеңіл автомобильдің жол          |Құжат | Берілген | Операцияның |

парағы                           |нөмірі|    күні  |     коды    |

                                 |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Автомо.|      Нөмірі              |                  Отын

|бильдің|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|маркасы|мемле.|гараж|колон.|брига.|мар.|        шығысы               |Нор.

|       |кеттік|түген|налар |далар |касы|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ма

|       |      | деуі|      |      |    |жүрі.|жұмыс істеген 1 сағатқа|ның

|       |      |     |      |      |    |сінің|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|өзге

|       |      |     |      |      |    |км-не|          |двигательдің|рісі

|       |      |     |      |      |    |     |          |            |нің

|       |      |     |      |      |    |     |          |            |коэф

|       |      |     |      |      |    |     |          |            |циен

|       |      |     |      |      |    |     |          |            |ті

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

                                                    Табель N

     Жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  аты-жөні

     Жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  аты-жөні

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Операция| Уақыты, сағ.,мин.|Спидо. |          Қолы              |Медицина

|        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|метрдің|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|лық қыз.

|        |кесте  |іс жүзін. |көрсет.|диспет.|механик  |жүргізуші |меттің

|        |бойынша|   дегі   |кіші км| чер   |автомо.  |автомобиль|белгісі

|        |       |          |       |       |бильдің  |ді қабыл. |

|        |       |          |       |       |техника. |дағаны    |

|        |       |          |       |       |лық жағ. |тапсырғы. |

|        |       |          |       |       |дайы үшін|үшін      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    1   |   2   |    3     |   4   |   5   |    6    |    7     |     8

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шығу

Қайту

Жолдағы жөндеу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                           Тапсырма

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Тапсырысшының атауы|Уақыты, сағ.,мин.|Жүрілгені|Жүргізушінің|Тапсырысшы.

|мен мекен-жайы      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|    км   |жұмысына ақы| ның  қолы

|                    |келу | кету      |         | төлеу шарты|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|       1            |  2  |     3     |    4    |     5      |       6

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Диспетчер

                     N АТ-3-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                           Тапсырманың орындалуы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|қозғалыс маршруты   |келу |спидометрдің|нөлдік |жүрілгені,   | Тапсырысшы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|көрсеткіші, |жүрісі,|  км         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      орны          |кету |    км      |  км   |             |коды|қолы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |             |    |мен

|жөнелтілген|арналған|уақы.|  келген    |       |             |    |штампы

|           |        | ты  |кеткен кезде|       |             |    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

|     1     |    2   |  3  |     4      |   5   |     6       | 7  |    8

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_

                           Жолдағы белгі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Жұмыс уақыты, күні, айы |Жолдағы тоқтау|Клиенттен  |Жүргізушінің жалақысы|

|       сағ., мин.       |  сағ.,мин.   |қызмет көр.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|сеткені    |ақы төлеу| ақы төлеу |

|жүргізушінің|двигатель. |ұзақтығы|себеп|үшін сомасы|түрінің  |   сомасы  |

|            |    дің    |        | коды|  теңге    | коды    |           |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|     9      |    10     |    11  |  12 |    13     |   14    |    15     |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                         Отын шығыны

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   маркасы|өлшем бірлігі| қалдық        |тапсырма.|      берілгені

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| ға беру |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|атауы|коды|атауы|коды   |шығу   |оралу  |         |кәсіпорын |тапсырысшы

|     |    |     |       |кезінде|кезінде|         |          |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 16  | 17 | 18  |  19   |  20   |  21   |   22    |    23    |     24

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Берілген талондардың сериясы мен нөмірі     қолы

                          механик                      май құюшы

Жол парағын қабылдаған диспетчер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   қолы, аты-жөні

Тапсырысшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             қолы және штампы

                                             N 4-С-нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                    Қазынашылық департаменті бекіткен

                                           1998 ж. 1.12. N 548

                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Жүк автомобилінің              |   Құжат     | Берілген |

     жол парағы                  |             |    күні  |

                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                 |сериясы|нө-  |          |

                                 |       |мірі |          |

                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ұйым штампына  Жұмыс режимі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

арналған орын  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Коды

                  Колонна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бригада N

Автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

             нөмірлік белгісі  маркасы

       1-жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табель N

            аты-жөні, куәлік нөмірі, сыныбы

1-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            нөмірлік белгісі         маркасы

2-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            нөмірлік белгісі         маркасы

3-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            нөмірлік белгісі         маркасы

4-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            нөмірлік белгісі         маркасы

    Алып жүретін тұлғалар :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                  Жүргізуші мен автомобилдің жұмысы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|операция  | кесте бойынша уақыты|нөлдік|спидометрдің| іс жүзіндегі уақыт,

|          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|жүріс,|көрсеткіші  |күні, айы, сағ.,мин.

|          |күні|айы| сағаты|мин.| км.  |            |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     1    | 2  | 3 |   4   | 5  |  6   |     7      |           8

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гараждан шығу

Гаражға оралу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                Жанар майдың қозғалысы, литр

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|жанар май|марка|берілгені| қалдық   |тапсырыл.|норм.өзгеру| жұмыс уақыты

|маркасы  |коды |         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |ғаны     | коэф.     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|         |     |         |шығу|оралу|         |           |арн.айн.|двига.

|         |     |         |    |     |         |           |        |тель.

|         |     |         |    |     |         |           |        |дің

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|    9    | 10  |   11    | 12 | 13  |   14    |    15     |   16   |  17

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

      май құюшының        механиктің механиктің май құюш.     диспетчердің

                   қолдар

                       жүргізушіге тапсырма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|кімнің өкімі|келу уақы.|жүкті |жүкті қайда|жүктің атауы|жүріс|қашық.|жеткі

|(тапсырысшы.|ты, күні, |қайдан|жеткізу    |            |саны |тығы, |зу

|ның атауы   |   с.     |алу   |керек      |            |     | км.  |тонна

|мен мекен-  |          |керек |           |            |     |      |

|жайы        |          |      |           |            |     |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|    18      |   19     |  20  |     21    |      22    |  23 |  24  |  25

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

Жүргізуші куәлігін тексердім, \_ литр Автомобиль техникалық жарақты Жиыны

жанар май бөлуге тапсырма бердім     Шығуға рұқсат етілді, механиктің қолы

Диспетчер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Автомобильді қабылдадым, жүргізушінің қолы

                                           Автошаруашылықтың белгілері

Жүргізуші денсаулығы б/ша басқаруға    Оралған кезде автомобиль жарақты

жіберілді                                     (жарақсыз)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     қолы (штампы)                  Тапсырған жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    Қабылдаған механик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     N 4-С-нысанның арғы беті

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                 тапсырманың орындалу реті

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| тиеу, түсіру    |жүріс |   келу       |   кету  | тіркеме нөмірлері

|және тіркемелерді|нөмірі|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| тіркеу бекеті   |      |күні|сағ.|мин.|сағ.|мин.|келген| кеткен|тіркеме.

|                 |      |    |    |    |    |    |      |       |бос жүрі.

|                 |      |    |    |    |    |    |      |       |сі

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|       26        |   27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |  33  |  34   |    35

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|қоса беріліп отырған | жүк жөнелтушінің, жүк |жүк жөнелтушінің немесе жүк|

|тауарды-көліктік құ. |   алушының атауы      | алушының қолы мен мөрі

| жаттарлың нөмірлері |                       |\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  36  |  37  |  38   |         39            |            40

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Барлығы            Түтін құрамын тексеру    ТТД саны   \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана

                                                          жазумен

              Тапсырған жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Қабылдаған дсипетчер\_\_\_\_\_

Айрықша белгілер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                              Жолдағы тоқтау

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|       себебі     | мерзімі, уақыты, күні, айы сағ., мин. |жауапты тұлға.

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| ның қолы

| атауы      | коды|      басталуы    |   аяқталуы         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     41     | 42  |       43         |       44           |       45

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Автомобиль мен тіркеменің жұмыс нәтижелері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  жанар май  |          жүктеу құжаттағы уақыт,сағ.,мин.           |жүрісі

| шығыны, л   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| саны

|             |барлығы     | оның ішінде автомобильдің              |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|норма|іс жүз.|авто.|тірке.|қозға.|        тұрғанда

|бойын|інде   |моби.|менің |лыста.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  ша |       |льдің|      | ғы   |барл.|тиеу, түсіру кезінде|техник. |

|     |       |     |      |      |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|жарақ.  |

|     |       |     |      |      |     |барл.|нормат. тыс   |сызд.   |

|     |       |     |      |      |     |     |              |бойынша |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

| 46  |   47  |  48 |  49  | 50   |  51 | 52  |     53       |    54  |  55

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

     таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     жүру, км             | жөнелтілгені, т  | орындалғаны, ткм  | жалақы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|жалпы      |оның ішінде   |барлы.|оның ішінде|барлығы|оның ішінде|коды|со.

|           |   жүкпен     |  ғы  |тіркемеде  |       | тіркеме.  |    |ма

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |           |       |   мен     |    |сы

|авто.|тірке|авто.|тіркеме.|      |           |       |           |    |

|моби.|менің|моби.| нің    |      |           |       |           |    |

|льдің|     |льдің|        |      |           |       |           |    |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_

| 56  | 57  | 58  |   59   |  60  |    61     |  62   |   63      | 64 | 65

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_

     Маркалар кодтары: автомобильдің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тіркемелердің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    автомобильде-жұмыс күндері \_\_\_\_\_\_\_\_

                                               N 4-П-нысан

                               Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                             1998 ж. 1.12. N 548

                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Жүк автомобилінің              |  Құжат          |Берілген күні|

     жол парағы                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|             |

                                 |сериясы| нөмірі  |             |

                                 |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Ұйым штампына  Жұмыс режимі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

арналған орын  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Коды

                  Колонна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Бригада

Автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_               Гараж N

              маркасы   мем. нөмірі  түрі

Жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  Гараж N

           аты-жөні, куәлігінің N, сыныбы

1-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Гараж N

             маркасы    мем. нөмірі

Алып жүретін тұлғалар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                  Жүргізуші мен автомобильдің жұмысы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|операция  | кесте бойынша уақыты|нөлдік|спидометрдің| іс жүзіндегі уақыт,

|          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|жүріс,|көрсеткіші  |күні, айы, сағ.,мин.

|          |сағ.    | мин.       | км.  |            |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     1    |   2    |      3     |  4   |     5      |           6

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гараждан шығу

Гаражға оралу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                Жанар майдың қозғалысы, литр

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|жанар    |марка|берілді| қалдық     |тапсырыл.|норм.өзгеру| жұмыс уақыты

|майдың   |коды |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  ды     | коэф.     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|маркасы  |     |       |кеткен|оралу|         |           |арнайы  |двига.

|         |     |       |      |     |         |           |жабдық  |тель.

|         |     |       |      |     |         |           |        |дің

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|    7    | 8   |   9   | 10   | 11  |   12    |    13     |   14   |  15

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|қолдары  |май құюшы    |меха. |меха.|май құюшы|       диспетчер

|         |             |ник   |ник  |         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|берілген

|талондардың

|сериясы мен

|  нөмірі

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  Жүргізушіге тапсырма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|кімнің өкімі   |уақыты       |сағат |жүріс |

|(тапсырысшының |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |саны  | саны |

|атауы мен мекен|келу  |кету  |      |      |

|жайы)          |      |      |      |      |

|               |      |      |      |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

|      16       |  17  | 18   | 19   |   20 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|

Айрықша белгілер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жүргізуші куәлігін тексерген, \_ литр  Автомобиль техникалық жарақты

жанар май бөлуге тапсырма берген     Шығуға рұқсат етілді, механиктің қолы

Диспетчердің қолы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Автомобильді қабылдадым, жүргізушінің қолы

Жүргізуші денсаулығы б/ша басқаруға       Қайтқан кезде автомобиль жарақты

жіберілді                                                        жарақсыз

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    қолы (штампы)         Тапсырған жүргізуші \_\_\_\_\_\_  Қабылдаған механик \_\_

     таблицаның жалғасы

                    кесу сызығы

     \_\_ \_\_ \_\_ \_\_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

                        Тапсырысшының талоны

     N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жол парағына

               \_\_\_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Автошаруашылық \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               атауы

     Автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  маркасы                мем. нөмірі

     Тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  маркасы                  мем. нөмірі

     Тапсырысшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    мемлекеттік мекеменің атауы

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 жауапты тұлғаның аты-жөні, қызметі

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Уақыты      |Келген кезде |

     (сағ., мин.) |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|Кеткен кезде |

     спидометрдің |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      көрсеткіші  |Келген кезде |

                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                  |Кеткен кезде |

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      ТТН қоса берілген         | ТТН саны

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                |жүріс саны

                     Тапсырысшының қолы

                     мен штампы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Бірінші тап. | Ақысы |Жүр.|Экспе.|Жүріс,|Жүкпен|Қайта| Тон.|Т/км|Ақы төлеу

|сырысшы б/ша |төлене.|іс. |дитор.|барл. |жүріс |жүріс|налар|    |ге барлы

| нәтиже      |тін    |тер | шы   |      |      |     |     |    | ғы

|             |уақыт  |    |      |      |      |     |     |    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     21      |   22  | 23 |  24  | 25   |  26  | 27  | 28  | 29 |    30

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Өлшем бірлігі|с.,мин.|бірл|ия/жоқ|  км  | км   | км  | т.  |т/км|  теңге

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Орындалғаны                                                         Х

|Тариф                                                               Х

|Ақы төлеуге

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Түтін құрамын тексеруші              Пайдалану бастығы

                                                   N 4-П нысанның арғы беті

                   Тапсырысшының талоны

               \_\_\_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   атауы

     Автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  маркасы                мем. нөмірі

     Тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  маркасы                  мем. нөмірі

     Тапсырысшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    мемлекеттік мекеменің атауы

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  жауапты тұлғаның аты-жөні, қызметі

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Уақыты      |Келген кезде |

     (сағ., мин.) |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|Кеткен кезде |

     спидометрдің |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      көрсеткіші  |Келген кезде |

                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                  |Кеткен кезде |

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      ТТН қоса берілген         | ТТН саны

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                |жүріс саны

                                |жүк түрінің коды

                                |тапс. түрінің коды

                     Тапсырысшының қолы

                     мен штампы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Екінші тап.  | Ақысы |Жүр.|Экспе.|Жүріс,|Жүкпен|Қайта| Тон.|Т/км|Ақы төлеу

|сырысшы б/ша |төлене.|іс. |дитор.|барл. |жүріс |жүріс|налар|    |ге бар.

| нәтиже      |тін    |тер | шы   |      |      |     |     |    | лығы

|             |уақыт  |    |      |      |      |     |     |    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     21      |   22  | 23 |  24  | 25   |  26  | 27  | 28  | 29 |    30

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Өлшем бірлігі|с.,мин.|бірл|ия/жоқ|  км  | км   | км  | т.  |т/км|  теңге

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Орындалғаны                                                         Х

|Тариф                                                               Х

|Ақы төлеуге

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Түтін құрамын тексеруші              Пайдалану бастығы

     таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|              Қозғалыс маршруты     (тапсырысшы толтырады)    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|     Жүріс N     |   қайдан       |     қайда                 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|       A         |     31         |       32                  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Тапсырысшының қолы:

                    Жолдағы тоқтау

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|атауы   | коды |      күні мен уақыты    | жауапты тұлғаның қолы      |

|        |      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|                            |

|        |      |басталуы  | аяқталуы     |                            |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   33   |  34  |   35     |     36       |            37              |

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|           Автомобиль мен тіркеме жұмысының нәтижелері

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Екінші тап.  | Ақысы |Жүр.|Экспе.|Жүріс,|Жүкпен|Қайта| Тон.|Т/км|Ақы төлеу

|сырысшы б/ша |төлене.|іс. |дитор.|барл. |жүріс |жүріс|налар|    |ге бар.

| нәтиже      |тін    |тер | шы   |      |      |     |     |    | лығы

|             |уақыт  |    |      |      |      |     |     |    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|             |  38   | 39 |  40  | 41   |  42  | 43  | 44  | 45 |    46

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Өлшем бірлігі|с.,мин.|бірл|      |  км  | км   | км  | т.  |т/км|  теңге

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Орындалғаны                                                         Х

|Тариф                                                               Х

|Ақы төлеуге

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Түтін құрамын тексеруші              Пайдалану бастығы

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Түтін қүрамын тексеру|Жанар май шығыны      |     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|ші                   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|    | Жалақы            |

|                     |маркасы|норма|ісжүз.  |    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|                     |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|    | коды | сомасы     |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|   47  |  48 |  49    |    |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|    |  50  |    51      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|    |\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                                 N 4-М-нысан

                                Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

                                     Қазынашылық департаменті бекіткен

                                             1998 ж. 1.12. N 548

                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Жүк автомобилінің**             |  Құжат          |Берілген күні|

**жол парағы**                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|             |

                                 |сериясы| нөмірі  |             |

                                 |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Ұйым штампына         Жұмыс режимі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

арналған орын         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Коды

                        Колонна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бригада N

Автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

             нөмірлік белгісі  маркасы түрі

1-жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табель N

            аты-жөні, куәлік нөмірі, сынып

2-жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            аты-жөні, куәлік нөмірі, сынып

1-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            нөмірлік белгісі     маркасы

2-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            нөмірлік белгісі     маркасы

3-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            нөмірлік белгісі     маркасы

4-тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гараж N

            нөмірлік белгісі     маркасы

    Алып жүруші тұлғалар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                  Жүргізуші мен автомобильдің жұмысы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|операция  | кесте бойынша уақыты|нөлдік|спидометрдің| іс жүзіндегі уақыт,

|          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|жүру, |көрсеткіші  |күні, айы, сағ., мин.

|          |күні|айы| сағаты|мин.| км.  |            |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     1    | 2  | 3 |   4   | 5  |  6   |     7      |           8

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гараждан шығу

Гаражға оралу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                Жанар майдың қозғалысы, л

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|жанар май|марка|беріл.|    қалдық   |тапсырыл.|норм.өзгеру| жұмыс уақыты

|маркасы  |ның  |      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |ды       | коэф.     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|         |коды |      |шыққан|қайт. |         |           |        |

|         |     |      |кезде.|қан ке|         |           |        |

|         |     |      |гі    |здегі |         |           |        |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

|    9    | 10  |   11 | 12   | 13   |   14    |    15     |   16   |  17

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

     май құюшының        механиктің механиктің май құюшының    диспетчердің

                  Қолдары

                       Жүргізушінің тапсырмасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|кімнің өкімі|келу уақы.|жүкті |жүкті қайда|жүктің атауы|жүріс|қашық.|жеткі

|(тапсырысшы.|ты, сағ., |қайдан|жеткізу    |            |саны |тығы, |зі.

|ның атауы   |  мин.    |алу   |керек      |            |     | км.  |луі,

|мен мекен-  |          |керек |           |            |     |      |тонн

|жайы        |          |      |           |            |     |      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

|    18      |   19     |  20  |     21    |      22    |  23 |  24  |  25

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_

Жүргізуші куәлігін тексерген, тапсырма берген,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ литр жанар май берілсін

Диспетчер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Денсаулығы бойынша жүргізуші басқаруға

жіберілді

Автомобиль мехникалық жарақты \_\_\_\_\_\_\_\_ Жиыны

Шығуға рұқсат етілді, механик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автомобильді қабылдадым, жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Автошаруашылық белгілері \_\_\_

Қайтқан кезде автомобиль жарақты             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          жарақсыз             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     қолы (штампы)                               Жүргізуші тапсырды \_\_\_\_\_\_

                                                 Механик қабылдады\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Халықаралық тасымалдар жолағы төменгі сол жақ бұрыштан жоғарғы оң

жақ бұрышқа дейін қызыл бояумен басылсын.

                                                  N 4-М-нысанның арғы жағы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                 Тапсырманың орындалу реті

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|қоса беріліп отырған | жүк жөнелтушінің      |жүк жөнелтушінің

|тауарды-көліктік құ. |       атауы           |  қолы мен мөрі

| жаттардың нөмірлері |                       |\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  26  |  27  |  28   |         29            |            30

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                 бақылау бекетінен өту (УТЭП, КДП, ГДС)      |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|бақылау бекетінің    |   өту күні |ауытқуы,|жауапты тұлғаның |

|атауы, демалыс және  | мен уақыты |сағ.,   |  қолы мен       |

|қонақ үй бекеті,     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|мин.    |КДП мөрі         |

|жолай жүкпен жұмыс   |тапсыр.|іс  |        |                 |

|істеу                |б/ша   |жүз.|        |                 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|         31          |  32   | 33 |   34   |      35         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

         ТТҚ саны   \_\_\_\_\_\_\_\_\_    (дана)

                     жазумен

  Тапсырған жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Қабылдаған диспетчер\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                              Жолдағы тоқтау

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|       себебі     | мерзімі, уақыты, күні, айы сағ., мин. |жауапты тұлға.

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| ның қолы

| атауы      | коды|      басталуы    |   аяқталуы         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|            |     |                  |                    |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Автомобиль мен тіркеменің жұмыс нәтижелері

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|жанар майдың |    жүктеу құжаттағы уақыт,сағаттар,минуттар           |жү.

| шығыны, л   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ріс

|             |барлығы     | оның ішінде автомобильдің                |саны

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|норма|іс жүз.|авто.|тірке.|қозға.|тұр. |оның ішінде                  |

|б/ша |індегі |моби.|менің |лыста.|ғанда|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|     |       |льдің|      | ғы   |(бар.|оның ішінде         |техник. |

|     |       |     |      |      |лығы)|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|жарақ.  |

|     |       |     |      |      |     |тиеу, түсіру|норма. |сыздық  |

|     |       |     |      |      |     |кезінде,    |дан тыс|б/ша    |

|     |       |     |      |      |     |барлығы     |       |        |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

| 41  |   42  |  43 |  44  | 45   | 46  |    47      |  48   |  49    |  50

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

     таблицаның жалғасы

  \_\_\_\_\_

|өтеу |

|саны |

|\_\_\_\_\_| таблицаның жалғасы

| 51  |

|\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     жүру, км             |тасылды, тонн     | орындалды, т/км   | жалақы

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|жалпы      |оның ішінде   |барлы.|оның ішінде|барлығы|оның ішінде|коды|со.

|           |   жүкпен     |  ғы  |тіркемеде  |       | тіркемеде |    |ма

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|      |           |       |           |    |сы

|авто.|тірке|авто.|тіркеме.|      |           |       |           |    |

|моби.|менің|моби.| нің    |      |           |       |           |    |

|льдің|     |льдің|        |      |           |       |           |    |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_

| 52  | 53  | 54  |   55   |  56  |    57     |  58   |   59      | 60 | 61

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_

     Маркалар кодтары: автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тіркемелер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    автомобиль-жұмыс күні \_\_\_\_\_\_\_\_

  Айрықша белгілер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Түтін құрамын тексеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Түтін құрамын тексеруші

                                                     N АТ-6-нысан

                                                  Қазақстан Республикасы

                                                   Қаржы министрлігінің

                                                  Қазынашылық департаменті

                                                          бекіткен

                                                    1998 ж. 1.12. N 548

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       мемлекеттік мекеменің атауы

**Автобустың жол парағы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    |Жол парақ     | Берілген | Автомобиль | Мемлекеттік N | Гараж нөмірі

    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  күні    |  маркасы   |               |

    |сериясы|нөмірі|          |            |               |

    |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     аты-жөні, тегі                   |Табель нөмірі|Жұмыс

                                                      |             |режимі

     Жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_

                     аты-жөні, тегі

     Алып жүретін тұлғалар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           лауазымы, аты-жөні, тегі

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              лауазымы, аты-жөні, тегі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Ауысым|                   Қолы                          |Медициналық қыз.

|      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ |мет  белгісі

|      |Механик автомобильдің  |      жүргізуші          |

|      |техникалық жағдайы үшін|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

|      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|автомобильді|автомобильді|

|      |шыққан кезде|оралған   |қабылдағ.   |тапсыр. үшін|

|      |            | кезде    |үшін        |            |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   1  |      2     |     3    |     4      |      5     |         6

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Табель|Ауысым|Спидометрдің көрсеткіші                  Уақыты

|нөмірі|      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      |      |шыққан|оралған| кесте бойынша         | іс жүзінде

|      |      |кезде |кезде  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|      |      |      |       |шығу  | оралу          |   шығу | оралу

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  7   |  8   |   9  |   10  | 11   |     12         |   13   |    14

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                        Жолдағы жұмыс

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|атауы мен нөмірі|маршрут|ауысым|маршруттағы жұмыс уақыты |орындалғ. рейс.

|(тапсырысшының) |коды   |      |(тапсырма б/ша), сағ.мин.|тер б/ша жұмыс

|                |(тапсы.|      |                         |істелген сағат)

|                |рысшы. |      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                |ның)   |      |басталуы | аяқталуы      |барлығы|оның

|                |       |      |         |               |       |ішінде

|                |       |      |         |               |       |кесте

|                |       |      |         |               |       |б/ша

|                |       |      |         |               |       |арқылы)

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

|      15        |   16  |  17  |   18    |      19       |  20   |    21

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

     N АТ-6-нысанның арғы жағы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                      Жұмыс нәтижесі

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|ауы.| жүргені, км.    |түсім, теңге   | жұмыс уақыты, сағ., мин.

|сым |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |бар.|оның ішінде |жоспар.|іс жүз.|бар.|        оның ішінде

|    |лығы|жолаушылар. |  лы   | інде  |лығы|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    |    |мен (тапсы. |       |       |    |кешкі|түнгі|мейрам|тапсырыс

|    |    |рыс б/ша)   |       |       |    |     |     |күнгі |  б/ша

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 22 | 23 |    24      |  25   |   26  | 27 | 28  | 29  |  30  |     31

|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тапсырысшының қолы                       Штампы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                  Тұруы                |         Отынды жұмсау

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|ауы.|атауы|коды|уақыты,сағ.,мин.|жауап.|ауы.| маркасы |өлшем| қалдық   |бе

|сым |     |    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ты тұл|сым |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|бірл.|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|рі

|    |     |    |баста.|аяқталуы |ғаның |    |атауы|ко.| ігі |шығу|қайту|л

|    |     |    |луы   |         |қолы  |    |     |ды |     |кез.|кезі.|ге

|    |     |    |      |         |      |    |     |   |     |інде|інде |ні

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_

| 32 | 33  | 34 |  35  |   36    |  37  | 38 | 39  | 40| 41  | 42 |  43 |44

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_

                                                        қолы  механик  май

                                                                      құюшы

     Жолдағы белгі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              N 8- нысанның барлық беттері осы үлгі бойынша басылсын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Жол | Жол |жүргізушінің|Жүргізу.|Автомо.|Жол пара.|Диспетчердің|Бухгал.|Е

|пара.|пара.|тегі, аты-  |шінің   |бильдің|ғын алған|қолхаты және|тердің |с

|ғының|ғын  | жөні       |табель N|гараж N|кездегі  |жол парағын |қолхаты|к

|нөмі.|беру |            |        |       |жүргізу. |  қабылдау  |және   |е

| рі  |күні |            |        |       | шінің   |   күні     |жол па.|р

|     |     |            |        |       |қолхаты  |            |рағын  |т

|     |     |            |        |       |         |            |қабыл. |у

|     |     |            |        |       |         |            |дау күні

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_

|  1  |  2  |      3     |   4    |   5   |    6    |      7     |   8   |9

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_

        осылайша, 16 пункттен формат толғанша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          N 8-нысан

    мемлекеттік мекеменің атауы               Қазақстан Республикасы

                                               Қаржы министрлігінің

                                        Қазынашылық департаменті бекіткен

                                                1998 ж. 1.12. N 548

**Жол парақтары қозғалысы есебінің**

**Журналы**

**\_\_\_\_\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

                                            N 1-Т-нысан

                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Тауарлы - көлік жүкқұжаты      |  Құжат          |Берілген күні|

                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|             |

                                 |сериясы| нөмірі  |             |

                                 |\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                          Коды     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          Коды     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          Коды     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жүк жіберуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   мемлекеттік мекеменің толық атауы, мекен-жайы

Жүк алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  мемлекеттік мекеменің толық атауы, мекен-жайы

Төлеуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   мемлекеттік мекеменің толық атауы, мекен-жайы, банктегі шот нөмірі,

                           банктің атауы

**1. Тауар бөлімі (жүк жіберуші толтырады)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Өнімнің тауардың|Өнімнің|Өлшем бірлігі|Са|Баға.|Орам|Са|Массасы,|Со.|Қойма

|(жүктің) атауы, | коды  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ны|  сы |түрі|ны|   т,кг |ма.|карто

|ТК, маркасы,    |(номен.|атауы|коды   |  |     |    |  |        |сы |тека.

|мөлшері, сорты  |клатура|     |       |  |     |    |  |        |   |сы

|                |лық нө.|     |       |  |     |    |  |        |   |б/ша

|                |мірі)  |     |       |  |     |    |  |        |   |рет N

|                |       |     |       |  |     |    |  |        |   |жібе

|                |       |     |       |  |     |    |  |        |   |руші

|                |       |     |       |  |     |    |  |        |   |нің

|                |       |     |       |  |     |    |  |        |   |жүк

|                |       |     |       |  |     |    |  |        |   |алу

|                |       |     |       |  |     |    |  |        |   |шының

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

|       1        |   2   |  3  |   4   |5 |  6  | 7  |8 |   9    | 10|  11

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_

                                            Үстеме, баға (процент)

                                              Қоймалық немесе

                                              көліктік шығындар

                                             Барлығы ақы төлеуге

Тауарлық жүкқұжаттың \_\_\_беттен,\_\_\_N-лі бланкілерден тұрады

және жазбалардың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реттік нөмірлерін қамтиды.

                        жазумен

Атаулардың барлығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жүктің массасы (нетто)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        жазумен

Барлық орын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жүк массасы (брутто) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                жазумен

Қосымшасы (төлқұжат, сертификат және т.б.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

                                              жазумен

Барлығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомаға жөнелтілді

                жазумен

Жөнелтуге рұқсат еттім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бас бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        қызметі, қолы                     қолы

Жүк жөнелтім жүргізген адам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.О. 199 \_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_

     Сенімхат бойынша 199 \_\_\_ ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген

     Тасымалдауға жүк қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         тегі,аты-жөні, қолы

     (саны мен түр-түрі бойынша

     тауарды жеке қабылдаған кезде)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жүкті алдым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    жүк алушының қызметі, аты-жөні, қолы

                                               N 1-Т-нысанның арғы беті

**2. Көлік бөлім**

                                             ТТН N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 N жол парағына     \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              Коды  \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              Коды  \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   Маршрут  N       \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   Гараждық N       \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   Гараждық N       \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жүкті жеткізу мерзімі 199\_\_ ж.  "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_

Автошаруашылық \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Автомобиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

атауы, мекен-жайы, банктегі шоты нөмірі, банктің атауы  нөмірлік белгісі

                                                               маркасы

Тапсырысшы (төлемші)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            атауы, мекен-жайы, телефоны, банктегі шот нөмірі, банктің атауы

Жүргізуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тасымалдау түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_

             тегі, аты-жөні, куәліктің нөмірі

Түс. бекеті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Түсіру бекеті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             мекен-жайы, телефоны                    мекен-жайы, телефоны

Барар жерін өзгерту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1 тіркеме \_

               жаңа жүк алушының атауы мен мекен-жайы      нөмірлік белгі

                                                                маркасы

      жауапты тұлғаның өкімі, қолы   2 тіркеме \_\_\_\_\_\_\_\_ нөмірлік белгісі

                                                             маркасы

**Жүк туралы мәлімет**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Жүктің қысқаша|Жүкпен бірге|Орамның|Орын|Массасын|Жүк |Контейнер|Жүк |Бру.

|   атауы      |құжаттар    | түрі  |саны|айқындау|коды|лер нөмі.|сыны|тто

|              |беріледі    |       |    |тәсілі  |    |рі       |бы  |ма.

|              |            |       |    |        |    |         |    |сса

|              |            |       |    |        |    |         |    |сы,

|              |            |       |    |        |    |         |    |т

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

|      1       |     2      |   3   | 4  |    5   | 6  |    7    | 8  | 9

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

                           Жүру, жүріп өту саны   Брутто масса, жиыны, т

Бүлінбеген пломбасы, ыдысы          Орын

және қаптамасы көрсетілген жүк \_\_\_\_ саны \_\_

                               мөртаңба   жазумен

Тасымалдауға брутто массасымен, т\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   жазумен

тапсырған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        қызмет, тегі,аты-жөні,қолы, штампы

Қабылдаған жүргізуші

экспедитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             тегі,аты-жөні,қолы

Бүлінбеген пломбасы, ыдысы          Орын

және қаптамасы көрсетілген жүк \_\_\_\_ саны \_\_

                           мөртаңба   жазумен

Брутто массасы, т \_\_\_\_\_\_ тапсырған

                  жазумен

жүргізуші-экспедитор\_\_\_\_\_\_\_\_

                      қолы

Қабылдаған\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

қызметі, тегі,аты-жөні,қолы, штампы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|                    тиеу-түсіру операциялары

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|операция|   орындаушы      | қосымша операциялар    | механизмі (жүк

|        |жөнелтуші, алушы  |    (сан атауы)         |көтергіштігі, ожаудың

|        |                  |                        | сыйымдылығы ж. т.б.)

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|   10   |       11         |          12            |         13

|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тиеу

Түсіру

     таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|    әдісі              | мерзімі және уақыты, күні, |қосымша | жауапты

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| айы, сағаты мен минуты     |операция|тұлғаның

|қол мен құюдың коды    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|уақыты, | қолы

|механикалан. |         | келу    |   кету           | мин.   |

|  дырылған   |         |         |                  |        |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|     14      |   15    |   16    |      17          |   18   |      19

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|            Өзге де мәліметтер (автокәсіпорын толтырады)

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|жол топтары бойынша, тасымалдау қашықтығы,км| жүкті | көліктік қызмет

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|экспед.|   үшін сомасы

|барлығы|қалада|І топ| ІІ топ|ІІІ топ        |коды   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|       |      |     |       |               |       |клиенттен|жүргізушіге

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  20   |  21  | 22  |  23   |       24      |  25   |   26    |     27

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|айыппұл| жалақыға           |       Жиынтық тұру,      | Түтін құрамын

|       | түзету коэфф.      |        сағ.,мин.         | тексеру

|       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|       |жүрг. бағ.|нег.тариф| тиеуде   | түсіруде      |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|  28   |    29    |   30    |    31    |     32        | Түтін құрамын

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| тексеруші

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Құнының| Тонна |  т/км |   Тиеу-   | Автомобил мен  |  Экспедиторшы   |

| есебі | үшін  | үшін  |  түсіру   |прицепті толық  |                 |

|       |       |       |жұмыстары  |   тиемеу       |                 |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|  33   |   34  |  35   |    36     |      37        |       38        |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Орындалғаны

Бағалау

Төлеуге

таблицаның жалғасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Нормативтен тыс    | Тапсырысты | Арнайы  | Өзге | Барлығы           |

|   тұру             | жеделдету  | көлік   | қос. |                   |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|   үшін     | үшін    |төлем.|                   |

|  тиеу | түсіру     |            |         |      |                   |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|   39  |    40      |     41     |   42    |  43  |       44          |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                              N 122 нысан

       Ескерту: 122-нысанмен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 17 қарашадағы N 50   бұйрығымен .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Мемлекеттік мекеменің атауы

**Мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемені**

**есепке алу жөніндегі ведомость**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл үшін**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
 | Ай ішінде міндеттемелер қабылданды  | Жыл басынан бастап міндеттемелер қабылданды  |
| А  | 1  |
 |
| Қаңтар  |
 |
 |
| Ақпан  |
 |
 |
| Наурыз  |
 |
 |
| Сәуір  |
 |
 |
| Мамыр  |
 |
 |
| Маусым  |
 |
 |
| Шілде  |
 |
 |
| Тамыз  |
 |
 |
| Қыркүйек  |
 |
 |
| Қазан  |
 |
 |
| Қараша  |
 |
 |
| Желтоқсан  |
 |
 |
| ЖИЫНЫ:  |
 |
 |

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК