

**"Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің шетелдік мекемелеріндегі бухгалтерлік есеп жүргізу жөніндегі нұсқаулығын бекіту туралы"**

***Күшін жойған***

Бұйрық Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі 1999 жылғы 20 шілде N 27. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 1999 жылғы 20 тамызда тіркелді. Тіркеу N 868. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2012 жылғы 27 сәуірдегі № 08-1-1-/146 бұйрығымен.

      Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Сыртқы істер министрінің 2012.04.27 № 08-1-1-/146 (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі туралы қағиданың 12 тармағының 7 тармақшасына сәйкес бұйырамын:  
     1. Қосымшада берілген Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігінің шетелдік мекемелеріндегі бухгалтерлік есеп жүргізу жөніндегі нұсқаулығы бекітілсін.

     Министр

**Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлігінің шетелдiк   мекемелерiндегi бухгалтерлiк есеп жүргiзу жөнiндегi нұсқаулық Бухгалтерлiк есептi ұйымдастыру**

      1. Бюджет бойынша шығыстар сметасын орындаудың бухгалтерлiк есебiн жүргiзу Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң осы нұсқаулығына және оның жекелеген нұсқауларына сәйкес жүзеге асырылады.   
      2. Шығыстар сметасын орындаудың бухгалтерлiк есебi осы нұсқаулыққа сәйкес бухгалтерлiк есепке алудың мемориалдық-ордерлiк нысаны бойынша көрсетiледi.   
      3. Шетелдiк мекемелер шығыстарды сметаларда көзделген бюджеттiк жiктеудiң (бағдарлама, шағын бағдарлама, ерекшелiк) кодтары бойынша жүргiзедi.   
      4. Шетелдiк мекемелердегi бухгалтерлiк қызмет өзiнiң жұмысында Қазақстан Республикасы Президентiнiң "Бухгалтерлiк есеп туралы" 1995 жылғы 26 желтоқсандағы заң күшi бар N2732 Z952732\_ Жарлығын, Қазақстан Республикасының белгiленген тәртiппен бекiтiлген бухгалтерлiк есепке алу мен есеп берудің (бухгалтерлiк қызметтiң) басқармалары (бөлiмдерi) туралы ережелерiн және басқа да нормативтiк-құқықтық актiлерiн басшылыққа алады.   
      5. Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң шетелдiк мекемелерiндегi бухгалтерлiк есепке алу мен бақылаудың негiзгi мiндеттерi мыналар болып табылады:   
      \*мекемелердің ақшалай қаражаты мен материалдық-мүлiктiк құндылықтарын және олардың көздерiн бiрыңғай құжаттамалық негiзделген есепке алуды жүзеге асыру, сондай-ақ олардың айналысына байланысты операциялардың бухгалтерлiк есебiн уақтылы бейнелеу;   
      \*мекемелердің қаржы-шаруашылық қызметiн, мекемелердi ұстау мен есеп-қисаптың жәй-күйi жөнiндегi бекiтiлген сметалардың орындалу барысын, сондай-ақ мақсатты түрде жұмсауға сәйкес материалдық, еңбек және қаржы ресурстарының дұрыс, ұтымды және үнемдi пайдаланылуын жүйелi түрде бақылау, бұл орайда қаржылық-бюджеттiк тәртiптi қатаң түрде сақтау;   
      \*мемлекеттiк меншiк қаражаты ретiнде материалдық-мүлiктiк және ақшалай құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету;   
      \*бастапқы ақшалай құжаттардың және бухгалтерлiк жазбалардың негiзiнде сенiмдi бухгалтерлiк есеп берудi жасау, оны Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминінің орталық аппараты мен шетелдiк мекемелерiнiң қызметiн қамтамасыз ету жөнiндегi департаментке (ОАШМҚКД) белгiленген мерзiмдерде табыс ету;   
      6. Бухгалтерлiк есептi ұйымдастыру үшiн жауапкершiлiк шетелдiк мекеменiң басшысына жүктеледi.   
      Басшы бухгалтерлiк есептi дұрыс жүргiзу үшiн қажеттi жағдайлар туғызуға, есепке қатысы бар мекеменiң барлық бөлiмшелерi мен қызметтерiнiң, қызметкерлерiнiң есепке алу үшiн құжаттар мен мәлiметтердi ресiмдеу мен ұсыну тәртiбiне қатысты бухгалтердің талаптарын мүлтiксiз орындауын қамтамасыз етуге мiндеттi.   
      7. Шетелдiк мекемелердегi бухгалтериялық қызметтің мiндеттерiне мыналар жатады:   
      \*осы нұсқаулықта баяндалған ережелерге және "Орталықтың" жекелеген нұсқауларына сәйкес бухгалтерлiк есептi жүргiзу;   
      \*құжаттардың дұрыс ресiмделуiне және жасалатын операциялардың заңдылығына қатысты тексеру;   
      \*ақшалай қаражатты, материалдық құндылықтарды, активтердi, есеп айырысулар мен төлемдiк мiндеттемелердi түгендеудi жүргiзудiң белгiленген ережелерi мен мерзiмдерiн сақтау;   
      \*iшкi шаруашылық резервтердi, шығындардың алдын алу мен өнiмсiз шығыстарды анықтау мақсатында мекемелердiң қаржылық-шаруашылық қызметiне экономикалық талдау жасауды жүзеге асыру;   
      \*жетiмсiздiктiң пайда болуының, ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтарды заңсыз шығындаудың, қаржылық және шаруашылық заңдарды бұзудың алдын алатын iс-шараларды әзiрлеуге белсендi түрде қатысу, қызмет адамдарының заңсыз iс-қимылын анықтаған жағдайда бухгалтер шара көруi үшiн бұл туралы мекеме басшысына баяндайды;   
      \*жауапкершiлiкпен сақтау тапсырылған құндылықтарды есепке алу мен олардың сақталуы мәселелерi жөнiнде мекемедегi материалдық жауапты тұлғалармен нұсқамалық әңгiме өткiзу;   
      \*шетелдiк мекемедегi шығыс сметалары мен кiрiс жоспарларының негiзделген жобаларын жасау және оларды жоғары тұрған мекемелерге белгіленген мерзiмдерде табыс ету;   
      \*ведомствоға бағынышты мекемелердi олар бекiткен сметаларға сәйкес қаражатпен қамтамасыз ету, осы мекемелердегi бухгалтерлiк есеп пен есеп берудің және бухгалтерлiк есеп, бақылау, есеп беру және экономикалық талдау жасау мәселелерi бойынша қызметкерлермен нұсқамалық әңгiме өткiзудiң ұйымдастырылуын тексеру;   
      \*ведомствоға бағынышты мекемелердің қаржылық-шаруашылық қызметiне белгіленген тәртiппен құжаттамалық тексеру мен зерттеу жүргiзу және кемшiлiктердi жою мен олардың жұмысын жақсарту жөнiндегi ұсыныстарды әзiрлеу;   
      \*ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтардың жетiмсiздiгi мен оларды талан-таражға салу жөнiнде, автокөлiктердің авариялары жөнiнде материалдарды ресiмдеу және оларды белгiленген тәртiппен тиiстi орындарға беру;   
      \*бухгалтерлiк құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, оларды ресiмдеу және белгiленген тәртiппен сақтау үшiн Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнің орталық аппараты мен шет елдердегi мекемелерiн қызметiн қамтамасыз ету жөнiндегi департаментiне жiберу;   
      \*есепке алу-есептеу жұмыстарын компьютерлендiру;   
      \*ұйымдармен және жекелеген тұлғалармен сметаларды орындау барысында туындайтын есеп айырысуларды уақтылы жүргiзу;   
      \*бухгалтерлiк қызметтің құзыретiне жататын есепке алу мен есеп берудiң мәселелерi жөнiндегi ережелердi, нұсқаулықтарды, әдiстемелiк нұсқауларды, басқа да нормативтiк құжаттарды жүйелi түрде есепке алу;   
      8. Осы нұсқаулықтағы "бухгалтер" терминi бұдан былай мынадай мағынаны бiлдiредi: есептеу қызметкерi мiндеттерiн орындайтын және Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнің мекемесiнде бухгалтерлiк есепке алу мен есеп беруге жауапты болып табылатын бас бухгалтер, аға бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер-кеңсе меңгерушiсi немесе басқа да тұлға;   
      "шетелдiк мекеме" терминi бухгалтерлiк есеп берудi тiкелей Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнің ОПШМҚҚД-на табыс ететiн Қазақстан Республикасы елшiлiгiн, Қазақстан Республикасының өкiлдiгiн, Қазақстан Республикасының бас консулдығын немесе Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң шетелдегi кез келген мекемесiн бiлдiредi.   
      Бухгалтерлiк қызметке жоғары арнайы бiлiмi бар адамдар тағайындалады. Қажеттi жағдайларда Орталықтың шешiмi бойынша бухгалтерлiк қызметке жоғары арнайы бiлiмi жоқ тұлға тағайындалуы мүмкiн, бұл орайда оның осы мамандық бойынша жұмыс стажы кем дегенде үш жыл болуға тиiс.   
      Бухгалтердi тағайындау немесе жұмыстан босату кезiнде шетелдiк мекеменiң қаржылық-шаруашылық қызметiне тексеру жүргiзiледi. Iстердi қабылдау-тапсыру тиiстi актiмен ресiмделедi.   
      9. Қазақстан Республикасының заң актiлерiне сәйкес шетелдiк мекеменің бухгалтерлiк есепке алу мен есеп беру мәлiметтерi құжаттарына рұқсаты бар органдар мен қызмет адамдары коммерциялық құпия құрайтын мағлұматтарды әйгілегенi үшiн жауапты болады.   
      10. Ақшалай қаражатты, материалдық құндылықтарды, сондай-ақ несиелiк және есеп айырысу мiндеттемелерiн беру үшiн негіз қызметiн атқаратын құжаттарға бiрiншi қол қою құқығын пайдаланатын мекеме басшысы мекеме лимиттерiне өкiм жүргізушi болып табылады. Бiрiншi қол қою құқығы Орталықтың рұқсатымен кеңесшi уәкiлге немесе кеңесшiлердің бiрiне берiлуi мүмкiн, ол туралы шетелдiк мекеме бойынша бұйрық шығарылады.   
      Мекеме бухгалтерi екiншi қол қою құқығымен лимиттерге өкiм жүргiзушi болып табылады. Оның ауырып қалуы немесе кезектi демалысқа кетуi жағдайында екiншi қол қою құқығы бухгалтерияның басқа қызметкерiне берiлуi мүмкiн, бұл туралы шетелдiк мекеме бойынша бұйрық берiледi.   
      11. Мекеме басшысы есеп жүйесiн құруды және бухгалтерлiк есептi ұйымдастыруды қамтамасыз етедi.   
      Бухгалтерлiк қызметi жоқ шетелдiк мекемелерде бухгалтерлiк есеп жүргiзу мен есеп берудi Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң жазбаша өкiмiмен тағайындалатын тиiстi маман жүзеге асыруы мүмкiн.   
      12. Шетелдiк мекеме бухгалтерi өзiнiң жұмысында Бас бухгалтерлер туралы ереженi басшылыққа алады, онда бухгалтерлiк есеп беруге жауапты тұлғалардың құқықтары мен мiндеттерi белгiленген.   
      13. Материалдық жауапты тұлғалардың тағайындалуы, жұмыстан шығуы немесе басқа қызметке ауысуы бас бухгалтердің келiсiмiмен жүргiзiледi.   
      14. Бухгалтердің заңдарға және ақшалай қаражатты, материалдық және басқа да құндылықтарды қабылдаудың, сақтаудың және жұмсаудың белгіленген тәртiбiне қайшы келетiн операциялар бойынша құжаттарды орындау мен ресiмдеу үшiн қабылдауына тыйым салынады. Бухгалтер мекеме басшысынан осындай iс-қимыл жасауға нұсқау алған жағдайда, оны орындамайды және басшының берген өкiмiнiң заңсыздығына жазбаша түрде оның назарын аударады. Басшыдан осындай жазбаша өкiмдi қайта алған жағдайда бухгалтер оны орындайды. Мұндай жағдайда бүкiл жауапкершiлiктi мекеме басшысы көтередi, мекеме басшысы өзi қабылдаған шешiм туралы Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгi басшылығын құлақтандыруға мiндеттi.   
      15. Шаруашылық дауларында заңдық күшi бар тиiстi түрде ресiмделген бухгалтерлiк құжаттар есепке алу жазбаларында көрсету үшiн негiз болып табылады. Құжаттар операциялар жасалған кезде уақтылы толтырылуы, сенiмдi мәлiметтерi болуы және мынадай мiндеттi деректерден тұруы тиiс: құжаттың атауы (кiрiс ордерi, шығыс ордерi, талап етiлетiн жүкқұжат, фактура-шот, жалақы төлеуге арналған ведомость, коммуналдық қызмет көрсету жөнiндегі шығыстардың орнын толтыру ведомоствосы, актiсi және тағы басқалар), документ жасасқан мекеменiң, ұйымның, фирманың атауы және мекен-жайы (шоты, фактура-шоты және т.б.), осы құжатпен рәсiмделген шаруашылық операцияларын жасауға қатысқан тараптарды көрсету, құжаттың жасалған күнi, қаржылық-шаруашылық операциялардың мазмұны және оның негiзi, операциялардың өлшемдерi (сандық және құндық өлшемде), операциялар үшiн жауапты тұлғалардың қолдары. Қаржылық-шаруашылық операцияларға байланысты құжаттарда басқа да деректер болуы мүмкiн.   
      Материалдық құндылықтарды сатып алуды куәландыратын құжаттарда осы құндылықтарды алғаны туралы материалдық жауапты адамның қолхаты, ал жұмысты атқарғанына немесе көрсеткен қызметiне арналған құжаттарда тиiстi адамдардың жұмысты немесе көрсетiлген қызметтi қабылдағаны туралы айғақтамасы болуға тиiс.   
      Құжаттардағы жазбалар сиямен, шариктi қаламмен, жазба мәшеңкесiмен немесе компьютермен жүргiзiлуi мүмкiн. Шетел тiлiнде ақшаға қатысты жасалған барлық құжаттардың операция жүргiзген адаммен емес, аудармашының қолымен куәландырылған қазақ немесе орыс тiлдерiндегi қысқаша аудармасы болуға тиiс.   
      Құжаттың сомасындағы немесе мәтiнiндегi кез келген қатенi түзету дұрыс емес мәтiндi немесе соманы сиямен сызу және сызылғанның үстiне дұрыс мәтiндi немесе соманы жазу арқылы жүргiзiледi. Сызу сызылғанды оқу мүмкiн болуы үшiн жiңiшке сызықпен жүргiзiледi. Құжаттардағы қателердi кез келген түзету ескертiлуi және құжатқа қол қойған тұлғалардың қолдарымен расталуы тиiс.   
      Кассалық және банктiк құжаттарда түзетуге және тазартып өшiруге жол берiлмейдi.   
      Құжаттарды қандай да бiр тазартып өшiруге және оларға белгiленген тәртiппен ескертiлмеген түзетулер енгiзуге жол берiлмейдi. Мұндай құжаттар жарамсыз деп саналады және есепке алуға қабылданбайды.   
      16. Бухгалтерияға келiп түсетiн құжаттар нысаны жағынан да (барлық қажеттi деректер мен қолдардың болуы) мазмұны жағынан да (операциялардың заңдылығы, арифметикалық есептердің дұрыстығы, шығындардың бекiтiлген сметаға сәйкестiгi және тағы басқалар) мұқият тексерiлуге жатады. Шығыс құжаттарын лимиттердi бөлушi бекiтедi (қол қояды). Актiмен ресiмделетiн, сондай-ақ қонақ үйде тұруына және аванстық есеп берулерге әрi қызметтiк iссапарындағы есеп берулерге тiркелетiн құжаттар болған жағдайда белгіленген нормалардан жоғары шығындар лимиттi бөлушiнің мiндеттi түрде бекiтуiне жатады.   
      Барлық ақшалай құжаттар (жалақы беруге арналған ведомстволар, аванстық есеп берулер, шоттар және басқалары) мен оған қосымшалар төлеудiң нысанына қарамастан мiндеттi түрде мөртаңбамен белгiленуi немесе күнiн көрсете отырып "алынды" немесе "төлендi" деп қолдан жазылуы және есеп қызметкерiнiң немесе кассирдің қол қоюы тиiс.   
      17. Штатында кассирi жоқ шетелдiк мекемелерде кассирдің мiндеттерiн шетел мекемесi басшысының жазбаша өкiмi бойынша бухгалтер немесе басқа да қызметкер орындауы мүмкiн. Кассирмен немесе оны алмастыратын адаммен N 321-ш/м нысанында толық жеке материалдық жауапкершiлiгі туралы шарт жасасылады (1 қосымша).   
      18. Материалдық жауапты адамды алмастырған кезде оған жауапкершiлiкпен сақтауға берiлген материалдық құндылықтарды түгендеу жүргiзiледi, ол туралы қабылдау-тапсыру актiсi жасалады. Мұндай актiнi мекеме басшысы бекiтедi.   
      19. Материалдық-жауапты тұлғалар екi данада жасалатын N 442-ш/м нысанындағы (2 қосымша) (кiрiс және шығыс құжаттары бойынша жеке толтырылады) құжаттарды тапсырудың тiзiлiмi кезiнде материалдық құндылықтардың кiрiсi мен шығысы жөнiнде бастапқы құжаттарды ұсынады. Материалдық жауапты адамның қатысуымен жүргiзiлiп, ұсынылған бастапқы құжаттарды ресiмдеудің дұрыстығын тексергеннен кейiн бухгалтердің қолы қойылған тiзiлiмнiң бiр данасы материалдық жауапты адамға қайтарылады, екiншi данасы бухгалтериялық iске тiгiледi.   
      20. Тексерiлген және есепке қабылданған құжаттар операция жасалған күндер бойынша жүйеленедi (хронологиялық тәртiппен) және мынадай тұрақты нөмiрлер берiлетiн мемориалдық ордерлермен ресiмделедi:   
      \*N 1 мемориалдық ордер - N 381-ш/м нысанындағы кассалық операциялар бойынша жинақтық ведомость (3 қосымша);   
      \*N 2 мемориалдық ордер - N 38I-ш/м нысанындағы бюджеттiк дербес шоттағы қаражаттардың қозғалысы бойынша жинақтық ведомость (4 қосымша);   
      \*N 3 мемориалдық ордер - N 381-ш/м нысанында бюджеттен тыс шоттардағы қаражаттардың қозғалысы бойынша жинақтық ведомость (5 қосымша);   
      \*N 5 мемориалдық ордер - N405-ш/м нысанында жалақы жөнiндегі есеп айырысу ведомстволарының жинағы (6 қосымша);   
      \*N 6 мемориалдық ордер - N408-ш/м нысанында әртүрлi ұйымдармен есептесу жөнiндегi жинақтық ведомость (7 қосымша);   
      \*N 8 мемориалдық ордер - N386-ш/м нысанында есеп беретiн тұлғалардың бекiтiлген аванстық есептерi жөнiндегi жинақтық ведомость (8 қосымша);   
      \*N 9 мемориалдық ордер - N 438-ш/м нысанында активтердің шығуы және орын ауыстыруы бойынша жинақтық ведомость (9 қосымша);   
      \*N 10 мемориалдық ордер - N 438-ш/м нысанында арзан қолды және тез тозатын заттарды шығу мен ауыстыру жөнiндегi жинақтық ведомость (10 қосымша);   
      \*N 11 мемориалдық ордер - N 398-ш/м нысанында тамақ өнiмдерiнiң кiрiсi жөнiндегi жинақтау ведомосының жиынтығы (11 қосымша);   
      \*N 12 мемориалдық ордер - N 411-ш/м нысанында тамақ өнiмдерiнің шығысы жөнiндегі жинақтау ведомосының жиыны (12 қосымша);   
      \*N 13 мемориалдық ордер - N 396-ш/м нысанында материалдардың шығысы жөнiндегi жинақтау ведомосты (13 қосымша);   
      Қалған операциялар мен "Түзетпе" операциялары бойынша жекелеген мемориалдық ордерлер жасалады (N 274-ш/м нысанында; 14 қосымша), олар әрбiр ай үшiн 14-тен бастап жеке нөмiрленедi.   
      21. Мемориалдық ордерлерге бухгалтер және орындаушы қолдарын қояды.   
      22. Мемориалдық ордердегi шоттардың корреспонденциясы бiр шоттың дебетi және келесi шоттың кредитi немесе бiр шоттың дебетi мен бiрнеше шоттардың кредитi бойынша немесе керiсiнше бiр шоттың кредитi және бiрнеше шоттардың дебетi бойынша операциялардың сипатына байланысты жазылады.   
      23. Мемориалдық ордерлер бастапқы құжаттардың негiзiнде жасалады және N 308-ш/м нысанындағы "Бас- журнал" кiтабында тiркеледi (15 қосымша);   
      24. Еркiн өтiмдi валютада, долларында және шетелдiк мекеме орналасқан ұлттық ақша бiрлiгiнде жүргiзiлген қаржылық-шаруашылық операциялардың мемориалдық ордерлерiн жеке жүргiзу қажет.   
      25. "Бас- журнал" кiтабы өткен жылғы қорытынды балансқа сәйкес жылдың басында қалған сомаларды жазумен ашылады. Кiтаптағы жазбалар мемориалдық ордерлердің жасалуына қарай келесi күннен кешiктiрiлместен жүргiзiледi. Мемориалдық ордердің сомасы ең әуелi "Мемориалдық ордер бойынша айналыс" бағанына жазылады, содан кейiн тиiстi қосалқы шоттардың дебетi мен кредитiне жазылады. Дебет бойынша да, сондай-ақ кредит бойынша да барлық қосалқы шоттардың бiр ай iшiндегi айналысының сомасы "Мемориалдық ордер бойынша айналыс" бағанының нәтижесiне тең болуға тиiс. Айналыстарды есептеу әрбiр парақ бойынша жеке-жеке айдың басынан бастап ұлғаймалы қорытынды бойынша жүргiзiледi. Бiр айлық айналыстардан кейiнгi екiншi жолға жергiлiктi валютада АҚШ долларына көшiрiлген айналыстар жазылады. Сосын бiр айлық айналыстардан кейiн әрбiр шот бойынша келесi айдың басындағы қалдық шығарылады. Бұл орайда N 160, 178-шi қосалқы шоттар бойынша қалдық ашық түрде яғни дебет және кредит бойынша берiледi.   
      26. Талдау есебi ұлттық немесе еркiн өтiмдi валютада карточкаларда немесе кiтаптарда жүргiзiлуi тиiс. Бухгалтерлiк есепке алу көрсеткiшiндегi жазбалар бастапқы құжаттардан, оларды алғаннан кейiнгi келесi күннен кешiктiрiлместен жүргiзiледi. Әрбiр ай аяқталғаннан кейiн талдау есебi көрсеткiшiнде айналыстардың қорытындылары есептеледi және қосалқы шоттар бойынша қалдықтар шығарылады.   
      27. Әрбiр бухгалтерлiк кiтапқа оған жазба түскенге дейiн барлық беттерi (парақтары) нөмiрленедi. Соңғы бетте бухгалтердің қол қоюымен мынадай жазба жасалады: "Осы кiтапта барлығы беттер (парақтар) нөмiрленген".   
      КО-4-ш/м нысанындағы кассалық кiтапқа (16 қосымша) оның үстiне бау өткiзiледi және сүргiштiк мөрiмен мөрленедi, ал оның беттерiнiң саны шетел мекемесi басшысының және бухгалтердің қойылған қолдарымен куәландырылады. Әрбiр бухгалтерлiк кiтапта шетелдiк мекеменiң атауы мен кiтаптың ашылған күнi жазылады. Кiтапта онда ашылған қосалқы шоттардың тақырыбы болуға тиiс. Жазбаларды кiтаптың басқа бетiне көшiрген жағдайда осы қосалқы шот бойынша тақырыпта жаңа беттердің нөмiрлерi көрсетiле отырып жазбаның көшiрiлгендiгi туралы белгi жасалады. Бухгалтерлiк есепке алу кiтабында жыл аяқталғанда бос беттер болған жағдайда олар келесi жыл операцияларын жазу үшін пайдаланылуы мүмкiн.   
      28. Бухгалтерлiк есепке алу кiтабында ағымдағы жылғы табылған қателердi түзету мынадай тәртiппен жүргiзiледi:   
      \*Мемориалдық ордердің мәлiметтерiн өзгертудi талап етпейтiн бухгалтерлiк балансты ұсыну сәтiне дейiн осы есеп беру кезеңi iшiнде табылған қате дұрыс емес сомалар мен мәтiндi жiңiшке сызықпен сызу арқылы, сызылғанды оқу мүмкiн болатындай тәсiлмен түзетiледi және сызылғанның үстiне дұрыс мәтiн мен сома жазылады. Бiр мезгiлде осы жерде тиiстi жолдың тұсына бас бухгалтердің қол қоюымен "Түзетiлдi" деген ескерту жасалады.   
      \*Мемориалдық ордердегі қатеден туындаған, бухгалтерлiк балансты ұсыну сәтiне дейiн табылған қате жазба оның сипатына байланысты қосымша мемориалдық ордермен немесе "Қызыл түзетпе" тәсiлiмен түзетiледi; баланс ұсынылған есеп беру кезеңi iшiнде бухгалтерлiк есепке алу жазбаларында табылған барлық қателер де тап осындай жолмен түзетiледi. Қателердi түзету жөнiндегі қосымша бухгалтерлiк жазбалар, сондай-ақ "Қызыл түзетпе" тәсiлi пайдаланылған түзетулер мемориалдық ордерлермен ресiмделедi, онда әдеттегi деректерден басқа, осы мемориалдық ордермен түзетiлген мемориалдық ордердің нөмiрi мен күнiне сiлтеме жасалады.   
      29. Синтездiк және талдау есебiнiң шоттары бойынша бухгалтерлiк жазбалардың дұрыстығын бақылау үшiн тиiстi синтездiк шотпен бiрiктiрiлетiн әрбiр талдау шоттарының тобы бойынша айналыс ведомстволары жасалады. Айналыстың нәтижелерi және айналыс ведомстволарының әрбiр талдау шоты бойынша қалдықтар ай сайын айналыстардың нәтижелерiмен және осы шоттардың "Бас- журнал" кiтабындағы қалдықтарымен салыстырылады.   
      30. Жаңа есеп беретiн жылда синтездiк және талдау шоттары бойынша бухгалтерлiк тiркелiмдерде қорытынды баланспен және өткен жылғы есепке алу тiркелiмдермен толық сәйкестiктiкте жыл басындағы қалдықтар сомасы жазылады.   
      Жылдық есеп берудi қабылдауды қаржы органы бекiткен кезде жоғары тұрған ұйым қорытынды балансқа түзету жасайтын болса, онда тиiстi жазбаша өкiм негізiнде бұл түзетулер өткен қаржы жылының тiркелiмдерiне де (бухгалтерлiк жазбаларды түзету жолымен) сондай-ақ ағымдағы жылғы тiркелiмдерге де (енетiн қалдықтарды өзгерту жолымен) енгiзiледi.   
      31. Әрбiр есеп беру айы бiткеннен кейiн барлық мемориалдық ордерлер оларға тиесiлi құжаттармен бiрге нөмiрлерiнің кезектiлiгi тәртiбiмен iрiктелуi және шағын кiтапшаларға бiрiктiрiлуi тиiс.   
      Құжаттардың саны аз болған жағдайда кiтапшаны үш ай iшiнде бiр папкiге жинақтауға болады. Мұндай папкiнің мұқабасына мыналар жазылады:   
      шетелдiк мекеменiң атауы, папкiнің (iстiң) аты, есеп беретiн жыл-кезең және айы; мемориалдық ордерлердің бастапқы және соңғы нөмiрлерi; iстегі парақтардың саны.   
      32. Шетелдiк мекемелерде бухгалтерлiк құжаттар бухгалтердің немесе ол тағайындаған адамның жауапкершiлiгiмен арнайы жайларда, сейфтерде сақталады.   
      Түгендеу материалдары, айналыс ведомстволары, барлық қосымшалары бар бухгалтерлiк есеп берулер, өткен жылдар iшiндегi бухгалтерлiк тiркелiмдер тап осындай жолмен сақталады.   
      33. Ревизиялық тексеруден өткеннен кейiн бастапқы құжаттар, есепке алу тiркелiмдерi, бухгалтерлiк есеп берулер мен баланстар Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң мұрағатына жiберiледi.   
      Iстердің Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнің мұрағатына тапсырылғандығын куәландыратын тiзiмдеме шетелдiк мекеме бухгалтериясында тұрақты түрде сақталады.   
      34. Мемлекеттiк мекемелерден бастапқы құжаттарды, есепке алу тiркелiмдерiн, бухгалтерлiк есеп берулер мен баланстарды алып қою Қазақстан Республикасының салықтық және қылмыстық-процессуалдық заңдарына сәйкес анықтау, алдын ала тергеу, прокуратура, сот органдарымен және салық қызметi органдарымен осы органдардың қаулыларының негiзiнде жүргiзiлуi мүмкiн.   
      Алып қоюды жүргiзушi органдар өкiлдерiнiң рұқсатымен және қатысуымен мемлекеттiк мекеменiң тиiстi қызмет тұлғасы алып қоятын құжаттарды алудың негiзгi күндерiн көрсете отырып, көшiрмелерiн ала алады.   
      Егер толықтай ресiмделмеген құжаттардың томдары алынып қойылатын болса (тiгiлмеген, нөмiрленбеген және тағы басқа да ), онда алып қоюды жүргiзетiн органдар өкiлдерiнің рұқсатымен және қатысуымен мемлекеттiк мекеменің тиiстi қызмет адамдары бұл томдарды толық ресiмдеуi мүмкiн (тiзiмдеме жасау, парақтарды нөмiрлеу, бау өткiзу, сүргі соғу, өзiнiң қолымен, мөрiмен куәландыру).   
      35. Бухгалтерлiк тiркелiмдердің және тағы басқаларының белгiлi бiр

себептермен жоғалуын немесе жойылып кетуiн шетелдiк мекеме басшысы

мiндеттi түрде тиiстi актiмен ресiмдейдi және бұл туралы Қазақстан

Республикасы Сыртқыiсминiнiң ВҚБ-не жазбаша хабарлайды.

     36. Бухгалтерлiк есеп жүргiзудi және есеп берудi жасау үшiн шетелдiк

мекемелердi нұсқаулықтармен, тiркелiмдермен және бланкiлермен қамтамасыз

етудi олардың тапсырыстары бойынша Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң

ОАШМҚҚД-ы жүзеге асырады.

     Шетелдік мекемелер үшін шығыстар сметаларын орындауды бухгалтерлік

              есепке алу шоттарының жоспары

     37. Қазақстан Республикасы Сыртқыісминінің шетелдік мекемелеріндегі

шығыстар сметасын орындауды ағымдағы бухгалтерлік есепке алу операциялары

үшін мынадай шоттар жоспары қолданылады.

     Шоттың атаулары    Шоттың         Қосалқы шоттың          Қосалқы

                        нөмірлері       атаулары               шоттың

                                                               нөмірлері

                     1 Бөлім. Активтер

     Активтер           01            Ғимараттар               010

                                      Құрылыстар               011

                                      Табыстама құрылғысы      012

                                      Машиналар мен құрал-     013

                                      жабдықтар

                                      Материалдық емес         014

                                      активтер

                                      Көлік құралдары          015

                                      Құралдар, өндірістік     016

                                      (керек-жарақтарды қоса

                                      алғанда) және шаруашылық

                                      мүкәммәлі

                                      Кітапханалық қор         018

                                      Өзге активтер            019

                 2 Бөлім. Материалдық босалқы қорлар

     Құрал-жабдықтар,  04             Қондырғы құрал-жабдықтары 040

     құрылыс материал.                Күрделі құрылыс салу үшін

     дары және ғылыми                 құрылыс материалдары      041

     зерттеулер үшін

     материалдар

     Материалдар және  06             Тамақ өнімдері            061

     тамақ өнімдері

                                      Дәрі-дәрмектер мен дәкі   062

                                      құралдары

                                      Шаруашылық материалдары

                                      және кеңселік керек-

                                      жарақтар                  063

                                      Отын, жанар-жағар май     064

                                      материалдары

                                      Жолдағы материалдар       068

                                      Машиналар мен құрал-      069

                                      жабдықтарға қосалқы

                                      бөлшектер

            3 Бөлім. Арзан қолды және тез тозатын заттар

     Арзан қолды және   07            Қоймадағы арзан қолды     070

     тез тозатын заттар               және тез тозатын заттар

                                      Пайдалануда тұрған        071

                                      арзан қолды және тез

                                      тозатын заттар

                                      Қоймадағы ақ жаймалар,    072

                                      төсек-орын қажеттіліктері,

                                      киім және аяқ-киім

                                      Пайдалануда тұрған

                                      ақ жаймалар,төсек-орын

                                      қажеттіліктері,

                                      киім және аяқ-киім        073

           4 Бөлім. Ақшалай қаражат

     Бюджет бойынша     09            Жолдағы ашық лимиттер     091

     ашық лимиттер

                                      Мақсатсыз пайдаланылған

                                      қаражаттардың қайтарылып

                                      алынған (өндіріп алынған)

                                      лимиттері                 095

     Арнай және         11            Сыртқы қарыздар бойынша   113

     валюталық шоттар                 арнайы шот

                                      Есеп айырысу шоты         115

     Касса              12            Касса                     120

         5 Бөлім. Қаржыландыру бойынша ішкі ведомстволық есеп айырысулар

     Қаржыландыру       14            Ұйымның және басқа да     140

     бойынша ішкі                     іс-шаралардың шығыстарын

     ведомстволық есеп                бюджеттен қаржыландыру

     айырысулар                       бойынша есеп айырысулар

              6 Бөлім. Есеп айырысулар

     Орындалған жұмыстар 15           Жеткізілім иелерімен      150

     және көрсетілген                 және мердігерлермен

     қызметтер үшін жеткізілім        есеп айырысулар

     иелерімен, мердігерлермен

     және тапсырыс берушілермен

     есеп айырысулар

                                      Міндеттемелер             151

                                      бойынша сыртқы қарыздар

                                      есебінен есеп айырысулар

     Есеп беретін тұлғалармен         Есеп беретін тұлғалармен

     есеп айырысулар     16             есеп айырысулар         160

     Түрлі дебиторлармен 17           Жетіспеушіліктер          170

     және кредиторлармен              бойынша есеп айырысулар

     есеп айырысулар

                                      Бюджет төлемдері бойынша  173

                                      есеп айырысулар

                                      Тапсырмалар бойынша       176

                                      шығыстарға арналып

                                      алынған қаражаттар

                                      бойынша есеп айырысулар

                                      Депоненттермен есеп       177

                                      айырысулар

                                      Өзге де дебиторлармен     178

                                      және кредиторлармен есеп

                                      айырысулар

     Жұмысшылармен,      18           Жұмысшылармен және        180

     қызметкерлермен және             қызметкерлермен есеп

     стипендиаттармен есеп            айырысулар

     айырысулар

                 7 Бөлім. Шығыстар

     Бюджет бойынша      20           Бюджет бойынша ұйымды     200

     шығыстар                         ұстауға және

                                      басқа іс-шараларға

                                      арналған шығыстар

                                      Бюджет бойынша            203

                                      күрделі қаржы салуға

                                      арналған шығыстар

                                      Сыртқы қарыздар           204

                                      есебінен қаржыланды.

                                      рылатын жобалар бойынша

                                      шығыстар

     Өзге шығыстар       21           Өзге қорлар есебіндегі    215

                                      шығыстар

                       7.1 Бөлім. Қаржыландыру

     Қаржыландыру        23           Жобаларды сыртқы          239

                                      қарыздар қаражатынан

                                      қаржыландыру

               8 Бөлім. Қорлар

     Мақсатты түрде      24           Банк несиелері            248

     пайдаланылатын

     қорлар мен қаражаттар

     Активтер сипатындағы 25          Активтер сипатындағы      250

     қор                              қор

     Арзан қолды және тез 26          Арзан қолды және тез      260

     тозатын заттар сипа.             тозатын заттар сипа.

     тындағы қоры                     тындағы қоры

     Қаржылық қаражат     27          Өзге қорлар               272

     активтер

                       Баланстан тыс шоттар

     Жалға алынған активтер 01

     Жауапкершілікпен       02

     сақтауға қабылданған

     тауарлық-материалдық

     құндылықтар

     Сыйлық қорының         03

     бұйымдары

     Шетелдік ұйымдар мен   03а

     тұлғалардан алынған

     құнды заттар

     Нақты есеп берудің     04

     бланкілері

     Төлемге қабілеті жоқ   05

     дебиторлардың есептен

     шығарылған берешегі

                                       Өкілдік азық-түліктер    13а

                                       Шаруашылық материалдары  13б

                                       және дәрі-дәрмектер

                                       Қосалқы бөлшектер        13в

                                       Кеңсе керек-жарақтары    13г

     Қазақстан              14

     Республикасынан

     тиелген және жолдағы

     материалдық-мүліктік

     құндылықтар

                  Бюджет бойынша шығыстар сметасын орындау

                       жөніндегі операциялардың есебі

                            1 бөлім. Активтер

       38. Бұл бөлімде мемлекеттік мекемеге тиесілі барлық активтердің, оның ішінде жалға берілген активтердің қолда бары мен өзгеруі ескеріледі.   
      Активтердің бухгалтерлік есебін активтердің келіп түсуін, олардың шетелдік мекеме ішіндегі ауыстырылуын, тозғандығы үшін істен шығуын немесе жойылуын, сондай-ақ әрбір объектінің (заттың, жинақтаманың) сақталуы мен дұрыс пайдаланылуына бақылауды дұрыс құжаттамалық ресімдеуді және олардың есепке алу нысандарында уақтылы көрініс табуын қамтамасыз етуге тиіс.   
      Активтерге: ғимараттар, құрылыстар, табыстама құрылғылары, машиналар мен құрал-жабдықтар, көлік құралдары, құрал, өндірістік және шаруашылық мүкәммәлі (тұрмыс техникасы), жиһаз, кілемдік бұйымдар, кітапхана қоры, өзге активтер жатады.   
      Мыналар активтерге жатпайды және бағасы арзан әрі тез тозатын заттар құрамында есептеледі:   
      а) олардың құнына қарамастан 1 жылдан аз қызмет атқаратын бұйымдар;   
      б) кітапхана қорларын, мұражай құндылықтарын (белгіленген тәртіппен есептелетін экспонаттарды қоспағанда), үлгілік жобалау жөніндегі құжаттаманы және басқа да еңбек құралдарын есептемегенде, (соңғылары өздерінің құнына қармастан пайдалану мерзімі, заттық-мүліктік құрамы бойынша пайдалану мен орындау функциясына байланысты активтерге жатады)

олардың қызмет мерзіміне қарамастан бір бірлік үшін сатып алу бағасы

бойынша 40 еселенген есептік көрсеткішке дейінгі құны бар еңбек заттары;

     в) құнына және қызмет ету мерзіміне қарамастан арнайы киім мен аяқ

киім, төсек керек-жарақтары.

     39. Активтерді есепке алу үшін "Активтер" деп аталатын N 010 шот

тағайындалады, ол өз кезегінде төмендегідей қосалқы шоттарға бөлінеді:

     N 010 "Ғимараттар";

     N 011 "Құрылыстар";

     N 012 "Табыстама құрылғысы";

     N 013 "Машиналар мен құрал жабдықтар";

     N 014 "Материалдық емес активтер";

     N 015 "Көлік құралдары";

     N 016 "Құралдар, өндірістік (керек-жарақтарды қоса алғанда) және

шаруашылық мүккәммәлі";

     N 018 "Кітапхана қоры";

     N 019 "Өзге активтер".

     40. N 010 қосалқы шотта жекелеген топтарға бөліне отырып мыналар

ескеріледі:

     аппараттар, көшірмелі киiз үйлер, көркем картиналар, люстралар және

басқалары) ескерiледi.

     (41-46-тармақтардың қазақша ресми аудармасы жоқ, орысша мәтінді

      ұсынып отырмыз)

       41. На субсчете N 011 "Сооружения" учитываются: водокачки, стадионы, бассейны, дороги, мосты, ограждения, памятники и др.   
      42. На субсчете N 012 "Передаточные устройства" учитываются: линии электропередач, трансмиссии и трубопроводы со всеми промежуточными устройствами, необходимыми для трансформации (преобразования) и передачи энергии и для перемещения по трубопроводам жидких и газообразных веществ до потребителя.   
      Примечание: здания электростанций, насосных и других станций учитываются на субсчете N 010, а находящееся в них оборудование на субсчете N 013.   
      43. На субсчете N 013 "Машины и оборудования" учитываются: генераторы(электростанции), медицинское оборудование, компьютерное оборудование (персональные компьютеры, калькуляторы, лазерные, матричные, цветные принтеры, сканеры и др.), офисные оборудования (копировальные машины, факс-машины, машины для уничтожения документов и пр.), киноаппаратура, музыкальные инструменты, телевизоры, радиоаппаратура, оборудование АТС (телефонные станции), швейные и стиральные машины, холодильники, пылесосы и т.п.   
      44. На субсчете N 014 учитываются нематериальные активы - это объекты, которые не имеют материально-вещественной основы, но позволяющие получать доход в течение продолжительного времени. К этому виду активов относятся: приобретенные за плату права пользования землей, водой, полезными ископаемыми и другими природными ресурсами, зданиями, сооружениями, оборудованием; лицензии, права на товарные знаки и торговые марки, а также иные имущественные права.   
      45. На субсчете N 015 "Транспортные средства" учитываются все виды средств передвижения: автомобили грузовые и легковые, автобусы, тракторы, лодки, катера, мотоциклы, мотороллеры, велосипеды, тележки и др., приобретенные за счет средств загранучреждений, полученные из Центра, а также переданные загранучреждению безвозмездно.   
      46. На субсчете N 016 "Инструменты, производственный (включая принадлежности) и хозяйственный инвентарь" учитываются: мебель для служебных и представительских помещений и для жилых квартир, инструменты приспособления, предметы противопожарного назначения, столовый, кухонный и другой хозяйственный инвентарь (вешалки, ковры, пишущие машинки и другие ручные множительные и нумеровальные аппараты, переносные юрты, художественные картины, люстры и др.).   
      47. "Кiтапханалық қор" атты N 018 қосалқы шотта кiтаптардың жекелеген даналарының құнына қарамастан кiтапхана қорлары ескерiледi. Кiтапхана қоры ғылыми, көркем және оқу әдебиеттерiн, әдебиеттiң арнаулы түрлерiн және басқа да басылымдарды қамтиды.   
      48. "Өзге активтер" атты N 019 қосалқы шотта негiзгi топтарға бөле отырып, төмендегілер ескерiледi:   
      1) Көп жылдық екпелер. Көп жылдық екпелерге олардың жас шамасына қарамастан көп жылдық екпелер: жемiс-жидек екпелерiнiң барлық түрлерi (ағаштар, бұталар), шетелдiк мекеме аумағындағы, тұрғын үйлердің аулаларындағы сәндiк жасыл екпелер, тiрi екпелерден тұратын қоршаулар және тағы басқалары жатады;   
      2) Қазақстан Республикасының меншiгiне сатып алынған жер учаскесi;   
      3)мұражайлық құндылықтар (олардың құнына қарамастан);   
      4) техникалық тасымалдаушыларға арналған бағдарламалар, оқу кинофильмдерi, магниттiк дискiлер мен таспалар, кассеттер және басқалары;   
      5) балалар ойындары, арнайы шаңғылар және басқалары.   
      49. Қымбат бағалы металдар мен асыл тастардан жасалған приборлары, құралдары және басқа да бұйымдары бар шетелдiк мекемелер оларды заң тәртiбi белгiлейтiндей қосымша ескеруi тиiс.   
      50. Жалға берiлген активтер есептен алынбайды, олар тиiстi шоттарда есепте тұрады.   
      51. Барлық активтер шетелдiк мекеме басшысының бұйрығымен тағайындалған материалдық жауапты тұлғалардың жауапкершiлiкпен сақтауында болуға тиiс. Активтердің сақталуына жауапты тұлғалар активтердiң түгендеу тiзiмдемелерiн (түгендеу тiзiмдерiн) ұстауға, мүлiктердің сақталуын қадағалауға және олардың құрамындағы барлық өзгерiстердi ескеруге тиiс.   
      Активтердің сақталуына жауапты тұлғалар NОС-13-ш/м нысанындағы түгендеу кiтаптарында активтердің талдау есебiн жүргiзедi (17 қосымша)   
      52. Материалдық жауапты адамды алмастырған кезде түгендеу және активтер мен материалдық құндылықтарды жаңадан тағайындалған материалдық жауапты тұлғаға өткiзу жүргізiледi, ол туралы түгендеу тiзiмдемесiнің қорытынды жазбасы жасалады (немесе қабылдау-өткiзу актiсi жасалады)   
      53. Активтердi сатып алу Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминінің келiсiмi бойынша жүргiзiледi.   
      Шетелдiк мекемелерде активтердің тозуына ақша есептелмейдi.   
      54. Активтер бастапқы құны бойынша яғни оларды сатып алудың, жасаудың және құрылысын салудың iс жүзiндегi шығыны бойынша бухгалтерлiк есепте бейнеленедi. Бухгалтерлiк есептерде ескерiлген активтердiң бастапқы құны объектiлердің бастапқы құнын ұлғайтатын қосымша құрылыс салу, қосымша жабдықтау немесе қайта құру жұмыстары жүргiзiлген кезде ғана өзгертiлуi мүмкiн.   
      Аяқталған құрылыстар мен ғимараттар, сондай-ақ жаңадан сатып алынған құралдар оларға жұмсалған барлық iс жүзiндегi шығындардың толық сомасында активтер құрамына енгiзiледi.   
      Күрделi жөндеу жүргiзу жөнiндегi шығындар активтер құнын ұлғайтуға жатпайды.   
      55. Кiтапхана қорына енгізiлген кiтаптар, оқулықтар және басқа да басылымдар бастапқы мұқабалау құнын қоса алғанда атаулы бағасы бойынша ескерiледi. Кiтаптарды жөндеу мен жаңғыртуға, оның iшiнде екiншi рет мұқабалауға арналған шығындар кiтаптың құнын ұлғайтуға ықпал етпейдi және шетелдiк мекеменiң сметасы бойынша шығыстарға жазылады.   
      56. Активтер түскен немесе сатып алынған кездегi бухгалтерлiк есепке алу шетелдiк мекеме орналасқан елдің ресми бағамы бойынша АҚШ долларымен бағаланады. Тоқсан сайын бухгалтерлiк есеп берумен бiрге Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнің ОАШМҚКД-на сатып алынған мүлiктер тiзiмдемесi табыс етiледi.   
      57. Мүлiктiк құндылықтар келiп түскенде iлеспе құжаттарға (шоттарда, қабылдау, өткiзу актiлерiнде және басқаларында) түгендеу нөмiрi қойылады және күнi сондай-ақ мүкәммәл мен құрал-жабдыққа жауапты адамның қолы көрсетiлiп мынадай жазу жазылады: "Осы құжатта көрсетiлген құндылықтар жауапкершiлiкпен сақтауға қабылданды". Қажет болған жағдайларда қабылдау жүкқұжаты жазылып берiледi (N 429-ш/м, 18 қосымша) немесе активтердi қабылдау мен өткiзудің актiсi жасалады.   
      Қазақстан Республикасынан келіп түскен мүлiктiк құндылықтарға iлеспе фактураларымен бiрге келетiн қабылдау актiлерiн толтыру қажет. Актiлерге кемiнде үш адамнан тұратын, оның iшiнде шетелдiк мекеменiң бухгалтерi де бар комиссия қол қояды. Материалдық жауапты тұлға осы құндылықтарды жауапкершiлiкпен сақтауына алғандығы туралы қол қояды. Келiп түскен құндылықтардың саны мен сапасындағы айырмашылықтарды айқындаған жағдайда комиссия мүмкiндiгiнше себептерiн көрсете отырып әлгi айырмашылықтарды актiде егжей-тегжейлi баяндайды. Кеденнен немесе көлiк компаниясынан жүк алған кезде ораманың немесе ыдыстың жәй-күйiн тексеру қажет. Егер олар бастапқы қалпын сақтамаған болса кейiн талап қою үшiн осы ұйымдардан тиiстi құжат талап ету қажет.   
      58. Активтер құрамында және бағасы арзан әрi сапалық тұрғыдан ескiрiп, тез тозатын бұйымдар құрамында саналатын тозған және пайдалануға жарамсыз бұйымдар, көлiк құралдары, мүкәммәл мен құрал (бұл мүлiктердi қалпына келтiру мүмкiн болмайтын және экономикалық тұрғыдан тиiмсiз саналатын жағдайларда) жаңа объектiлердің құрылысын салуға, сондай-ақ мүлде тозуына байланысты бұзылатын ғимараттар мен құрылыстар шетелдiк мекеме балансынан есептен шығарылуы мүмкiн. Сондай-ақ табиғи апаттар мен авариялардың салдарынан жойылып кеткен активтердi де есептен шығаруға жол берiледi.   
      Өзiнiң маңызын жоғалтқан, бiрақ пайдалануға жарамды заттар барынша қол жеткiзiлуi мүмкiн баға бойынша белгiленген тәртiппен сатылуы немесе Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминi жүйесiнiң мекемелерi мен ұйымдарына берiлуi тиiс. Мүлiктердi басқа ведомстволардың мекемелерi мен ұйымдарына қайтарымсыз беруге Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминi басшылығының рұқсатымен ғана жол берiледi.   
      Активтердi одан әрi пайдаланудың жарамсыздығын, жөндеудің мүмкiн еместiгiн немесе тиiмсiздiгін анықтау үшiн, сондай-ақ оларды есептен шығарудың қажеттi құжаттамасын ресiмдеу үшiн шетелдiк мекеме басшысының бұйрығымен тұрақты жұмыс iстейтiн комиссиялар құрылады. Мыналар мiндеттi түрде комиссия құрамына кiредi:   
      шетелдiк мекеме басшысының орынбасары;   
      бухгалтер немесе бухгалтерлiк есеп жүргізу жүктелген тұлға;   
      дипломатиялық қызметкер;   
      шаруашылық меңгерушiсi, материалдық жауапты тұлға немесе активтердің сақталуына жауапкершiлiк жүктелген тұлғалар.   
      Тұрақты жұмыс iстейтiн комиссиялар есептен шығаруға жататын объектiнi тiкелей тексерудi жүргiзедi және оны есептен шығарудың себептерiн анықтайды (тозуы, пайдаланудың қалыпты шарттарын бұзудың немесе аварияның және өзге де себептердiң салдарынан iстен шығуын), ал қажеттi жағдайларда оған кiнәлi адамдарды анықтайды; есептен шығарылатын объектiнiң жекелеген тораптарын, бұйымдарын, материалдарын одан әрi пайдалану мүмкiндiгiн анықтайды және жергiлiктi рыноктағы бағаларға сүйенiп оларды бағалауды жүргiзедi, сөйтiп, объектiнi есептен шығару актiсiн жасайды. Есептен шығару актiлерiн, оның iшiнде бағынышты мекемелердің осындай құжаттарын шетелдiк мекеме басшысы бекiтедi.   
      Есептен шығару объектiлерiн тексеру және оларды есептен шығару актiлерiн жасаған кезде комиссия қажеттi техникалық құжаттаманы (техникалық паспорттар, кезеңдiк жоспарлар), бухгалтерлiк есептің мәлiметтерiн және басқа да материалдарды пайдаланады.   
      59. Iстен шығатын активтер Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң рұқсатымен және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнің Мемлекеттiк мүлiк пен жекешелендiру комитетiнiң келiсiмi бойынша бастапқы баланстық құнымен есептен шығарылады. Баланстан есептен шығару актiлер бойынша жүргiзiледi (N 443-ш/м және NОС-Збюдж.-ш/м нысанында, сондай-ақ ОС-4-ш/м нысанында, 19,20,21 қосымшалар), ондай актiлерде мыналар мiндеттi түрде көрсетiледi: есептен шығарылатын бұйымның (объектiнің) егжей-тегжейлi сипаттамасы, сатып алынған немесе пайдалануға берiлген күнi, iстен шығуының себептерi, негiзгi бөлiктерінің, бөлшектерi мен тораптарының жәй-күйi баяндалады және оларды қалыпқа келтiрудің тиiмсiздiгi мен мүмкiн еместiгi негiзделедi, объектiлердің түгендеме нөмiрлерi, олардың шетелдiк валютадағы, құны, сондай-ақ оларды одан әрi пайдалану жөнiндегi ұсыныстар (сату, қосалқы бөлшектерге пайдалану жою және тағы басқалары) көрсетiледi.   
      Авариялардың салдарынан мәшинелердің, құрал-жабдықтардың және көлiк құралдарының құнын есептен шығару үшiн есептен шығару актiсiне авария туралы актiнiң көшiрмесi тiркеледi, сондай-ақ авария туғызған себептер түсiндiрiлiп, кiнәлi адамдарға қатысты қолданылған шаралар көрсетiледi.   
      Есептен шығару актiлерi бекiтiлгенге дейiн құрал-жабдықтарды бөлшектеуге, сондай-ақ шаруашылық мүкәммәлi мен басқа да мүлiктердi жоюға жол берiлмейдi.   
      Бөлшектенген құрал-жабдықтардың басқа мәшинелердi жөндеу үшiн жарамды барлық бөлшектерi, тораптары мен агрегаттары, сондай-ақ шаруашылық мүкәммәлi мен басқа да мүлiктердің iстен шығуынан алынған өзге де материалдар "Шаруашылық материалдары мен кеңсе керек-жарақтары" атты N 063 - қосалқы шотқа тiркеледi.   
      Жарамсыз бөлшектердi, материалдарды немесе тұтас бұйымдарды пайдалану немесе сату мүмкiн болмаған жағдайда олар комиссияның қатысуымен жойылуы мүмкiн.   
      60. Активтердi сатудан түскен сомалар, егер, Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң шешiмiмен осы сомаларды пайдаланудың өзгедей тәртiбi белгiленбесе, аталған сомаларды шетелдiк мекеме бюджет кiрiсiне аударады.   
      Активтердiң жекелеген объектiлерiн бөлшектеуден түскен және мекеменiң шаруашылық мұқтажы үшiн қалдырылған материалдардың құны бюджеттiк қаржыландыру қаражатын ұлғайтуға жатады деп есептеледi.   
      Активтердің балансынан есептен шығарудың қолданылып жүрген тәртiбiн бұзған, сондай-ақ материалдық құндылықтарға жауапсыз қараған жағдайларда (жою, өртеу және тағы басқалары) осыған кiнәлi адамдар заң белгiлеген тәртiппен жауапқа тартылады.   
      Асханалық сондай-ақ шайлық сервиздердi және жиhаздық гарнитурларды есептен шығарған кезде олардың пайдалануға жарамды жекелеген бұйымдарын активтер құрамында немесе бағасы арзан және тез тозатын бұйымдар құрамында бағалап, есепке алу қажет.   
      61. Активтердi есептен шығару Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң рұқсатымен ғана және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінiң Мемлекеттiк мүлiк және жекешелендiру комитетiнiң келiсiмi бойынша жүргiзiледi.   
      Шетелдiк мекеме есептен шығару актiсiнiң алғашқы данасын бухгалтерлiк есеппен бiрге Қазақстан Республикасының Сыртқыiсминiне жібередi. Есептен шығару бейнеленген айдағы бухгалтерлiк есептi жоғары тұрған ұйым бекiткеннен кейiн мүлiк шетелдiк мекеме балансынан есептен шығарылды деп саналады.   
      Барлық есептен шығарылған мүлiк пайдаланудан кiдiрiссiз алынады.   
      Әлi де пайдалануда ұзақ уақыт болатын мүлiктi күнi бұрын есептен шығаруға, сондай-ақ есептен шығарылған мүлiктi ұзақ уақыт сақтауға немесе пайдалануға жол берiлмейдi, мұның өзi материалдық-мүлiктiк құндылықтарды есепке алуда шатасуға әкелуi мүмкiн. Мүлiктi пайдаланудың iс жүзiндегi iстен шығуына қарай оны тұрақты түрде есептен шығару қажет, мұндай мүлiктердi жинақтауға және оларды бiрнеше жыл үшiн бiрден есептен шығаруға жол берiлмейдi.   
      62. Активтердi есепке алу түгенделетiн объектiлердiң тұрғысында олардың сақталу орындары мен материалдық жауапты тұлғалар бойынша ұйымдастырылады. Белгiлi бiр функцияларды орындауға арналған, барлық қосымша құрылыстарымен және керек-жарақтарымен бiрге аяқталған қондырғы, бұйым немесе кешен түгенделетiн объект ретiнде түсiндiрiледi.   
      Мәселен ғимараттар бойынша әрбiр жеке тұрған ғимарат немесе құрылыс түгенделетiн объектi деп саналады. Ғимарат құрамына мыналар жатады: жылытуға арналған қазандық қондырғысын қоса алғанда (егер ол ғимарат iшiнде болса) ғимарат iшiндегi бүкiл жылыту жүйесi; жарық түсiретiн бүкiл арматурамен бiрге жарық түсiретiн электр желiлерiнiң бүкiл iшкi жүйесi; iшкi телефондық және дабыл беру жүйелерi, сондай-ақ желдеткiш қондырғылар, көтергiштер (лифтiлер), құрылыстар бойынша-барлық қондырғыларымен бiрге әрбiр жеке тұрған құрылыс.   
      63. Активтердi есепке алуды ұйымдастыру мен сақталуын бақылауды қамтамасыз ету үшiн әрбiр объектiге (бұйымға), кiтапхана қорларын есептемегенде, сегiз белгiден тұратын түгендеу нөмiрi берiледi. Алғашқы үш белгi iшкi шотты, төртiншiсi - жататын тобын және соңғы төрт белгi бұйымның топтағы реттiк нөмiрiн білдiредi. Топтарға бөлiнбеген iшкi шоттар бойынша төртiншi белгi нөлмен белгiленедi. Мәселен 01010001 нөмiрi - "Ғимараттар" атты 1-топтағы 010-қосалқы шотты - өндiрiстiк мақсаттағы ғимаратты бiлдiредi, объектiнiң реттiк нөмiрi - 0001;   
      01630005 - түгендеу нөмiрi - 3-топтағы 016-қосалқы шотты шаруашылық мүкәммәлiн бiлдiредi, бұйымның реттiк нөмiрi - 0005.   
      Түгендеу нөмiрi бұйымның сыртқы түрiн бұзбайтындай тәсiлмен және көзге түспейтiн тұсына жуылмайтын бояумен жазылады. Түгендеу нөмiрi сондай-ақ объектiге бекiтiлетiн металл жетондарда немесе қатырма қағаздан жасалған биркаларда жазылуы мүмкiн.   
      Түгендеу нөмiрлерi активтің әрбiр субъектiсi бойынша ашылатын тиiстi түгендеу кiтаптарында хронологиялық тәртiппен тiркеледi. Активтердi есептен шығарған кезде түгендеу кiтабында есептен шығаруды бекiткен актiнiң күнiне сiлтеме жасалып, iстен шыққан мүлiк туралы (әрбiр бұйым тұсына) белгi жасалады. Бұл орайда ай аяғында түгендеу кітабында баланстан есептен шығарылған сома туралы жеке жолмен белгi ("199 жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ актiге сәйкес есептен шығарылды") жасалады. Мүлiктiк құндылықтардың АҚШ долларында шығарылған қалдығы әрбiр айдың 1-жұлдызында осы күнгi бухгалтерлiк есептің мәлiметтерiне сәйкес келуi тиiс.   
      Активтер объектiсiне берiлген түгендеу нөмiрi, әдетте, осы мекемеде пайдаланылатын уақтысының барлық кезеңiнде сақталады, Тозуына байланысты iстен шыққан немесе жойылған объектiлердiң түгендеу нөмiрлерi басқаларына, жаңадан келiп түскен объектiлерге берiлмеуi тиiс.   
      Түгендеу объектiсi күрделi болып табылған жағдайда яғни өзiмен бiрге бiртұтас дүние құрайтын белгілi бiр оқшауланған элементтерi болса осындай әрбiр элементте негiзгi бiрiктiретiн объектідегi сияқты түгендеу нөмiрi жазылуға тиiс.   
      64. Жалға алынған активтер оларға жалға берушi берген түгендеу нөмiрлерiмен "Жалға алынған активтер" атты баланстан тыс 01- шотта есептеледi.   
      65. Активтердің талдау есебi сандық-сомалық көрiнiстегi айналыс ведомстволарында және NОС-6-ш/м нысанындағы түгендеу карточкаларында жүргiзiледi (22 қосымша). Карточкалар әрбiр түгендеу объектiсi (бұйымы) бойынша жүргiзiледi. Бiртектес бұйымдар NОС-6-ш/м нысанындағы карточкаларда есептеледi (23 қосымша).   
      NОС-6-ш/м және NОС-9-ш/м нысанындағы түгендеу карточкалары активтердi есептеу жөнiндегi түгендеу карточкаларының тiзiмдемесiнде тiркеледi (NОС-10-ш/м нысанында, 24 қосымша).   
      Тiзiмдеме бiр данада жүргiзiледi. Ондағы жазбалар карточкалардың ашылған жылы көрсетiлiп, активтер тобының тұрғысынан жүргiзiледi. Әрбiр топ үшiн парақтардың тиiстi сандары бөлiнедi. Нөмiрлеу әрбiр топ бойынша 1-нөмiрден бастап жүргiзiледi. "Ауыстыру" графасында активтер iстен шыққан және ауысқан жағдайда тiзiмдемеде мемориалдық ордер нөмiрiнiң күнi (күнi, айы, жылы), iстен шығуының себептерi көрсетiледi.   
      66. NОС-6-ш/м және NОС-9-ш/м нысанындағы карточкаларында жазбалар бастапқы құжаттардың: пайдалануға берiлуi туралы қабылдау актiсiнің, дайындаушы зауыттың техникалық паспорттарының және басқа да құжаттардың негiзiнде жүргiзiледi. Карточкада объектiлердiң (бұйымдардың) өздерiне тән белгілерi: сызбасы, үлгiсi, түрi, маркiсi, зауыт нөмiрi, шығарылған (дайындалған) күнi, активтердi пайдалануға енгiзген актiлердiң күнi мен нөмiрi көрсетiледi. Бұдан басқа объектiнiң (бұйымның) қысқаша жеке-дара сипаттамасы жазылады. Құрал-жабдықтардың, аспаптардың, есептеу техникасының және тағы басқаларының құрамында қымбат бағалы металдар болған жағдайда "Объектiнiң қысқаша жеке-дара сипаттамасы" бөлiмiнде құрамында қымбат бағалы металл бар бөлшектердің тiзбесi, бөлшектердің атауы және паспортта көрсетiлген металдың салмағы көрсетiледi.   
      Бухгалтерлiк қызметтiң кiтапханалық қорларын есепке алу құндық көрiнiс табуымен (теңгеде және АҚШ долларында) карточкаларда жүргізiледi. Кiтапханалық қорлардың талдау есебi кiтапхананың түгендеу кiтабында жүргiзiледi (NОС-Б-ш/м нысаны, 25 қосымша), ал есептен шығаруға N 444-ш/м нысанындағы актi қолданылады (26 қосымша).   
      67. Жаңадан тұрғызылған ғимараттар мен құрылыстарды пайдалануға берген кезде олардың құны дебет бойынша N 010 және N011 қосалқы шоттарда сондай-ақ кредит бойынша N 250 қосалқы шотта жазылады.   
      Басқа да мекемелер мен ұйымдардан белгiленген тәртiппен қайтарымсыз түсетiн активтер осы мекемелер мен ұйымдардың балансында қалай есептелсе, соншалықты құнымен, ал баланстық құны туралы деректер болмаған жағдайда - лимиттердiң өкiм жүргiзушiсi бекiткен актiнiң негiзiнде комиссияның бағалауы бойынша есепке қабылданады. Және де "Активтер" есебi дебеттеледi, ал "Активтер сипатындағы қор" кредиттеледi.   
      Сатып алынған активтердің құны 01 шотының қосалқы шоттар дебетiне және кредитi "Ақшалай қаражат" бөлiмiнiң немесе "Есеп айырысулар" бөлiмiнiң тиiстi қосалқы шоттарына жазылады. Сонымен бiр мезгiлде дебет бойынша N 200, 203, 204, 215 қосалқы шоттары, кредитi бойынша N 250 қосалқы шотының жазбасы жасалады.   
      Артық, пайдаланылмайтын құрал-жабдықтарды және басқаларын өткiзу дебет бойынша N 250 шотта және кредит бойынша NN 013-016, 019 қосалқы шоттарында көрiнiс табады. Сонымен бiр мезгiлде келiп түскен және бюджет кiрiсiне аударуға жататын сомаларға дебет бойынша NN 115, 120, 178, ал кредит бойынша N 173- қосалқы шоттарға екiншi рет жазу жүргiзiледi.   
      68. Көркем құндылықтарды есепке алу кезiнде жекелеген заттарды егжей-тегжейлi сипаттау қажеттiлiгiне назар аударылады, олар: атауы, аты, авторы, дәуiрi (немесе жасалған күнi), материалы мен техникасы, шығарманың композициясының егжей-тегжейлi сипатталуы, мөлшерi, қолдардың, күндердің және басқа да ерекше белгілерiнiң болуы, олардың тұрған орнының көрсетiлуi. Қымбат бағалы металл бұйымдар үшiн атауы, салмағы және металл сынамасы мәлiметтерi қамтылуы қажет. Бұйымға тән кемшiлiктерi (шөккен, iсiнген, бұзылған, сызық түскен және тағы басқалары), ақаудың орны мен мөлшерi көрсетiледi. Баланстық құнымен қатар көркем бұйымдардың соңғы түгендеу өткен кездегi делдалдық құны яғни нарықтық құны көрсетiледi. Шетелдiк мекемелерге көркем құндылықтардың фотоальбомын ұстауға және жаңадан келiп түскен әрбiр өнер бұйымын суретке түсiруге кеңес берiледi. Суреттiң альбомдағы нөмiрi бұйымның түгендеу кiтабындағы реттiк нөмiрiмен сәйкес келуi тиiс.   
      69. Активтердің iстен шығуы мен ауыстырылуы жөнiндегi операциялардың есебi N 438-ш/м нысанында жинақтаушы ведомостiнде жүргiзiледi.   
   
                2-бөлім. Материалдық босалқы қорлар   
   
      70. Бұл бөлiмнiң есебiнде шетелдiк мекемелерге тиесiлi құрылыс-жөндеу материалдары, қондырғыға арналған жабдықтар, материалдар, азық-түлiктер, отын, жанар-жағар майлар, ыдыстар, мәшинелер мен жабдықтарға босалқы бөлшектер т.б. есепке алынады.   
      71. Материалдық босалқы қорлар есепте және есептемеде, жеткiзушi несиеге берген сатып алулар үшiн процент төлемiн, үстеме бағаны (үстеме ақыны), жабдықтаушы, делдалдық сыртқы экономикалық ұйымдарға төленген комиссиялық сыйақыларды, тауар биржалары қызметiнiң құнын, кедендiк бажды, бөгде ұйымдардың күштерiмен жүзеге асырылған тасымалдау, сақтау және жеткiзу шығындарын қоса есептегенде, оны сатып алуға кеткен шығындардан шығатын нақты құны бойынша көрiнедi.   
      72. Материалдық босалқы қор есебiнiң негiзгi мiндеттерi: барлық материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету және оның қозғалысы мен дұрыс пайдаланылуына бақылау қою, босалқы қордың белгiленген мөлшерлерi мен шығындарына бақылау жасау және пайдаланылмаған, белгiленген тәртiппен iске асырылуға тиiстi материалдарды уақтылы анықтау, шетелдiк мекемелердiң қоймаларындағы қалдық туралы нақты мәлiмет алу болып табылады.   
      73. Шетелдердегi мекемелердің материалдық босалқы бөлшектерiнiң бухгалтерлiк есебi мекеме орналасқан елдің валютасымен есептеледi.   
      74. Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету мен есебiн дұрыс қою мақсатына тиiстi ұйымды қоймалық есеппен қамтамасыз ету қажет. Материалдық құндылықтарды сақтау арнайы жарақтандырылған орындарда (қоймаларда) жүргiзiлуi тиiс. Қойма орындарында материалдық құндылықтарды орналастыру тәртiбi оларды қабылдап алу, беру, түгендеу жағдайында операцияның жылдам өтуiн қамтамасыз етуi тиiс. Материалдық құндылықтарды қабылдап алуға, сақтауға және босатуға жауапкершiлiк, шетелдiк мекеме басшысының бұйрығымен тағайындалған белгiлi бiр материалдық жауапкершiлiктi тұлғаға жүктелуi тиiс. Мұндай тұлғалардың алмасуы қоймалардың түгенделуi мен шетелдiк мекеме басшысы бекiткен қабылдау-тапсырып алу актiлерi жасалуы арқылы жүзеге асырылуы тиiс.   
      75. Материалдық құндылықтардың бухгалтериядағы есебi айналым ведомостерiнде (N М-44-ш/м нысаны, 27-қосымша) немесе материалдардың атаулары бойынша сандық-сомалық есеп кiтабында сандық және сомалық көрсеткiште жүргiзiледi.   
      76. Материалдар мен азық-түлiктер бухгалтерлiк есептiң кiрiс бойынша тiркелiмiне құндылықтың алынған күнi көрсетiлген айғақтаушы (шоттар, актiлер және басқа) құжаттар негiзiнде жазылады. Құжаттарда осы құндылықтарды қабылдап алған материалдық жауапкершiлiктi тұлғаның қолхаты болуы тиiстi.   
      Жеткiзушiнiң құжаттарындағы деректерде алшақтық болған жағдайда, жеткiзушiнiң немесе мүдделi емес ұйым өкiлiнiң қатысуымен қабылдап алу актiсi жасалады. Актiнiң бiр данасы қабылданып алынған құндылықтардың есебiн жүргiзу үшiн, екiншiсi жеткiзушiге талап қою үшiн пайдаланылады.   
      77. Басқа елден алынған материалдар мен өкiлдiк азық-түлiктер, оны жеткiзу шығындарын, жолда қауiпсiздендiрiлуiн және басқа қосымша шығындарды қоса есептегенде, оның сатылып алынған құны бойынша есепке алынады.   
      78. Қоймадан материалдардың берiлуi бухгалтер жазып, қол қоятын талап (N 434-ш/м нысаны; 28-қосымша) бойынша жүзеге асырылады. Материалдардың жұмсалуы туралы актiнi мекеме басшылары бекiтедi. (N 434-ш/м нысанының 29-қосымшасы).   
      Материалдар мен өкiлдiк азық-түлiктердi жұмсауға есептен шығару, қабылданып алынғаннан кейiнгi 2-3 күн iшiнде материалдық жауапкершiлiктi тұлға жасаған N 8-М-ш/м нысанында (30-қосымша) есеп және оған қосымша материалдар босату туралы талап негiзiнде немесе өкiлдiк қабылдауға қаржы жұмсау туралы қосымша талап негiзiнде жүзеге асырылады. (N 26у-ш/м нысаны; 31-қосымша).   
      Шетелдiк мекеме басшысы бекiткен N 299/1-ш/м нысанындағы (32-қосымша) мәзiрлiк-таратылым негiзiнде күн сайын жасалатын N 299-ш/м нысанындағы (33-шi қосымша) мәзiрлiк-талап пен N 299/2-ш/м нысандағы (34-шы қосымша) қабылдау өткiзу жөнiндегi шығыс сметасы азық-түлiк босату үшiн құжат болып табылады.   
      Қабылдаудан кейiн пайдалануға жарамды азық-түлiк пен шараптар қоймаға өткiзiледi. Есеп берiлгенде кiрiс жүкқұжатының нөмiрi мен қоймаға өткiзiлген азық-түлiктің мөлшерi көрсетiледi.   
      79. Отын қоймадан белгіленген нормаларға сәйкес берiледi. Талап бойынша отын беру мүмкiн болмаған жағдайда, отын жұмсалымын есептен шығару қалдықты кем өлшеудің ай сайынғы актiлерi бойынша жүргiзiледi.   
      Бензин, автол немесе бензин мен автол құйдыру үшiн талондар тiзiмдеме бойынша берiледi. (N 457-ш/м нысанының 36-қосымшасы). Ай сайын бензин беруге жеке, автол беруге жеке тiзiмдеме ашылып отырады. Айдың соңында жүргiзушi-механик бензин жұмсалымы туралы N 457-ш/м нысаны бойынша (35-қосымша) есеп бередi, соның негiзiнде бензин мен автол құны шығысқа есептен шығарылады. Бензин нақты жұмсалым бойынша есептен шығарылады, алайда автомәшине маркасы үшiн белгiленген мөлшерден жоғары болмауы керек. Белгіленген жұмсалым мөлшерiмен салыстырғанда, кем өлшеу актiсi бойынша бензин жетпеген жағдайда, шетелдiк мекеме басшысы артық жұмсалымның себептерiн анықтау шараларын жасайды, тиiстi жағдайда өндiрiп алу шарасын қолданады.

     N 04 "Құрал-жабдықтар, құрылыс материалдары және ғылыми зерттеулер

үшiн материалдар" шоты

     80. Бұл шотта салынып жатқан құрылыс объектiлерiнде құрылуға тиiстi

жабдықтар, құрылыс материалдары, бөлшектер және басқа да күрделi қаржы

жұмсалымына бюджет бойынша бөлiнген қаржы есебiнен алынған материалдық

құндылықтар есепке алынады.

     81. N 04 "құрал-жабдықтар, құрылыс материалдары және ғылыми

зерттеулер үшiн материалдар" шоты қосалқы шоттарға бөлiнедi:

     а) 040 "Қондырғы құрал-жабдықтары",

     ә) 041 "Күрделi құрылыс салу үшiн құрылыс материалдары".

     82. N040 қосалқы шотта - орнатуға дайын құрылыстың конструкциялары

мен бөлшектерi, жинақтау элементтерi, жылу, желдеткiш жүйелерiне,

санитарлық-техникалық және басқа жүйелерге арналған жабдықтар.

     83. N 041 қосалқы шотта - күрделi құрылысқа арналып және құрылыс пен

монтаж жұмыстары барысында пайдаланылатын қаржы есебiнен сатылып алынатын

құрылыс материалдары есепке алынады.

     N 06 "Материалдар мен тамақ өнiмдерi" шоты

     84. Бұл шотта материалдар мен тамақ өнiмдерi олардың заттық сипаттары

бойынша есепке алынады.

     N 06 "Материалдар мен тамақ өнiмдерi" шоты мынадай қосалқы

шоттарға бөлiнедi:

     N 061 "Тамақ өнiмдерi",

     N 062 "Дәрi-дәрмектер және дәкелiк материалдар",

     N 063 "Шаруашылық материалдары және кеңселiк құралдар",

     N 064 "Отын, жанар-жағар май материалдары",

     N 068 "Жолдағы материалдар",

     N 069 "Мәшинелер мен жабдықтарға қосалқы бөлшектер".

       85. N 061"Тамақ өнiмдерi" қосалқы шотында өкiлдiк iс-шара және басқа мақсаттар үшiн сатылып алынған шарап, темекi және басқа өнiмдер есепке алынады.   
      Қабылдау өткiзу және оған қызмет көрсету iс-шаралары қажеттi құжаттармен ресiмделiп, шығыс сметасы жасалады.   
      Қазақстаннан барған делегацияны және жеке тұлғаларды қарсы алу және шығарып салуларды ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң жазбаша нұсқауы болған жағдайда жүзеге асырылады.   
      86. N 062 "Дәрi-дәрмектер және дәкелiк материалдар" iшкi шотында - дәрi-дәрмектер, компоненттер, бактериялық препараттар, қан сары суы, вакциналар, қан және дәкелiк құралдар есепке алынады.   
      87. N 063 "Шаруашылық материалдары және кеңселiк құралдар" iшкi шотында - шетелдiк мекемелердiң ағымдағы қажеттiлiктерi үшiн пайдаланылатын шаруашылық материалдары мен кеңселiк құралдар, ағымдағы және күрделi жөндеулерге арналған құрылыс материалдары есепке алынады.   
      88. N 064 "Отын, жанар-жағар май материалдары" iшкi шотында отынның, жанар-жағар майдың барлық түрлерi (бензин, жермай, дизель отыны, мазут, көмiр және т.б.) есепке алынды.   
      89. N 068 "Жолдағы материалдар" iшкi шотында - шетелдiк мекемелер басқа қалалық жеткiзiлiм бойынша төлеген, бiрақ айдың соңына дейiн қоймаға түспеген материалдар есепке алынады. Бұл iшкi шотта көрсетiлген сомалар тиiстi құжаттармен, атап айтқанда, жолда жүрген материалдар станса немесе порт мөртаңбасы соғылған темiр жол немесе су көлiгi жүкқұжаттарымен расталуы тиiс.   
      90. N 069 "Мәшинелер мен жабдықтарға қосалқы бөлшектер" iшкi шотында - мәшинелердiң, жабдықтардың, тракторлардың, комбайндардың және басқа көлiк құралдарының ескiрген бөлшектерiн жөндеу және ауыстыруға арналған қосалқы бөлшектер есепке алынады.   
      Қосалқы бөлшектердің талдамалы есебi олардың атаулары, маркалары, зауыттық нөмiрлерi, сандары, құны және материалдық жауапкершiлiктi тұлғалары бойынша N 296-ш/м нысанындағы кiтапта (37-қосымша) жүргiзiледi. Мұнда, қоймадан ескiргендерiнiң орнына берiлетiн автокөлiк дөңгелектерiнің шинасы мен резеңке қаптарын, бухгалтерлiк қызмет оны алушы адамның аты-жөнi, қызметi, алған күнi және зауыттық нөмiрлер көрсетiлетiн арзан қолды және тез тозатын заттар қозғалысын жедел (сандық) есепке алатын N 412-ш/м нысанды (38-қосымша) тiзiмдемесi бойынша есепке алады. "Iстен шығуы туралы белгi" деген бағанға жарамсыздығына байланысты пайдаланылудан шыққан автомәшине шинасының немесе резеңке қабының зауыттық нөмiрi мен ай-күн жазылады.   
      91. "Материалдар мен тамақ өнiмдерi" талдамалы есебi атаулар, сұрыптар, сандар, құн және материалдық-жауапкершiлiктi тұлғалар бойынша N М-44-ш/м нысанды айналым тiзiмдемесiнде жүргiзiледi.   
      Айналым тiзiмдемесiндегi жазбалар кiрiс және шығыс бойынша құжаттар негізiнде жасалады. Айналым тiзiмдемесiнде ай сайын айналымдар есептеледi және айдың соңына қалдық шығарылады.   
      92. Сатылып алынған материалдардың құнына N 06 шоттың тиiстi қосалқы шоттарының дебетiне және N 12, 16, 17 шоттардың тиiстi қосалқы шоттарының кредитiне жазба жасалады.   
      Жұмсалған материалдардың құны N 06 шоттың тиiстi қосалқы шоттарының кредитiне және N 20 шоттың тиiстi қосалқы шоттарының дебетiне жазылады.   
      Артық қалған және пайдаланылмаған материалдарды өткiзу NN 115, 120, 178 шоттардың қосалқы шоттарының дебетi бойынша және N 060-066, 069 шоттардың қосалқы шоттарының кредитi бойынша көрiнiс табады. Онымен бiр уақытта N 140 қосалқы шоттың дебетi бойынша және N 173 қосалқы шоттың кредитi бойынша қаржыландырудың азаюына жазба жасалады.   
      93. Тамақ өнiмдерiнің кiрiсi мен шығысы жөнiндегi операциялар есебi N 398-ш/м нысанды (N 11 мемориалдық ордер) және N 411-ш/м нысанды (N 12 мемориалдық ордер) жинақтаушы тiзiмдемелерде, ал материалдардың жұмсалуы N 396-ш/м нысанды (N 13 мемориалдық ордер) жинақтаушы тiзiмдемеде жүргiзiледi.   
   
             3-бөлiм. Арзан қолды және тез тозатын заттар   
   
      94. Бұл бөлiмде шетелдiк мекемеге тиесiлi барлық арзан қолды және тез тозатын заттардың қолда бары мен қозғалысы есепке алынады.   
      Арзан қолды және тез тозатын заттардың құрамына осы нұсқаулықтың 38-тармағының "а", "б", "в" тармақшаларында аталған заттар есептеледi.   
      95. N 07 "Арзан қолды және тез тозатын заттар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      N 070 "Қоймадағы арзан қолды және тез тозатын заттар", N 071 "Пайдалануда тұрған арзан қолды және тез тозатын заттар",   
      N 072 "Қоймадағы төсек-орын қажеттiлiктерi, киiм және аяқ киiмдер"   
      N 073 "Пайдалануда тұрған төсек-орын қажеттiлiктерi, киiм және аяқ киiмдер".   
      96. N 070 "Қоймадағы арзан қолды және тез тозатын заттар" қосалқы шотында қоймада тұрған арзан бағалы және тез тозатын заттар есепке алынады.   
      Арзан қолды және тез тозатын заттар олардың сатылып алынуларына қарай есепте N 070 қосалқы шоттың дебетi бойынша және N 115, 120, 160 т.б. қосалқы шоттардың кредиттерi бойынша көрiнiс табады. Сонымен бiр мезгiлде N 200 "Бюджет бойынша ұйымды ұстауға және басқа iс-шараларға арналған шығыстар" қосалқы шотының дебетi және N 260 "Арзан қолды және тез тозатын заттар сипатындағы қоры" қосалқы шотының кредитi бойынша жазбалар жасалады.   
      97. N 071 "Пайдалануда тұрған арзан қолды және тез тозатын заттар" қосалқы шотында пайдаланыста жүрген арзан қолды және тез тозатын заттар есепке алынады.   
      Арзан қолды және тез тозатын заттарды есептен шығару олардың тозғандығына байланысты шетелдiк мекеме басшысы бекiткен тиiстi актiлер негiзiнде жүргiзiледi. Пайдаланыстан шыққан заттардың сомасына N 260 қосалқы шоттың дебетi және N 071 шоттың кредитi бойынша жазба жасалады.   
      Арзан қолды және тез тозатын заттардың пайдаланыстан шығуы және орын ауыстырулары жөнiндегi операциялар есебi N 438-ш/м нысанды (N 10 мемориалдық ордер) жинақтаушы тiзiмдемеде жүргiзiледi.   
      98. Арзан бағалы және тез тозғыш заттардың талдамалы есебi сол елдiң валютасымен заттардың атаулары, саны және олардың сақталу немесе пайдаланылу орындары бойынша N 44 нысанды айналым тiзiмдемесiнде жүргiзiледi.   
      99. N 072 "Қоймадағы төсек-орын қажеттiлiктерi, киiм және аяқ киiмдер" қосалқы шотында мыналар есепке алынады: 1) төсек-орын және оның қажеттiлiктерi (матрацтар, жастықтар, ақжаймалар, көрпе-жастықтың тыстары, төсек жапқыштар, ұйықтауға арналған қапшықтар және т.б.); 2) арнайы киiмдердi қоса есептегенде, киiм-кешектер мен формалық киiмдер; 3) арнайы аяқ киiмдердi қоса есептегенде, аяқ киiмдер; 4) спорттық киiм-кешектер мен аяқ киімдер.   
      Бұл заттардың сатылып алынуларына қарай, олардың құны N 072 қосалқы шоттың дебетi бойынша және "Ақша қаражаты" бөлiмiнің немесе "Есеп айырысулар" бөлiмiнiң тиiстi қосалқы шоттардың кредитi бойынша көрiнiс табады. Сонымен бiр мезгiлде N 20, 21 қосалқы шоттарының дебетi және N 260 қосалқы шоттың кредитi бойынша жазба жасалады. Қоймадан пайдалануға заттар босатылуы кезiнде N 073 қосалқы шот дебеттелiп, N 072 қосалқы шот кредиттеледi.   
      Төсек-орын қажеттiлiктерiнің, киiм-кешек пен аяқ киiмдердiң талдамалы есебi олардың атаулары, саны, бағалары, топтары және материалдық жауапкершiлiктi тұлғалары бойынша N 296а-ш/м нысанды карточкада жүргiзiледi.   
      100. N 073 "Пайдалануда тұрған төсек-орын қажеттiлiктерi, киiм және аяқ киiмдер" қосалқы шотында мекемелерде пайдаланыста жүрген заттар есепке алынады. Арнайы белгi соғылмаған төсек-орын қажеттiлiктерiнiң, т.б. заттардың пайдаланыста жүргендiгiне материалдық жауапкершiлiктi тұлғалар жауап бередi. Бұл заттар есептен шығарылғанда немесе қайтарымсыз берiлгенде N 260 қосалқы шот дебеттелiп, N 073 қосалқы шот кредиттеледi.   
      101. Ескiрiп тозған және жарамсыз болып қалған төсек-орын қажеттiлiктерiн, киiм-кешек пен аяқ киiмдердi есептен шығару шетелдiк мекеме басшысы бекiткен N 443-ш/м нысанды "Төсек-орын қажеттiлiктерiн, киiм-кешектер мен аяқ киiмдердi, құралдарды, өндiрiстiк шаруашылық құрал-саймандарын есептен шығару актi" актiсi негiзiнде министрлiктер мен мемлекеттiк комитеттер өз жүйелерi үшiн бекiткен қызмет мерзiмдерi ескерiле отырып жүргiзiледi.   
   
                   4-бөлiм. Ақшалай қаражат   
   
      102. Бұл бөлiмнiң N 091, 095, 113, 115, 120 қосалқы шоттарында шетелдiк мекемелер өздерiнiң ұстауларына берiлген ақшалай қаражат, басқа ұйымдар мен тұлғалардың осы мекемеге пайдалануға аударған ақшалай қаражатын, сондай-ақ банк пен кассадағы есеп шоттардағы және жолдағы ақша қаражаттарының қозғалысы есепке алады.   
      Ашық лимит сомаларына ашық лимиттi реттеушiлер N 091, 095 қосалқы шоттардың дебетiне және N 14 шоттың тиiстi қосалқы шотының кредитiне жазба жасайды.   
      103. N 091 "Жолдағы ашық лимиттер" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының Сыртқыiсминiнен бөлiнген, бiрақ шетелдiк мекемелер тек келесi айда алатын лимиттер есепке алынады.   
      104. N 095 "Мақсатсыз пайдаланылудан қайтарылып (өндiрiлiп) алынған қаражаттың лимиттерi" қосалқы шотында арналған мақсатқа пайдаланылмаған қаражатты бюджетке қайтарып (өндiрiп) алу нәтижелерi көрiнiс табады.   
      105. Сыртқы қарыздар бойынша қаражаттың түсiмi мен жұмсалымы жөнiндегi қаржы операциялары N 113 "Сыртқы қарыздар бойынша арнайы шот" қосалқы шоты бойынша есепке алынады.   
      Сыртқы қарыздар бойынша арнайы шотқа қаражат түскен кезде N 113 қосалқы шоттың дебетiне, N 239 "Жобаларды сыртқы қарыз қаражатынан қаржыландыру" қосалқы шотының кредитiне жазба жасалады.   
      106. N 115 "Есеп айырысу шоты" қосалқы шотында шетелдiк мекемеге түсiп, банкте сақталып тұрған шетелдiк валюта есепке алынады. Жеке шетелдiк мекемелер өздерi тұрған елдiң валютасымен қатар, банктегi есеп шотта қаржыландыру валютасын (еркiн өтiмдi валютаны) және басқа түсiмдердi сақтайды.   
      Сондай-ақ:   
      \*консулдық қызмет көрсетуден (консулдық алым),   
      \*материалдық-мүлiктiк құндылықтарды өткiзуден,   
      \*материалдық-мүлiктiк құндылықтардың жетiмсiздiгiн кiнәлi адамдардан өндiрiп алудан түскен қаражаттар есепке алынады.   
      Есеп шот ашылған барлық банктерде қолма-қол ақша беру, чектердi төлеу және шетелдiк мекеме есеп шотынан ақша қаражатын аудару тек екi тұлғаның: шетелдiк мекеме басшысының және бухгалтерiнің немесе белгiленген тәртiп бойынша шетелдiк мекеменiң лимиттерiн реттеу құқығы берiлген тұлғаның қолы қойылған құжат бойынша жүргiзiлетiндiгi жазбаша түрде келiсiлуi керек.   
      N 115 қосалқы шот бойынша қалдық банктегi қалдықпен сәйкес келуi тиiс, олар шетелдiк мекеменiң шоты ашылған банктің көшiрмелерiмен расталады.   
      107. Шетелдiк мекеменiң есеп шоттарындағы ақша қаражатының қозғалыстары бойынша операциялардың есебi N 274-ш/м нысанды (N 2 мемориалдық ордер) жинақтаушы тiзiмдемеде жүргiзiледi. Мекемеге бiрнеше шот ашылған жағдайда, мемориалдық ордерлерге N 2-а, 2-б, 2-в, 2-г нөмiрлерi берiліп, әр шотқа жеке-жеке жинақтаушы тiзiмдеме жасалады.   
      108. Алынған материалдық-мүлiктiк құндылықтар немесе көрсетiлген қызмет үшiн фирмаларға (компанияларға) шотесепке төлеуге берiлген чектер айдың соңына дейiн төленбеген болса, N 178 "Өзге де дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шоты бойынша, жинақтаушы тiзiмдеме (N 408-а-ш/м) жасай отырып, жеке карточкаға есепке алу керек.   
      109. N 120 "Касса" қосалқы шотында шетелдiк мекемелер кассасында ақша қаражатының бары есепке алынады. Шетелдiк мекемелерде касса операцияларын енгiзу мен касса құжаттарын ресiмдеу, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiнің 1997 жылғы 8 қыркүйектегi N 298 бұйрығымен бекiтiлген "Бюджеттiк ұйымдарда кассалық операцияларды жүргізудiң уақытша тәртiбiмен", оған енгiзiлген өзгерiстер мен толықтырулар ескерiле отырып, анықталған.   
      Банктен алынған қолма-қол ақша сол күнi кассалық кiрiс ордерi бойынша (N КО-1-ш/м нысаны, 39-қосымша) шетелдiк мекеме кассасына кiрiске алынады. Кассалық кiрiс және шығыс ордерлерi кассаға берiлгенге дейiн кассалық кiрiс және шығыс ордерлерiн тiркеу журналында (N КО-3а-ш/м нысаны, 40-қосымша) тiркеледi.   
      Шетелдiк мекеме кассирiнiң қолма-қол ақшаны қабылдауы бухгалтердің немесе ол өкiлеттiк берген тұлғаның қолы қойылған кассалық кiрiс ордерi бойынша, олардың және кассирдiң қолы қойылған, кассирдің мөрiмен (мөртаңбасымен) расталған квитанция берiлiп жүргiзiледi.   
      110. Кассадан шаруашылық жұмсалымдарға қолма-қол ақша, бұл есеп айырысуды есеп шот арқылы жүзеге асыру мүмкiн болмаған, ерекше жағдайларда ғана берiледi.   
      Мақсатты пайдаланысқа кассадан ақша беру кассалық шығыс ордерлерi (N КО-2-ш/м нысаны, 41-қосымша) арқылы немесе мөртаңба қойылып, кассалық шығыс ордерiнің деректемелерi жазылып, тиiстi ресiмдеуден өткен басқа құжат арқылы жүзеге асырылады.   
      Кассирдің жұмысқа тағайындалғандығы туралы бұйрық шыққан соң, шетелдiк мекеме басшысы кассирдi жоғарыда көрсетiлген Уақытша тәртiппен таныстырып, одан танысқандығы жөнiнде қолхат алған соң, кассирмен немесе оны алмастырушы тұлғамен оның толық жеке материалдық жауапкершiлiгi туралы шарт жасалады.   
      111. Шетелдiк мекемелердегi кассалық операциялардың есебi N КО-4-ш/м нысанды кiтапта жүргiзiледi. Кассир әрбiр кассалық ордер немесе оны алмастыратын басқа құжат бойынша ақша қабылдағаннан немесе бергеннен кейiн бiрден кассалық кiтапқа жазба жүргiзедi. Күн сайын, жұмыс күннің соңында кассир күнi бойғы операциялар нәтижелерiн есептеп, кассадағы қалдық ақшаны келесi күнге шығарып, кассирдiң есебi ретiнде бухгалтерияға тапсырып, екiншi жыртылмалы парақты (кассалық кiтаптағы күнi бойғы жазбалардың көшiрмесiн) кiрiс және шығыс құжаттарымен қосып қолхат бойынша кассалық кiтапқа қалдырады. Мұнымен бiр мезгiлде кассир кассадағы қолма-қол ақшаны нақты қолма-қол ақшамен салыстырып тексередi.   
      Кассалық кiтаптың және N 453-ш/м нысаны (42-қосымша) бойынша мақсатты пайдаланысқа арналған қолма-қол ақшаның қолданылуына бақылау жасау кiтабының дұрыс жүргiзiлуiне бақылау жасау бухгалтерге немесе шетелдiк мекемеде бухгалтерлiк есеп жүргiзудi қамтамасыз ететiн бөлiмшенi басқаратын тұлғаға жүктеледi.   
      112. Консулдық қызмет көрсетуден түсетiн ақша қаражаты қозғалысының есебi N 120 "Касса" қосалқы шотында есепке алынуы керек.   
   
      5-бөлiм. Қаржыландыру бойынша iшкi ведомстволық есеп айырысулар   
   
      113. Бұл бөлiмнiң қосалқы шоттарында Қазақстан Республикасының Сыртқыісминi мен шағын ведомстволық шетелдiк мекемелер арасындағы сметалардың орындалуы барысында туындайтын бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар есепке алынады.   
      114. N 140 қосалқы шотта Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiнiң 1995 жылғы 18 қыркүйектегi N 239 бұйрығымен бекiтiлген Қаржыландыру жоспарын құру және қолма-қол ақша ағынын болжау бойынша нұсқаулыққа және оған енгiзiлген өзгерiстер мен толықтыруларға сәйкес, Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрлiгiнен алынған қаржыландыру сомасы есепке алынады.   
      Бұл қосалқы шот бойынша талдамалы есеп N 16-в-ш/м нысанындағы модификацияланған (түрлендiрiлген) карточкада қаржыландыру валютасымен, ұлттық валютамен және теңгемен жылдың басынан бергi өспелi қорытындымен жүргiзiледi.   
      Талдамалы есептiң негiзiнде шетелдiк мекемелер мерзімдiк бухгалтерлiк есеп беру кезiнде өздерiнiң қаржыландыруға алған ақшалай қаражат туралы анықтама толтырып тапсырады немесе осы шот бойынша талдамалы есептің көшiрмесiн тапсырады.   
      115. Шетелдiк мекемелердің жұмыс тәжiрибелерiнде, Қазынашылық комитетiнiң шығыс сметасы бойынша немесе Орталықтың шоты бойынша аударған сомалары, салықтар мен алымдары немесе Банк ескермеген бағамдық айырмаларды ұстап қалу нәтижесiнде, есеп шоттарға Қазақстан Республикасының Сыртқыiсминiнің хабарламасында көрсетiлгеннен едәуiр кем немесе артық сомада есептелетiн жағдайлар болады. Мұндай жағдайларда аударылған соманы Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң хабарламасында көрсетiлген сомаға тура сәйкестiлiкпен N 140 қосалқы шотқа есептеу керек, ал айырмасын ақша сомаларының түсуiне байланысты шығындарға (банктің комиссиялық алымдары, пошта шығындары, салықтар және т.б.), 159-шы "Басқа да ағымдағы шығындар" ерекшелiктерi бойынша есептен шығару керек, қалған барлық бағамдық ауытқулар болып табылатын оң және терiс ауытқуларды N 178 қосалқы шотқа есептен шығару керек.   
      Қазақстан Республикасының Сыртқыiсминiнің шетелдiк мекемесiнің кассасындағы және есепшотындағы жергiлiктi валютаға еркiн айырбасталатын валюта қаржысының қалдығын бұл валюталардың бағамдары өзгерген кезде қайта есептеу нәтижесiнде туындаған бағамдық айырмалар N 178 қосалқы шотқа жатқызылады, ал тапсырмалар (N 176 қосалқы шот) бойынша сомалардың бағамдық айырмалары қажеттiлiктер бойынша жатқызылады.   
      Мұнда ескеретiн жағдай, айырмаларды есептен шығару олардың пайда болу себептерiн мұқият тексергеннен кейiн ғана жүргiзiлуi керек. Бағамдық айырманың едәуiр сомасын есептен шығару тәртiбi әрбiр жеке жағдайда Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң валюталық қаржы бөлiмiмен (ВҚБ) келiсiледi.   
      116. Жылдың соңында жыл бойғы аударылған және есепке алынған несиелер бойынша, сондай-ақ "Өзге де дебеторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шоты бойынша барлық есептер мұқият тексерiлiп, ауытқушылықтарын Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнің ВҚБ-сы реттеуi тиiс.   
      Қосалқы шоттар бойынша желтоқсандағы бухгалтерлiк есепке енгiзiлген 1 қаңтарға дейiнгi қалдықтарды есептеп шығарғаннан кейiн, "Бас- журнал" кiтабына шығындарды жабу және жыл бойғы қаржыландыру бойынша тиiстi бухгалтерлiк жазбалар жасалуы керек:   
      а) N 200 "Бюджет бойынша ұйымды ұстауға және басқа iс-шараларға арналған шығыстар" қосалқы шотының кредитi жыл бойы жасалған шығыстың барлық сомаларына, N 140 "Ұйымның және басқа iс-шаралардың шығыстарын бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебетiн осы сомаларға жабады.   
      ә) Осы жазбалардан кейiн есептелiп шығарылған N 178 "Өзге дебеторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шоты бойынша қалдықтар келесi жылдың 1 қаңтарына кiрiс сальдосы болып табылады.   
      б) N 203 "Бюджет бойынша күрделi қаржы салуға арналған шығыстар" қосалқы шоты аяқталған және пайдалануға берiлген объектiлер бойынша мемлекеттiк комиссияның жұмысты қабылдап алу актiсi негiзiнде, мекеменiң осы объектiлердің құрылысына шығарған шығынының барлық сомасына шетел валютасымен кредиттеледi, ал N 150 "Жеткiзушiлер және мердiгерлермен есеп айырысулар" қосалқы шоты осы сомаға дебеттеледi. Құрылыс немесе жаңғырту жұмыстары аяқталғаннан кейiн қалған бөлiнген қаржының қалдығы есеп айырысу шотына аударылады.   
      Аяқталмаған және пайдалануға берiлмеген құрылыс және жаңғырту объектiлерi бойынша қаржыландырулар немесе шығындар N 203 қосалқы шотқа қалдық ретiнде келесi жылдың балансына өтедi.   
   
                  6-бөлім. Есеп айырысулар   
   
      117. Бұл бөлiмде шетелдiк мекемелердің жеткiзушілермен және мердiгерлермен тауарлар мен көрсетiлген қызмет үшiн есеп айырысулары, мiндеттемелер бойынша сыртқы қарыздар есебiнен есеп айырысулары, есеп беретiн тұлғалармен есеп айырысулары, бюджетке төлемдер бойынша, тапсырмалар бойынша жұмсалымға алынған ақшалай қаражат бойынша, депоненттермен, сондай-ақ басқа да дебеторлармен, кредиторлармен есеп айырысулары есепке алынады.   
      118. Мекеменiң бухгалтерi дебиторлық берешектердің уақтылы өндiрiлiп алуына және несиегерлерге тиесiлi сомалардың уақтылы қайтарылуына қол жеткiзе отырып, есеп айырысулар тәртiбiнiң сақталуын жүйелi түрде қадағалауға мiндеттi.   
      "Есеп айырысулар" бөлiмiнің шоттары бойынша қалдықтар жылдың соңында келесi жылдың балансына өтедi.   
      Талдамалы есеп карточкада (кiтапта), N 408-ш/м, N 386-ш/м нысанындағы жинақтау тiзiмдемелерiнде жүргiзiледi.   
      119. N 150 "Жеткiзушiлермен және мердiгерлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында күрделi салымдар қаражаты есебiнен алынған құрылыс материалдары, құрылғылар мен бөлшектер үшiн, орнатылатын жабдықтар және т.б. үшiн жеткiзушiлермен есеп айырысулар есепке алынады.   
      Бұл қосалқы шотта мердiгерлермен есеп айырысулар, оларға берiлген аванстар, сондай-ақ орындаған жұмыстары үшiн аралық есеп бойынша есеп айырысулар есепке алынады.   
      Бұл шоттың дебетiне мердiгерлерге берiлген аванстар мен мердiгерлерге тапсырылған құрылғылар мен бөлшектерге төленген сомалар жазылады. Кредитiне мердiгерлердiң орындаған және қабылданған жұмыстары үшiн есептерi бойынша сомалар жатқызылады.   
      120. N 151 "Мiндеттемелер бойынша сыртқы қарыздар есебiнен есеп айырысулар" қосалқы шотында жоба бойынша жұмыс (қызмет) орындауға шарт жасасқан жеткiзушiлермен және мердiгерлермен есеп айырысулар есепке алынады.   
      N 151 қосалқы шот бойынша талдамалы есеп әрбiр жеткiзушi мен мердiгер бойынша N 292-а-ш/м (44-қосымша) нысанды талдамалы есеп карточкасында жүргiзiледi.   
      121. N 160 "Есеп беретiн тұлғалармен есеп айырысулар" қосалқы шотында қолма-қол ақшасыз төлеуге болмайтын, есеп беретiн тұлғаларға шаруашылық, iссапар және басқа шығыстар үшiн берiлген аванстар есепке алынады. Қызметкерлерге есеп берiлетiн аванс шетелдiк мекеме басшысының өкiмiмен берiледi.   
      Есеп берiлетiн ақша көрсетiлген тиiстi мақсаттарға ғана жұмсалынады. Аванс сомасының жұмсалғандығы туралы есеп берушi тұлғалар iссапардан оралғаннан кейiн үш күннен қалдырмай немесе шаруашылық мақсатында аванс алған күннен бастап он күннің iшiнде шетелдiк мекеменiң бухгалтериясына белгiленген N 286-ш/м, N 20-ш/м (45, 46 қосымшалар) және N 26у-ш/м нысандары бойынша жасалған шығыстары жұмсалымдарды растайтын барлық құжаттарды қосып, аванстық соманың жұмсалғандығы туралы есеп тапсырады. Аванстық есепке қосылып тапсырылатын құжаттар есеп берушi адамның есебiндегi жазбаның тәртiбiмен нөмiрленедi.   
      Бухгалтерлiк қызметте аванстық есептер арифметикалық жағынан тексерiледi, сондай-ақ құжаттардың, қаржының өз мақсатында жұмсалуының дұрыс ресiмделгендiгi тексерiледi. Тексерiлген аванстық есептердi шетелдiк мекеме басшысы бекiтедi.   
      Аванстың пайдаланылмаған қалдығын есеп берушi адам аванстық есеп бергеннен кейiн үш күннен қалдырмай өткiзуi керек. Жаңадан аванс беру бұрынғы аванс қайтарылғаннан соң жүргiзiлуi мүмкiн.   
      N 160 қосалқы шоттың дебетi бойынша N 120 және 115 ақша қаражаты қосалқы шоттарымен есеп берушi тұлғаларға берiлген сомаға, ал кредитi бойынша осы шоттармен аванстың қалған қалдығының сомасына, сондай-ақ NN 040, 070, 178, 200, 203, 215 қосалқы шоттармен есеп берiлген соманың нақты шығыс сомасына байланысады.   
      122. Есеп берушi тұлғалармен есеп айырысудың талдамалы есебi N 386-ш/м нысанды (N 8 мемориалдық ордер) есеп берушi тұлғалармен есеп айырысулар бойынша жинақтаушы тiзiмдемеде жүргiзiледi. Бұл тiзiмдемедегi есеп ұстанымдық тәсiлмен жүргізiледi. Әрбiр жолға есеп берушi тұлғаның фамилиясы, берiлген аванстың және жасалған жұмсалымның сомасы, сондай-ақ аванстың пайдаланылмай қалған қалдығының сомасы жазылады. Айдың соңында "Есеп бойынша шығыс сомасы бекiтiлдi" деген баған бойынша - N 160 қосалқы шоттың кредитi және "Қосалқы шоттар дебетi", "Екiншi жазбалар" бағандары бойынша "Бас- журнал" кiтабына жазылады.   
      123. N 170 "Жетiспеушiлiктер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында ақша қаражатының және құндылықтардың жетiспейтiн және талан-таражға салынған сомалары, материалдық құндылықтардың бүлінуіне байланысты шығын сомалары, кінәлі адамдардың есебіне жазылған және басқа да белгіленген тәртіппен ұсталынуға тиіс сомалар есепке алынады.   
      Жетіспеушілікпен және талан-тиражбен келтірілген шығынның мөлшерін анықтау кезінде, шығын белгілі болған күнгі материалдық құндылықтың бағасын негізге алу керек.   
      Белгілі болған жетіспеушілік және талан-тараж, тексеру немесе ревизия актісінде көрсетілген сома кінәлі адамдарға телінеді және жетіспеушілік пен талан-тараж белгілі болғаннан кейін 5 күннің ішінде материалдар азаматтық талап қойылу үшін тергеу органдарына тапсырылуы керек. Соттың шешімін алған кезде, кінәлі адамдарға телінген сома сот органдарының атқарушы парақтарына сәйкес нақтылануы тиіс.   
      N 170 қосалқы шоттың дебетіне белгілі болған жетіспеушіліктің, талан-тараждың, шығынның сомалары, және тиісті ақша қаражаты немесе материалдық құндылықтар ішкі шоттарының кредиті жатады. N 170 қосалқы шоттың кредитіне шетелдік мекеменің бюджеттік шотына немесе ұйымға келтірілген шығынның өтемі ретінде кассаға түскен сомалар жазылады.   
      Бұл қосалқы шот бойынша талдамалы есеп N 292-а-ш/м (кітапта N 292-ш/м нысаны, 47-қосымша) нысанды карточкада әрбір кінәлі адамның аты-жөні, лауазымы, берешегі және жетіспейтін соманың белгілі болған күні бойынша жазылады.   
      124. N 173 "Бюджет төлемдері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында:   
      \*үй-жай және құралдарды пайдалану үшін түсімдер;   
      \* консулдық алымдар;   
      \* материалдық-мүліктік құндылықтарды сатудан түскен сомалар;   
      \* талап-қою мерзімінің секіруіне байланысты талап етілмеген кредиторлық және депоненттік қарыз сомалары;   
      \* материалдық құндылық және ақша қаражаттарының белгілі болған жетіспеушілігін кінәлі адамдарға телу және оның бюджет кірісіне қайтарылуы;   
      \* шетелдік ұйымдардан және жеке адамдардан түскен кіріске алынған сыйлықтар;   
      \* басқа түсімдер бойынша бюджетпен есе айырысулар есепке алынады.   
      Бюджетпен есеп айырысулар бойынша алынған сомалар N 173 қосалқы шоттың дебетіне, әрбір тоқсанның соңында бюджеттің кірісіне аударылған сомалар осы шоттың кредитіне жазылады.   
      Мемлекеттік кірістің талдамалы есебі түсімнің әрбір түрі бойынша жеке N 292-а-ш/м нысанды (кітапта N 292-ш/м нысанды) карточкада жүргізіледі.   
      125. N 176 "Тапсырмалар бойынша шығыстарға алынған қаражат бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоты Қазақстан Республикасының министрлiктерi мен мемлекеттiк мекемелерiнен, олардың тапсырмалары бойынша шығыстарды төлеуге алынатын сомаларды есепке алуға арналған. Қазақстан Республикасының Сыртқыiсминiнен арнайы нұсқау түсетiн ерекше жағдайларды қоспағанда, қаражат толық түспейiнше, шетелдiк мекеме тапсырманы орындауға мiндеттi емес. Түскен қаражаттар осы қосалқы шоттың кредитi бойынша, ал жасалған шығыстар дебет бойынша көрiнiс табады. Тапсырмалар бойынша талдамалы есеп Қазақстан Республикасының әрбiр министрлiгi мен ведомствосына жеке-жеке ашылған карточкаларда жүргiзiледi. Шетелдiк мекеме (егер басқа уағдаластық болмаса) ай сайын Қазақстан Республикасының министрлiктерi мен ведомстволарына диппошта арқылы жасалған шығыстарды растайтын құжаттардың түпнұсқасымен қоса, олардың дербес шоттарынан үзiндi көшiрме жолдап отыруға мiндеттi.   
      126. N 177 "Депоненттермен есеп айырысулар" қосалқы шотында, белгiленген мерзiмде алынбаған немесе жергiлiктi банктерде ашылған қызметкерлердің дербес шоттарына аударылмаған еркiн өтiмдi валютамен есептелген сомалар есепке алынады.   
      Жалақы бойынша депозиттелген соманы есепке алу әрбiр қызметкерге ашылған карточкаларда (дербес шоттарда) жүргiзiледi.   
      Орнында жоқ қызметкерге, егер оның отбасы да өзiмен бiрге елден кетiп қалған болса, жалақы есептелмеуге тиiс. Мұндай жағдайларда жалақыны есептеу және беру қызметкер өзiнің тұрақты жұмыс орнына қайтып оралған соң жүргiзiлуi керек.   
      127. N 178 "Өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотында коммуналдық қызмет, пәтерлердің ағымдағы жөндеу жұмыстары, жеке телефон байланысы және т.б. бойынша мекемелермен және ұйымдармен, сондай-ақ осы мекемелердің қызметкерлерiмен есеп айырысулар есепке алынады. Қайтарылмайтын берешектер Қазақстан Республикасының Сыртқыiсминi басшылығының рұқсатымен ғана баланс есебiнен шығарылады. Мұндай берешектердің туындауына кiнәлi адамдар жауапқа тартылады.   
      N 178 қосалқы шот орталықтың нұсқауымен жүргiзiлетiн есеп операцияларын, шетелдiк мекеменiң ведомстволық бағыныстағы мекемелерiмен өзара есеп айырысуларын, мекеме орналасқан елдің ұлттық валютасына еркiн өтiмдi валютаның (қаржыландыру валютасының) айырбасталымын және баланстар арасындағы өзара есеп айырысуларды, есепке алуға арналған.   
      Дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулардың талдамалы есебi N 408-ш/м нысанды (6-мемориалдық ордер) жинақтау тiзiмдемесiнде ұстанымдық тәсiлмен жүргiзiледi. Ондағы жазбалар әрбiр құжат бойынша келесi тәртiппен жасалады. Әрбiр айдың басында өткен айдағы жинақтаушы тiзiмдемеден 2-6 бағандарға әрбiр ұстаным (жол) бойынша, жеткiзушiлердің әлi материалдық құндылықтар алынбаған шоттарының деректерi жазылып алынады. Жеткiзушiнiң төленген есебiнiң түсуiне қарай 2-4, 7-11 бағандарға әрбiр ұстаным (жол) бойынша жазбалар жасалады. Алынған материалдық құндылықтардың сомасына N 178 iшкi шоттың несиесiне 15 бағанға қарызы бар жол бойынша және тиiстi iшкi шоттардың дебетiне 16-23 бағандарға жазбалар жасалады, ал екiншi жазбалар 24-26 бағандар бойынша көрiнiс табады. Ай аяқталғанда қорытындылар есептелiп, 15-26 бағандардың деректерi "Бас- журнал" кiтабына жазылады. Жеткiзушулер тауарландырылмаған есептер бойынша шетелдiк мекеменiң есеп шотына қаражат аударған жағдайда "Бас журналда" бұл сома есепке алынбай жазылады. 27-28 бағандарда әрбiр ұстаным (жол) бойынша айдың соңына қалдық шығарылады. Өткен қаржы жылдарынан пайда болған дебиторлық берешектi қайтару сомасы республикалық бюджет кiрiсiне есептелуге жатады. Ағымдағы қаржы жылы пайда болған дебиторлық берешектердi шетелдiк мекемелерге қайтару, тиiстi өзiндiк ерекшелiктерi бойынша кассалық шығыстарды қалпына келтiруге есептеледi. Мұнда N 115 қосалқы есептiң дебетiне, N 178 қосалқы шоттың кредитiне жазба жасалады.   
      Бұл шот бойынша сальдо баланста ашық түрде, яғни актив пен пассивте көрiнедi.   
      128. N 180 "Жұмысшылармен және қызметкерлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында қызметкерлерге еркiн өтiмдi валютамен жалақыға есептелген сомалар есепке алынады.   
      Жалақыны есептеу үшiн негiзгi құжаттар: бекiтiлген штаттық кестеге және жалақы ставкаларына сәйкес қызметкерлердi жұмысқа алу, босату мен ауыстыру туралы бұйрықтар болып табылады (N 49-ш/м нысаны, 53-қосымша).   
      Есептелген жалақы сомасына N 180 қосалқы шоттың кредитiне және тиiстi N 17, 20 шоттардың дебетiне жазба жасалады (N 5 мемориалдық ордер, 6-қосымша).   
      Төленген жалақы мен жәрдемақының, белгіленген тәртiппен жасалған ұсталымдардың сомалары N 180 қосалқы шоттың дебетiне, N 120, 160 қосалқы шоттардың кредитiне және тиiстi N 17, 18 шоттарға жазылады.   
   
                     7-бөлім. Шығыстар   
   
      129. Бұл бөлiмде шетелдiк мекемелердiң жасайтын, олардың сметаларында қарастырылған нақты шығыстар, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң орталықтандырылған сметасының есебiнен болатын кейбiр шығындар есепке алынады.   
      Несиегерлердiң төленбеген есептерi бойынша шығындарды қоса алғанда, тиiстi құжаттармен ресiмделген шетелдiк мекемелердің нақты шығыстары iс жүзiндегi шығындар деп есептеледi. Есеп түскенше, алда тұрған төлемдердi төлеу үшiн резервтер құруға тиым салынады.   
      Бюджет бойынша шығыстарды есепке алу бюджеттiк сыныптаманың өзiндiк ерекшелiктерi бойынша жүргiзiледi.   
      Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнің шетелдiк мекемелерi үшiн бюджет сыныптамасының жеке өзiндiк ерекшелiктерiне енгiзiлген шығындар құрамы тиiстi әдiстемелiк көрсетiлiмде келтiрiлген (Қаржы министрлiгiнің 1998 ж. 28.12. N 616 бұйрығына сәйкес 1999 ж. 5.01. N 25-6/1 өкiмхат).   
      130. N 20 "Бюджет бойынша шығыстар" шоты келесi қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      N 200 "Бюджет бойынша ұйымды ұстауға және басқа iс-шараларға арналған шығыстар";   
      N 203 "Күрделi салымдарға бюджет бойынша шығыстар";   
      N 204 "Сыртқы қарыздар есебiнен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар";   
      N 215 "Басқа қорлар есебiнен шығыстар".   
      131. N 200 "Бюджет бойынша ұйымды ұстауға және басқа iс-шараларға арналған шығыстар" қосалқы шотында бекiтiлген шығыс сметасына қатаң сәйкестiлiкпен жасалған нақты шығыстар есепке алынады.   
      Жыл аяқталған соң N 200 қосалқы шот жыл бойғы жасалған шығыстарды N 140 қосалқы шоттың дебетiне есептен шығару жолымен жабылады. Шетелдiк мекемелердiң сметаларында қаржы бөлу тек бюджеттен ғана емес, басқа да көздерден қарастырылған жағдайда, шығындар бiрiншi кезекте басқа көздерден бөлiнген қаржы есебiнен есептен шығарылады, ал қалған сома бюджет қаражатының есебiнен есептен шығарылады. Талдамалы есеп N 17-ш/м нысанды (48-қосымша) карточкада жүргiзiледi.   
      132. N 203 "Күрделi салымдарға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шотында құрылыс және монтаждау жұмыстарының қандай әдiспен жүргiзiлетiндiгiне қарамастан, жаңа құрылыстарға және ғимараттарды жаңғыртуға бюджет есебiнен бөлiнетiн шығыстар есепке алынады.   
      Егер құрылыс шаруашылық тәсiлмен жүргiзiлсе, шығарылған шығын сомаларына N 203 қосалқы шот дебеттеледi және ақша қаражаты, есеп, құрылыс материалдары және қондырғыға арналған жабдықтар, жеткiзушiлермен және мердiгерлермен есеп айырысу шоттарының тиiстiсi кредиттеледi. Бұл орайда шығыстың талдамалы есебi кiтапта әрбiр объект бойынша жеке-жеке өзiндiк ерекшелiктерi бойынша шығын бөлiсiмен жүргізiледi: жалақы, материалдар, басқа шығындар мен қосымша шығыстар.   
      Егер құрылыс мердiгерлiк тәсiлмен жүргiзiлсе, N 203 қосалқы шот мердiгерлерден орындалған жұмыс үшiн төлеуге алынған есептегi сомаларға дебеттеледi және N 150 қосалқы шот кредителедi.   
      Аяқталған және пайдалануға берiлген құрылыс объектiлерi қабылдап алу актiлерi негiзiнде N 01 қосалқы шоттың дебетi, N 250 қосалқы шоттың кредитi бойынша жазылады.   
      133. N 204 "Сыртқы қарыздар есебiнен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар" қосалқы шотында жобаларды сыртқы қарыздар есебiнен iске асыру барысында жұмсалған нақты шығыстар есепке алынады.   
      134. N 215 "Басқа қорлар есебiнен шығыстар" қосалқы шотында шетелдiк мекемелердің белгiленген тәртiппен құрылған басқа қорларының есебiнен жасалатын шығыстар есепке алынады.   
      135. N 20 "Бюджет бойынша шығыстар" шотының барлық қосалқы шоттары бойынша талдамалы есебi N 294-ш/м нысанды (49-қосымша) кiтапта кезектi жылға шығыс сметасының жобасын құру үшiн бюджеттiк сыныптама шығысының әрбiр өзiндiк ерекшелiктерi бойынша, сандық және ақшалай көрсеткiште жүргiзiледi.   
      136. N 239 "Жобаларды сыртқы қарыз қаражатынан қаржыландыру" қосалқы шотында жобаларды сыртқы қарыз қаражаты есебiнен жүзеге асырылатын қаржыландырулар есепке алынады.   
      N 239 қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп шығыстар бағдарламалары, шағын бағдарламалары және өзiндiк ерекшелiктерi бойынша N 292-а-ш/м нысанды талдамалы есеп карточкаларында жүргiзiледi.   
   
                      8-бөлім. Қорлар   
   
      137. N 248 "Банктiң несиелерi" қосалқы шотында материалдық-техникалық базаны ұйымдастыру мен кеңейтуге және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес басқа да мақсаттарға банк мекемелерiнен алынған, әлi өтелмеген несиелер есепке алынады.   
      N 248 қосалқы шот бойынша талдамалы есеп N 283-ш/м нысанды көп бағанды карточкада несиенiң түрлерi және оны берген банктер бойынша жүргiзiледi.   
      138. N 250 "Активтегi қорлар" қосалқы шотында шетелдiк мекеменiң тiкелей иелiгiндегi актив қорларына салынған салымдар есепке алынады. Жаңа құрылыс объектiлерiн iске қосу кезiнде N 250 қосалқы шоттың кредитiне және N 01 шоттың тиiстi қосалқы шоттарының дебетiне жазба жасалады.   
      Активтердi сатып алу N 01 "Активтер" шотының дебетiне және ақша қаражаты немесе есеп айырысулар шотының кредитiне жазылады.   
      Сонымен бiр мезгілде тиiстi N 200 қосалқы шоттың дебетiне және N 250 қосалқы шоттың кредитiне жазба жасалады.   
      Қайтарымсыз актив алынған кезде N 250 қосалқы шоттың кредитiне және N 01 шоттың тиiстi қосалқы шоттарына жазба жасалады.   
      Активтер iстен шыққанда, жойылғанда және қайтарымсыз берiлгенде N 250 қосалқы шот дебеттеледi және N 01 шоттың тиiстi қосалқы шоттары кредиттеледi.   
      139. N 260 "Арзан қолды және тез тозатын заттар қоры" қосалқы шотында шетелдiк мекеменiң тiкелей иелiгiндегi арзан қолды және тез тозатын заттардың бағалары есепке алынады.   
      Арзан қолды және тез тозатын заттарды сатып алу N 070-073 қосалқы шоттардың дебетiне және "Ақшалай қаражаттар" бөлiмiнiң немесе "Есеп айырысулар" бөлiмiнiң тиiстi шоттарының кредитiне жазылады. Сонымен бiр мезгiлде N 260 қосалқы шоттың кредитiне және "Шығыстар" бөлiмiнiң тиiстi қосалқы шоттарының дебетiне жазба жасалады.   
      140. N 250 және N 260 қосалқы шоттар бойынша қалдықтар "Активтер" және "Арзан қолды және тез тозатын заттар" бөлiмдерiнiң барлық тиiстi қосалқы шоттары бойынша қалдықтардың сомасына тең болуы керек.   
      141. N 250 қосалқы шот бойынша талдамалы есеп активтердің түсiмi және iстен шығуы бойынша көрсеткiш қимасында N 283-ш/м нысанды (50-қосымша) көп бағанды карточкада жүргiзiледi. N 260 қосалқы шот бойынша есеп N 308-ш/м нысанды кiтапта жүргiзiледi.   
      N 272 "Басқа қорлар" қосалқы шотында белгiленген тәртiппен құралған шетелдiк мекемелер қорларындағы қаражаттардың есепке алынуы жүзеге асырылады, шығыстар тиiстi N 215 қосалқы шоттың дебетi бойынша есепке алынады.   
      N 272 қосалқы шот бойынша талдамалы есеп, қаражаттардың түсiм түрлерi бойынша N 283-ш/м нысандағы кеп бағанды карточкада жүргiзiледi.   
   
                      Баланстан тыс шоттар   
   
      142. Баланстан тыс шоттарда шетелдiк мекемелерде уақытша тұрған және оған тиесiлi емес құндылықтар (жалға алынған активтер және жауапты сақталуға алынған материалдық құндылықтар), сондай-ақ қазақстан валютасымен қаржы бөлiну есебiнен Қазақстан Республикасынан түскен сыйлық қорының заттары, азық-түлiктер, материалдар мен жабдықтар, консулдық маркалар және басқа шетелдiк мекеме қажеттiлiгi үшiн пайдаланылатын құндылықтар есепке алынады.   
      143. Баланстан тыс шоттардағы есеп айдың соңына қалдық шығаратын есепшiлiктің қарапайым жүйесi бойынша жүргiзiледi. Әрбiр операция (немесе топ) бойынша кiрiс ("Дебет" бағаны) немесе шығыс ("Кредит" бағаны) бойынша бiр жақты жазбасы бар мемориалдық ордер жасалады.   
      Мемориалдық ордерлер барлық баланстан тыс шоттар бойынша айлық қорытынды шығарылған соң "Бас- журнал" кiтабына жазылады. Бұл орайда тиiстi баланстан тысқары шоттардың атаулары кiтап бағандарына қолмен жазылып қойылады. "Бас- журналға" баланстан тысқары шоттар бойынша жазылмас бұрын, әрбiр шот бойынша қалдықтар айдың басына шығарылады, жазбадан кейiн айлық айналым есептелiп, қалдықтар келесi айдың басына шығарылады.   
      144. Баланстан тыс шоттарда есепке алынған материалдық құндылықтарды түгендеу мен есептен шығару, баланс есебiндегi құндылықтар үшiн белгiленген тәртiп пен мерзiмде жүргiзiледi.   
      145. Баланстан тысқары құндылықтарды есепке алу үшiн келесi шоттар қолданылады:   
      N 01 "Жалға алынған активтер". Бұл шотта басқа мекемелерден, сондай-ақ шетелдiк фирмалар мен компаниялардан жалгерлiк жағдайда шарт бойынша уақытша пайдалануға алынған активтер есепке алынады.   
      Жалға алынған активтердің талдамалы есебi жалға берушiлер, тұрған орындары және жалға берушi қойған түгендеме нөмiрлерi бар активтің жеке түрлерi бойынша жүргiзiледi.   
      146. N 03 "Сыйлық қорының заттары". Бұл шотта қазақстандық валютамен қаржы бөлiну есебiнен Қазақстан Республикасынан түскен, шетел мекемелерi мен адамдарына сыйлық ретiнде тапсырылуға арналған заттар есепке алынады. Сыйлықтарды есептен шығару актiсiнде, оның кiмге және кiм арқылы тапсырылғаны, олардың саны мен атауы көрсетiлуi керек. Актiнi шетелдiк мекеменiң басшысы бекiтедi.   
      147. N 03а "Шетел ұйымдарынан және адамдарынан алынған асыл бұйымдар". Бұл шотта шет елдерде әртүрлi адамдардан және ұйымдардан алынған және мемлекеттің қорына немесе арналған жерiне тапсырылуға жататын асыл бұйымдар есепке алынады.   
      148. N 04 "Нақты есеп беру бланкiлерi". Бұл шотта сақтауда тұрған және есеп берiлумен тапсырылатын нақты есеп беру бланкiлерi есепке алынады (ақшалық чек және есеп айырысатын чек кiтапшалары, кассалық кiрiс ордерлерi, квитанциялық кiтапшалар, аттестаттар, дипломдар, куәлiк бланкiлерi және т.б.).   
      149. N 13 "Қазақстан Республикасынан алынған азық-түлiктер мен материалдар". Бұл шот келесi қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      N 13-а "Өкілдiк азық-түлiктер",   
      N 13-ә "Шаруашылық материалдары және дәрi-дәрмектер",   
      N 13-б "Қосалқы бөлшектер",   
      N 13-в "Кеңселiк қажеттiлiктер".   
      Бұл қосалқы шоттарда қазақстан валютасымен қаржы бөлiну есебiнен Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнен шетелдiк мекемеге түскен азық-түлiктер мен материалдар есепке алынады.   
      150. Дәрi-дәрмектердi босатқанда еске сақтайтын жай, кейiнге қалдыруға болмайтын көмекке және түрлi екпелерге арналған дәрiлердi қоспағанда, қызметкерлерге және олардың отбасы мүшелерiне дәрi-дәрмектер ақылы түрде берiледi. Дәрi-дәрмек өткiзуден түсетiн сомалар N 120 "Касса" қосалқы шотының дебетiне және N 173 "Бюджетке төлемдер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының кредитiне есептеледi.   
   
      Қазақстан Республикасы Сыртқыісминінің шетелдiк мекемелерiндегi   
    шаруашылық операцияларын екi валютамен жүзеге асыратын бухгалтерлiк   
                    есептiң ерекшелiктерi туралы   
   
      Еркiн өтiмдi валютамен қаржыландырылатын және қаржы-шаруашылық операцияларын екi валютамен жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң шетелдiк мекемелерi екi бөлек бухгалтерлiк есептi жасаулары керек.   
      Бұл арада бухгалтерлiк есеп жүргізудің негiзгi ерекшелiктерi мыналар болып табылады:   
      1. Шетелдiк мекеменің кассасындағы валюта қозғалысының есебiн жеке кассалық кiтаптарда: еркiн өтiмдi валютаны есепке алу кiтабында және ұлттық валютаны есепке алу кiтабында жүргiзу керек.   
      2. Еркiн өтiмдi және ұлттық валютамен жасалған қаржы-шаруашылық операциялар есебiн де жеке-жеке "Бас-журнал" кiтаптарында жүргізу керек.   
      3. Талдамалы есеп ұлттық және еркiн өтiмдi валютаға жеке-жеке карточкаларда жүргiзiлуi керек.   
      4. Еркiн айырбасталатын және ұлттық валютаға сатылып алынған активтер мен арзан қолды заттарды N 01 "Активтер" баланстық шотының немесе N 07 "Арзан қолды және тез тозатын заттар" шотының тиiстi қосалқы шоттарының активiне және N 250 "Активтегi қорлар" немесе N 260 "Арзан қолды және тез тозатын заттар қоры" баланстық шоттарының пассивiне есептелiнулерi керек, ал оларды сатып алу бойынша шыққан шығыстар N 200 қосалқы шотқа N 133, 411, 412, 419 өзiндiк ерекшелiктерi бойынша еркiн өтiмдi және ұлттық валютамен есептен шығарылады.   
      5. Тұйық валюталы елдегi шетелдiк мекемелер өз қызметкерлерiне жалақы төлеудi, мекеме орналасқан елдiң ұлттық валюта заңдарын ескере отырып жүргiзулерi керек. Ұлттық валютасы жалғыз заңды төлем құралы болып табылатын елдерде қызметкерлерге жалақы тек сол валютамен төленуi керек.   
      6. Кассадан еркiн өтiмдi валютаға немесе депозиттелген жалақы есебiне айырбасталып берiлген ұлттық валютаның қайта есептелуi (N 177 қосалқы шот), әрбiр операция бойынша шетелдiк мекеменiң есеп шоты ашылған елдің банкiсiндегi еркiн өтiмдi валютаның ұлттық валютаға айырбасталуының соңғы бағамы бойынша жүргiзiледi.   
      7. Тапсырмалар бойынша шығысқа еркiн өтiмдi валютамен алынған қаражаттар бойынша есеп айырысулар (N 176 қосалқы шот), баланста еркiн өтiмдi валютамен жүзеге асырылуы керек, ал баланста ұлттық валютамен мұндай есеп айырысулар болуға тиiс емес.   
   
          Бухгалтерлiк есеп берудi жасаудың тәртiбi туралы   
   
      1. Қазақстан Республикасы Сыртқыiсминiнiң шетелдiк мекемелерi Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнің 1998 жылғы 15 мамырдағы N 217 бұйрығымен бекітілген Бюджеттік ұйымдардың жылдық, тоқсандық есеп берулерінің көлемі және нысандары туралы нұсқаулықты басшылыққа ала отырып, бухгалтерлік есеп жасайды.   
      2. Бухгалтерлік есеп беру нысандары онда қарастырылған көрсеткіштерге толық сәйкестікпен толтырылады. Келісімсіз бекітілген нысандарға қосымша көрсеткіштер енгізуге, сондай-ақ белгіленген көрсеткіштерді біріктіруге және өзгертуге жол берілмейді. Шетелдік мекемелерде тісті операциялар болмағандықтан белгілі бір жолдар (бағандар) толтырылмайтын жағдайда, бұл жолдар (бағандар) сызылып тасталынады.   
      3. Есеп беру нысанында көрсетілген жоспарлық көрсеткіштер Қазақстан Республикасының Сыртқыісмині бекіткен есепті жылғы өзгерістер ретімен көрсетілген және белгіленген тәртіппен ресімделген сметаға сәйкес келуі керек.   
      4. Тоқсандық және жылдық есеп берулер белгіленген мерзімде толық

көлемде Қазақстан Республикасы Сыртқыісминінің ВҚБ-іне жіберілуі керек.

     5. Бухгалтерлік есеп беру мен түсініктеме жазбаға шетелдік мекеме

басшысы мен бухгалтер қол қояды.

     6. N 51 қосымшада бухгалтерлік операцияларда көбінесе жиі кездесетін

шоттардың корреспонденциясы келтірілген.

                                                          N 1 қосымша

                                                         N 321-ш/м нысан

      Толық және материалдық жауапкершілік туралы

                         Шарт

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

     Бір жағынан, бұдан әрі "әкімшілік" деп аталатын

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

                   (шетелдік мекеменің атауы)

     және екінші жағынан, бұдан әрі қызметкер деп аталатын

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

                       (аты-жөні)

     шетелдік мекеме атынан шығатын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

          (лауазымы, аты-жөні)

     тиесілі материалдық құндылықтар мен ақшаның сақталуына қамтамасыз ету

     мақсатында төмендегі туралы шарт жасасты:

     1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымындағы

                (лауазымның атауы)

     немесе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тікелей байланысты

            (сақтаумен, тасымалдаумен және т.б.)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жұмысты атқаратын қызметкер

          (жұмыстың атауы)

       өзіне шетелдік мекеме сенiп тапсырған материалдық құндылықтар мен ақшаның сақталуын қамтамасыз етуге толық материалдық жауапкершiлiк алады және осыған байланысты:   
      а) өзiне сақтауға және басқа мақсаттарда берiлген шетелдiк мекеменің материалдық құндылықтары мен ақшасына ұқыптылықпен қарауға және шығынның алдын алуға шаралар қолдануға;   
      ә) өзiне сенiп тапсырылған материалдық құндылықтар мен ақшаның сақталуына қауiп төндiретiн барлық жағдайлар туралы шетелдiк мекеме әкiмшiлiгіне уақтылы хабарлауға;   
      б) өзiне сенiп тапсырылған материалдық құндылықтар мен ақшаның қозғалыстары мен қалдықтары туралы есеп жүргiзу, белгiленген тәртiппен тауар-ақшалық және басқа есеп жасау мен есеп беруге;   
      в) өзiне сенiп тапсырылған материалдық құндылықтар мен ақшаны түгендеуге қатысуға мiндеттенедi.   
      2. Әкiмшiлiк:   
      а) қызметкердiң қалыпты жұмыс iстеуi мен оған сенiп тапсырылған материалдық құндылықтар мен ақшаның сақталуын қамтамасыз ету үшiн қажеттi жағдайларды жасауға;   
      ә) қызметкердi шетелдiк мекемеге келтiрiлетiн шығындар үшiн жұмысшылар мен қызметкерлердің материалдық жауапкершiлiктерi туралы қолданылып жүрген заңдармен, сондай-ақ қолданылып жүрген нұсқаулықтармен, оған сенiп тапсырылған материалдық құндылықтар мен ақшаны сақтаудың, қабылдап алудың, өңдеудің, тасымалдаудың немесе өндiрiс барысында қолданудың нормативтерiмен және ережелерiмен таныстыруға;   
      б) белгiленген тәртiппен материалдық құндылықтар мен ақшаны түгендеуге мiндеттенедi.   
      3. Сеніп тапсырылған материалдық құндылықтар мен ақшаның сақталуы қызметкердiң кiнәсiнен қамтамасыз етiлмеген жағдайда, шетелдiк мекемеге келтiрiлген шығынның мөлшерiн анықтау мен өтеу қолданылып жүрген заңдарға сәйкес жүргiзiледi.   
      4. Егер шығын оның кiнәсiнен болмаса, қызметкер материалдық

жауапкершiлiк жүктелмейдi.

     5. Осы шарттың күшi шетелдiк мекеменiң материалдық құндылықтары мен

ақшасы сенiп тапсырылған қызметкердің барлық жұмыс уақыты бойында

қолданылады.

     6. Осы шарт үш данада жасалған, оның бiрiншiсi Қазақстан Республикасы

Сыртқыiсминiнiң ВҚБ-не жiберiледi, екiншiсi әкiмшiлiкте, ал үшiншiсi

қызметкерде болады.

                            Шетелдік мекеме басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            Қызметкер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               2-қосымша

                                                            N 442-ш/м нысан

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

       шет елдегі мекеменің атауы

     Қойма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     Құжаттарды қабылдау-тапсырудың

                             N \_\_\_\_ Тізілімі

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  бойынша               \_\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       кіріс (шығыс)                                    айы

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

      Түгендеу немесе      Құжаттардың саны   Бастапқы құжаттардың нөмірі

   номенклатуралық нөмірі

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

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

     N 442-ш/м нысанның арғы беті

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

      Түгендеу немесе      Құжаттардың саны   Бастапқы құжаттардың нөмірі

   номенклатуралық нөмірі

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

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

     Барлық қабылданған құжат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   санмен            жазумен

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

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

                                                             3-қосымша

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               N 381-ш/м нысан

    шет елдегі мекеменің атауы

               N 1 мемориалдық ордер

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

     Кассалық операциялар бойынша жинақ ведомосы

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

Рет   Кассир            Қосалқы шоттың дебеті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N     есебінің    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       күні               Қосалқы шоттың кредиті

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

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

  1      2       3     4     5   6    7     8    9    10    11    12    13

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

     Барлығы              Ай басындағы қалдық

                          Ай соңындағы қалдық

                          Айналымдар сомасы

  N 381 нысанның арғы беті

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

Рет Кассир     Қосалқы шоттың кредиті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Екінші жазбалар

N   есебінің   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     күні       Қосалқы шот дебеті                              Д-  Д-  Д-

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

                                                          Барлығы К- К-  К-

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

14   15     16  17  18  19  20  21  22  23  24  25   26  27  28  29 30 31

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

     Барлығы

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

                    қолы     қолының толық

                              жазылуы

                                                            4-қосымша

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              N 381-ш/м нысан

    шет елдегі мекеменің атауы

               N 2 мемориалдық ордер

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

     Ағымдағы банкілік шоттағы қаражаттардың қозғалысы бойынша

                          жинақ ведомосы

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

Рет   Банктің           Қосалқы шоттың дебеті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N     жазып       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       берген             Қосалқы шоттар кредиті

       күні        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

  1      2       3     4     5   6    7     8    9    10    11    12    13

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

     Барлығы              Ай басындағы қалдық

                          Ай соңындағы қалдық

                          Айналымдар сомасы

N 381ш/м нысанның арғы беті

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

Рет Банктің    Қосалқы шот кредиті  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Екінші

жазбалар

N   жазып      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     берген     Қосалқы шоттар дебеті                            Д-  Д-  Д-

     күні       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                          Барлығы К- К-  К-

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

14   15     16  17  18  19  20  21  22  23  24  25   26  27  28  29 30 31

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

     Барлығы

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

                    қолы     қолының толық

                              жазылуы

                                          5-қосымша

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               N 381-ш/м нысан

    шет елдегі мекеменің атауы

               N 3 мемориалдық ордер

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

     Арнаулы шоттардағы қаражаттардың қозғалысы бойынша

                         жинақ ведомосы

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

Рет   Банктің           Қосалқы шоттың дебеті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N     жазып       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       берген             Қосалқы шоттар кредиті

       күні        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

  1      2       3     4     5   6    7     8    9    10    11    12    13

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

     Барлығы              Ай басындағы қалдық

                          Ай соңындағы қалдық

                          Айналымдар сомасы

N 381ш/м нысанның арғы беті

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

Рет Банктің    Қосалқы шоттың кредиті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Екінші

жазбалар

N   жазып      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     берген     Қосалқы шоттар дебеті                            Д-  Д-  Д-

     күні       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                          Барлығы К- К-  К-

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

14   15     16  17  18  19  20  21  22  23  24  25   26  27  28  29 30 31

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

     Барлығы

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

                    қолы     қолының толық

                              жазылуы

                                                              6-қосымша

                                                          N 405-ш/м нысан

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

      шет елдегі мекеменің атауы

                      N 5 Мемориалдық ордер

                    \_\_\_\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін

     Жалақы жөніндегі есептесу ведомостарының жиынтығы

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

                                  Дебеті     Кредиті   Сомасы

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

        Жалақы есептелді           200         180

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

     Кассадан қолма қол ақша беру  180         120

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

     Барлығы

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

                                                            7-қосымша

                                                         N 408-ш/м нысан

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

      шет елдегі мекеменің атауы

                    N 6 Мемориалдық ордер

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

     Ұйымдармен есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомосы

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

Рет. Күні Құжат  Жеткізушінің  Қосалқы шот   Қосалқы шот дебеті  Қосалқы

тік         N      атауы       бойынша ай                         шот

  N                              басындағы                         кредиті

                                  қалдық    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          Кү. Төлем Қосалқы Бар. Кү. Құ.Со

                                          ні  тап.  шоттар  лы.  ні  жат ма

                                              сыр.  кредиті ғы       N   сы

                                              масы  \_\_\_\_\_\_\_

                                              ның N

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

                              Дебеті Кредиті

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

  1    2     3        4         5      6  7     8   9 10 11  12  13  14  15

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

N 408-ш/м нысанның жалғасы

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

       Қосалқы шоттар дебеті      Екінші жазбалар   Қосалқы шот бойынша ай

                                                       соңындағы қалдық

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

                                   Д-   Д-   Д-       Дебет     Кредиті

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

                                   К-   К-   К-

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

  16  17  18  19  20  21  22  23   24   25   26        27          28

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

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

                    (қолы)   (қолының толық

                              жазылуы)

                                                               8-қосымша

                                                            N 386-ш/м нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

                      8 мемориалды ордер

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

     Бағынысты тұлғалармен есеп айырысу бойынша жинақтаушы

                      ведомосі

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

   Рет. Аванс.  Бағыныс.  160 қосалқы шот  Есеп берушіге  Аванстың пайда.

   тік  тық     тағы тұл.  бойынша айдың      берілді     ланылмаған сома.

    N   есеп    ғаның       басындағы        және 160 қо.  сын қайтару

       нөмірі   тегі, аты-   қалдық          салқы шот

                 жөні                        дебетіне

                                           артық жұмсалғаны

                                             қайтарылды

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

                        Бере. дебеті кре. кү. Қосал. Кү. Қосал. кү. 160 қо.

                        шек.         диті ні  қы шот ні  қы шот ні  салқы

                        тің

                       пайда                  кредиті    кредиті    шот

                        болу                                        кредиті

                        күні                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                  Қосалқы

                                                                   шот

                                                                  дебеті

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

   1     2      3       4      5     6    7     8    9     10   11  12  13

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

N 386-ш/м нысанның жалғасы

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

Есеп бойынша    Қосалқы шоттар    Екінші жазбалар              анықтама

шығыс сомасы         дебеті

   бекітілді  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   Д-  Д-  Д-   160 қосалқы шот

                                              бойынша айдың

                                              аяғындағы қалдық \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

160 қосалқы                     К-  К-  К-   дебеті  Кредиті   Іссапар

шот кредиті                                                   кезінде тәу.

                                                               ліктік ақша

                                                                төленді

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

    14      15 16 17  18  19 20  21  22  23    24       25        26

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

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

                    (қолы)  (қолының

                             толық

                             жазылуы)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                   9-қосымша

     шет елдегі мекеменің атауы                             N 438-ш/м нысан

                          N 9 мемориалдық ордер

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

                Активтердің шығуы және орын ауыстыруы

                   бойынша жинақтаушы ведомость

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

р/с кү құжат құжат Материал. қосалқы шоттар    қосалқы шоттар       екінші

N  ні нөмі. атауы дық жауап   дебеті           кредиті            жазбалар

       рі          ты тұлға  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                              Бар. Д- Д- Д-

                                                              лығы\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                   К- К- К-

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

1  2   3     4      5     6  7  8  9  10 11 12 13 14 15 16 17 18  19 20 21

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

     Атқарушы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_ парақ

               (лауазымы)   (қолы)   қолының толық

                                     жазылуы)

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

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                  10-қосымша

     шет елдегі мекеменің атауы                             N 438-ш/м нысан

                          N 10 Мемориалдық ордер

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

                Арзан қолды және тез бұзылатын заттарды

                    шығару және ауыстыру жөніндегі

                       жинақтаушы ведомость

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

рет.Кү құжат құжат Материал. қосалқы шоттар    қосалқы шоттар       екінші

N  ні тың   атауы жауапты     дебеті            кредиті

жазбалар

       нөмірі       тұлға  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                              Бар. Д- Д- Д-

                                                              лығы \_\_\_\_\_\_\_

                                                                   К- К- К-

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

1  2   3    4     5    6  7  8  9  10 11 12 13 14 15 16 17 18 19  20 21 22

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

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

                      (қолы)        (қолының толық

                                     жазылуы)

                                                              11-қосымша

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                N 398-ш/м нысан

    шет елдегі мекеменің атауы

                          N 11 Мемориалдық ордер

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

     Тамақ өнімдерінің кірісі жөніндегі жинақтау ведомосының жиынтығы

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

р/р Материал.   Жеткізушінің атауы                     178 қосалқы шотының

    жауапты                                                 кредиті

    тұлға     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                Барлығы   Қосалқы шоттар

                                                               дебеті

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

                                                         "061

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

1    2      3   4   5    6   7   8   9   10  11   12    13   14   15   16

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

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

              (лауазымы)  (қолы) (қолының толық жазылуы)

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

                       (қолы)              Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақ

                                                             12-қосымша

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               N 411-ш/м нысан

    шет елдегі мекеменің атауы

                          N 12 Мемориалдық ордер

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

     Тамақ өнімдерінің шығысы жөніндегі

     жинақтау ведомосының жиыны

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

рет  Материал. Қ-ы шот.         Қосалқы  шоттар дебеті

N    жауапты   кредиті   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       тұлға    061       200                               140

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

1      2         3        4       5      6       7          8

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

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

              (лауазымы)  (қолы) (қолының толық жазылуы)

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

                        (қолы)       (қолының толық жазылуы)

       Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақ

                                                            13-қосымша

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                             N 396-ш/м нысан

    шет елдегі мекеменің атауы

                          13 Мемориалдық ордер

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

             Материалдардың шығысы жөніндегі ведомосі

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

рет күні құжат құжат   Қосалқы шоттар кредиті  Қосалқы шоттар дебеті

N        нөмірі атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    200

                                              ерекше сомасы ерекше сомасы

                                              ліктер        ліктер

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

   1   2     3     4     5   6     7    8   9    10     11     12    13  14

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

     Қосалқы шоттар кредиті бойынша сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

              (лауазымы)  (қолы) (қолының толық жазылуы)

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

                   (қолы)          (қолының толық жазылуы)

      қосымшасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақшада

                                                          14-қосымша

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            N 274-ш/м нысан

    шет елдегі мекеменің атауы

                         N \_\_\_\_\_ мемориалдық ордер

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

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

    Негіздеме         Қосалқы шоттың        Қосалқы шоттың         Сомасы

(құжаттарға сілтеме)  дебеті бойынша       кредиті бойынша

   жазбаның мазмұны

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

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

N 274 ш/м нысанның арғы беті

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

    Негіздеме         Қосалқы шоттың        Қосалқы шоттың         Сомасы

(құжаттарға сілтеме)  дебеті бойынша       кредиті бойынша

      немесе

   жазбаның мазмұны

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

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

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы, қолының толық жазылуы)

Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақ

                        "Бас-журнал" кітабы

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

                         Жинақтамалы шоттар бойынша айналымдар

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

к / операция мазмұны Қосалқы Мемо  120 қосалқы шот Есеп айырысу  200,204,

ү О (кімнен,кімге,не  шоттар риал.  кассасы        және 113,115  215 қо.

н р  үшін,қандай      N ерек.дық                   қосалқы шот.  салқы

і д құжат бойынша)    шелік. ордер                 тарының басқа шоттары.

   е                   тер N  бойын.                шоттары         ның

   р                          ша ай.                және 091     шығыстары

                              налым                 лимиті жолын.

                                                    дағы 095 мақ.

                                                    сатсыз пайда.

                                                    ланылған қара.

                                                    жаттарды қай.

                                                    тарып(төлет.

                                                     тіріп)

                                                     алынған

                                                     лимиттер

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

                                  дебеті Кредиті  Дебеті кредиті дебе. Кре.

                                                                  ті   диті

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

таблицаның жалғасы

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

                               Ведомоствоішілік есеп

                                 айырысулар

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

040,041,061,  070-073 қосалқы    140 қосалқы|           150,160,173,176

  064, 069     шоттарының арзан      шот     |         177,178,180 қосалқы

  қосалқы      қолды және тез                |           шоттарының есеп

  шоттарының    тозатын заттары              |             айырысулары

  материалдық                                |

  қорлары                                    |

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

дебеті кредиті  дебеті кредиті  дебе. кре.  дебе. кре.   дебеті  кредиті

                                  ті   диті   ті   диті

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

жалғасы

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

010,011,012,013     250 қосалқы   260 қосалқы     248 банк   |

014,015,016,018,    шотының       шотының арзан   кредиті    |

019 қосалқы         активіндегі   қолды және тез             |

шоттарының          қор           тозатын зат.               |

активтері                         тарындағы қор              |

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

дебеті кредиті   дебеті  кредиті  дебеті кредиті      |      |     |

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

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

        Атаулықтың үлгісі                  Соңғы беттік төменгі

                                           оң бұрышында басылсын

                                                             16-қосымша

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

                                                          N КО-4-ш/м нысаны

                                           Осы кітапта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бет.

                                           нөмірленген және баулықтап

                                           тігілген

                                           М.О.         Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

       шет елдегі мекеменің атауы

     Кассалық кітап

      \_\_\_\_\_ж. үшін

                                Титулдың үлгісі (2-бет таза)

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

     шет елдегі мекеменің атауы

     \_\_\_\_\_ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ касса \_\_\_\_\_\_\_\_ парақ

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

күні құжат   Кімнен немесе кімге    корреспонден.     валюта   валюта

      нөмірі    және не үшін          цияланған       бойынша  бойынша

                                     қос.шот N және   кіріс    шығыс

                                      шығындар        есебі    есебі

                                     ерекшеліктері

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

        1             2                   3             4         5

             күн басындағы қалдық ...............            х

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

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

N КО-4-ш/м нысанның арғы беті

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

күні құжат   Кімнен немесе кімге    корреспонден.     валюта   валюта

      нөмірі    және не үшін          цияланған       бойынша  бойынша

                                     қос.шот N және   кіріс    шығыс

                                      шығындар        есебі    есебі

                                     ерекшеліктері

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

        1             2                   3             4         5

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

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

              Күн ішіндегі жиыны .........

              күн аяғындағы қалдық .......                        х

               оның ішінде еңбекақыға .....                       х

               Кассир ......

               Кассалық кітаптағы жазбаны тексерген және

               саны \_\_\_\_\_\_\_\_ кіріс және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шығыс

                    жазумен                     жазумен

               құжаттарын алған

               Бухгалтер......

                                                           17-қосымша

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           N ОС-13-ш/м нысан

    шет елдегі мекеменің атауы

                    Активтердің түгендеу тізімі

               (олардың орналасу және пайдалану жері бойынша)

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

Түгендеу карточкасы  түгендеу  Объектінің  бастапқы  Шыққаны (орын ауысуы)

немесе түгендеу      нөмірі    толық атауы құны     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кітабындағы жазба                                     құжат  шыққан себебі

                                                              (орын ауысуы)

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

нөмір     күні                                     күні нөмірі     атауы

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

   1        2            3            4              5     7          8

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

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

                  Осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен кейін)

ОС-13-ш/м нысанның арғы беті

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

түгендеу карточкасы  түгендеу  Объектінің  бастапқы  шыққаны (орын ауысуы)

немесе түгендеу      нөмірі    толық атауы құны     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кітабындағы жазба                                     құжат  шыққан себебі

                                                              (орын ауысуы)

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

нөмір     күні                                     күні нөмірі     атауы

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

   1        2            3            4              5     7          8

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

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

              Осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен кейін)

                                                          18-қосымша

                                                       N 429-ш/м нысан

                       Материалдық құндылықтарды

                   кіріске қабылдау үшін пайдаланылады

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

     шет елдегі мекеменің атауы

                 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Қабылдау жүкқұжаты

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

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды

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

Рет      Материалдар атауы     Өлшем     саны      Бағасы     Сомасы

тік                            бірлігі

N

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

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

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

     Қабылдадым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             19-қосымша

                                                           N 443-ш/м нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

                                   Бекітемін

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

                                        басшының қолы

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

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

                                   Ұйым   түгендеу   Бөлім,

                                   коды   нөмірі     бөлімше

                                                     коды

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

         баланстың төсек орындарды, төсек жабдықтарын, киімдер мен

      аяқ киімдерді, құралдарды, өндірістік және шаруашылық құрал

                  саймандарын шығаруға арналған

                        Акт N \_\_\_\_\_\_\_\_

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

                            комиссия төрағасының және мүшелерінің лауазымы,

                                  тегі, аты-жөні

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

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

     \_\_\_ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_ бұйрықпен (өкіммен) тағайындалған,

     жарамсыз болған активтердің, төсек-орындардың, төсек жабдықтарының,

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

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

     шет елдегі мекеменің атауы

     шығаруға және есептен шығаруға жататын, төменде санамалап келтірілген

құндылықтар жөндеуге, сатуға немесе басқа ұйымдарға беруге көнбейтіндігін

белгіледі:

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

реттік Түгендеу  Атауы және  Ұйым. Пайдалану  заттар  бағасы Сома Материал

  N     нөмірі    тізімі (мар. ға    мерзімі   саны            сы   жауапты

                  ка, сорты   түскен  күні                           тұлға

                  және т.б.)

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

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

           осылайша соңына дейін (сызба 16-пункттен кейін)

N 443-ш/м нысанның арғы беті

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

                                   (саны жазумен)

     жалпы сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_АҚШ долл.

                         (жазумен)

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

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

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

                   Комиссияның төрағасы

                   Комиссия мүшелері:

     Осы актідегі санамалап көрсетілген мүліктерді жауапты сақтауға

қабылдады \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осы комиссияның қатысуымен, осы актіде аталған

активтерді жою (бөлшектеу) жүргізілді. Жою нәтижесінде одан әрі пайдалану

үшін қойманың (қамбаға) есебіне қабылдауға және қоймаға (қамбаға)

тапсыруға жататын мынадай материалдар алынды:

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

рет.N   материалдар атауы   өлшем     саны  бағасы  сомасы  пайдалану

                             бірлігі                          мақсаты

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

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

             осылайша аяғына дейін (сызба 16 пункттен кейін)

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

           сумма прописью

     В инвентарной карточке выбытие активов отмечено.

     Председатель комиссии

     Члены комиссии:

     Поименованные в настоящем акте материалы на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ долларов

США принял на хранение.

     Заведующий складом (кладавой)

     "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              подпись      фамилия

                                                             20-қосымша

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                  N ОС-3-ш/м

     шет елдегі мекеменің атауы

     Активтерді есептен шығаруға арналған             Код

                  Акт

                                            Бекітемін

                                            ұйымның басшысы

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

      құжат жасалған операция               қолы    тегі, аты-жөні

      нөмірі күні     түрі                  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ж.

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

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

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

Бөлім.      дебет       кредит       Сомасы           Нөмірі

бөлімше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           шот  талдау   шот   талдау           түгендеу        заводтық

        қосал. есебінің қосал. есебінің

          шот    коды    шот    коды

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

   1       2      3       4       5      6        7         8        9

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

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

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

     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ж. N\_\_\_\_\_ негізінде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ байқау жүргізді

                     объект атауы

     және мыналар негізінде есептен шығаруды белгіледі:

     1. Жасалған жылы                                       \_\_\_\_\_\_ 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

                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   жылы      берілген

                                     түрі коды              күні,

(айы,жылы)

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

                                      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 -ш/м нысанның арғы беті

     Объектілерді есептен шығару нәтижелерінің есебі

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

Есептен шығаруға арналған шығындар       Есептен шығарудан түскен

түсімдер

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

  құжат  шығыстар  сомасы  құжат құндылық.     корр.      саны   сомасы

атауы,  ерекшелігі       атауы,  түрі         шот

  күні                     күні           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   N                        N             дебеті  кредиті

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

    1        2        3     4        5      6       7       8      9

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

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

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

Активтердің есебін түгендеу карточкасында белгіленді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                          қолы                тегі, аты-жөні

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

                                                             21-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 N ОС-4-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

     Автокөлік құралдарын

     есептен шығаруға арналған

            Акт                         Бекітемін

                                    Шет елдегі мекеме басшысы

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

      Құжат  Жасалған  Операция       қолы      аты-жөні,тегі

     нөмірі    күні    түрі, коды   \_\_\_\_"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Бөлімше     Дебеті       Кредиті      Сомасы          Нөмірі

         шот    талдау   шот  талдау           түгендеу       зауыттық

        қос.шот есебінің қос. есебінің

                 коды    шот   коды

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

   1      2        3       4     5       6        7             8

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

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

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

     байқау жүргізді (автомобильді) \_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_ түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    маркасы

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

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

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

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

                       ұйымның атауы

     Шет елдегі мекеменің мекен-жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                         автомобиль маркасы

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

     1. Мекеме балансында \_\_\_\_ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тұрады

     2. Жасалған жөндеулер саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сома \_\_\_\_\_\_\_\_ АҚШ доллары

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

Көлік құралдары     шыққан    Пайдалануға      жүргені, шақырым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             берілген     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

автомобиль    коды   жылы      күні (айы,   пайдаланғаннан   соңғы

тіркеме, жарты                 жылы)            бері       күрделі, жөн.

лай тіркеме                                                деуден кейін

түрлері

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

     11        12      13         14              15            16

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

     Сыртқы жағдайы (автомобильдің) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     автомобилде мынадай тетіктер мен желілер жоқ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                      N ОС-4-ш/м нысанның арғы беті

           Агрегаттардың және автомобильдің техникалық сипаттамасы

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

    N    агрегаттар атауы    пайдала рамдынының  қайта қалпы. жарам. табыл.

                             нуға     проценті    келтіруге   сыз    ған

                             жарамды               жатады           ақаулар

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

     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 дискілері .......

       рессорлар .........

     7 Алдыңғы мост және рөлдік

       басқару механизмі

       алдыңғы ось ........

       дөңгелек дискілері ......

       рессорлар ........

       рөлдік басқару механизмі ....

       Басқалар .........

       радиатор ...........

       құралдар ........

       канаты және табалдырығы .......

       капоты ........

       фарлары.........

       әйнектеу .......

       аккумуляторлар ......

       амортизаторлар ..........

       бас тежегіш целиндр......

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

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

     Комиссия қорытындысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                         лауазымы     қолы            тегі, аты-жөні

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

                            лауазымы     қолы          тегі, аты-жөні

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

                         лауазымы      қолы           тегі, аты-жөні

     М.О. Мынадай негізгі тетіктер мен желілер кіріске алуға жатады:

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

рет.N  каталог бойынша  Номенкла.  Атауы   Өлшем   саны   бағасы  сомасы

         нөмірі          туралық N          бірлігі

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

   1        2               3         4       5       6      7       8

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

                                   Барлығы    х       х      х

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

Есептен шығару нәтижесінің есебі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (автомобилі)

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

есептен шығару шығындары           есептен шығарудан түскен түсімдер

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

құжаттардың шығыстар   сомасы  құжаттың құндылық  корр. шот    саны сомасы

атауы       ерекшелігі          атауы     түрі  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

күні, N                        күні, N          дебеті кредиті

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

  1            2         3        4         5       6      7       8    9

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

     есептен шығару нәтижесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Активтерді есептен шығару карточкасында (кітабында) белгіленді

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

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

                             қолы        тегі, аты-жөні

                                                          22-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              N ОС-6-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

     Активтер есебінің N \_\_\_\_\_ түгендеу карточкасы

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

                   объектінің толық атауы және мақсаты

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

           объектінің орналасқан жері

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

сызба N,  Моделі, Зауыттық  пайдалануға  Түгендеу  Синте.  талдау

Бастапқы

  жоба     маркасы  нөмірі,  берілген      N       тикалық есебінің құны

                   шығарылған күні                   шот     шоты

                   (әзірлен.  және акті N

                   ген күні)

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

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

     Объектінің есепке алу              Түпкілікті шығарылғандығы туралы

     туралы белгі                          белгі

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

          бухгалтерлік жазба  бухгалтерлік жазба          шығу себебі

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

         күні    N          күні       N

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

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

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

     Қосымша салу                           Күрделі құрылыс

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

  бухгалтерлік жазба                     бухгалтерлік жазба

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

күні   N  сомасы    күні  N сомасы  күні  N  сомасы  күні   сомасы   N

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

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

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

N ОС-6-ш/м нысанның арғы беті

     Объектінің қысқаша сипаттамасы

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

Конструктивті             Материалдар, көлемі және басқа мәліметтер

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

басқа белгілерін   негізгі    негізгі объектіге жататын маңызды қосымша

сипаттайтын        объект     құрылыстар,  қондырғылар және жабдықтар

элементтер                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            атауы     атауы         атауы        атауы

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

1. Іргесі, негізі

2. Қабырға, ұстын,

тіреу

3. Шаңырағы (шатыры) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сыртқы көлемі бойын. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м3, жалпы алаңы-м2, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тұрғын алағы-м2,

сыйымдылығы- м3,

ұзындылығы-м

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

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

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

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

                                              лауазымы, тегі және аты-жөні

                                                           23-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               N ОС-9-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

     Активтердің есебін түгендеу карточкасы N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

             толық атауы және мақсаты

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

     Ұйым    Материалдық жауапты  Түгендеу

     (бөлім)     тұлға             N

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

                                                (АҚШ долл. есебінде)

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

түгендеу        Түсті                     Шықты                   Қалдық

N       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        күні м/о опера. саны сомасы  күні м/о опера. саны сомасы саны

сомасы

              N   ция                     N   ция

                  түрі                        түрі

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

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

N ОС-9 ш/м нысанның арғы беті

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

түгендеу        Түсті                    Шықты                    Қалдық

N       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       күні м/о опера. саны сомасы  күні м/о опера. саны сомасы саны сомасы

              N   ция                     N   ция

                  түрі                        түрі

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

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

                                                             24-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 N ОС-10-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

    Активтердің есебі бойынша түгендеу карточкасының тізімі

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

      "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ жылға дейін

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

          Осы үлгі бойынша N ОС-10 ш/м нысанның беттері басылады

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

          сыныптамалық топтардың атаулары

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

  карточка нөмірі     түгендеу нөмірі     объектілер атауы  ескерту

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

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

          осылайша аяғына дейін (сызба 16 пунктен кейін)

                                                           25-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               N ОС-Б-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

             Кітапханалық қорды есепке алу жөніндегі

                    түгендеу кітабы

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

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

М/О   Түгендеу  Кітаптың  Баспа, орны, Кітап құны  Бөлім Кітаптың  Кітап.

        N        авторы    шыққан                         жіберілген хана.

                 және      жылы                           (жойыл.    лық

\_\_\_\_\_\_         атауы                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       ғаны) ту.  қорды

Күні N                                Валю. теңге       ралы белгі тексеру

                                       та                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туралы

                                                          Акт  күні белгі

                                                           N

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

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

                                                           26-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               N 444-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

                                      Бекітемін

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

                                      шет елдегі мекеме басшысының қолы

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

                                ұйым  түгендеу   негізгі  Корр.  бөлім

                                коды  нөмірі      шот      шот.  бөлімше

                                                                 коды

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

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

      Әдебиеттерді кітапхана есебінен шығаруға арналған

                        Акт N \_\_\_\_\_\_\_

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

     \_\_\_\_Ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мына құрамда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

     кітапханадағы ескірген (пайдалануға жарамсыз) әдебиеттердің жағдайына

тексеру жүргізді және 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:       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               лауазымы    тегі, аты-жөні  қолы

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

                               лауазымы    тегі, аты-жөні  қолы

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

                              лауазымы    тегі, аты-жөні  қолы

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

                              лауазымы    тегі, аты-жөні  қолы

    N 444 ш/м нысанның арғы беті

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

     шет елдегі мекеменің атауы

     N \_\_\_\_\_\_ актіге ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               Моральдық және заттық тозу салдарынан

              әдебиеттерді есептен шығаруға арналған

                           Тізім

                    (керек емесі сызылып тасталсын)

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

р/с N   шығарыл.   кітаптың   саны  дана     сомасы     қандай құжат

         басылым    авторы,          бағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде шығару

         түгендеу   атауы                   теңге тыйын     жасалды

          нөмірі

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

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

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

           осылайша аяғына дейін (сызба 16-пункттен кейін)

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

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

                               лауазымы    тегі, аты-жөні  қолы

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

\_\_

                               лауазымы    тегі, аты-жөні  қолы

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

                              лауазымы    тегі, аты-жөні  қолы

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

                              лауазымы    тегі, аты-жөні  қолы

                               N М-44 ш/м нысанының 3-беті

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

1\_\_\_\_\_-ға        \_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін айналым     1\_\_\_\_\_\_-ға  |Белгілер     Жол

  қалдық    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  қалдық     |             N

                 дебеті     кредиті                     |

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

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

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

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

                     осылайша соңына дейін

           N М-44 ш/м нысанының 1-ші нысанының 1-ші бетінің үлгісі

                             (4 бет таза)

             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Приложение N 27

             шет елдегі мекеменің атауы                 Форма N М-44

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жөніндегі

               Тауарлық-материалдық

             шот бойынша айналым ведомосы

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

ш/м нысанына N 1 ішкі парақ басылсын

     N М-44 ш/м нысанның 2-беті

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

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

жол   Номен.    атауы     өлшем    1\_\_\_\_\_\_ға      \_\_\_\_\_\_\_\_\_айналым үшін

  N   клатуралық          бірлігі    қалдық   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         N                       |               дебеті    |    кредиті

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

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

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

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

                      осылайша аяғына дейін

     Тасымал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               N М-44 ш/м нысанынан N 2 жапсырма парақ

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

  қалдық   \_\_\_\_\_\_\_үшін айналым  қалдық   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін айналым

1\_\_\_\_\_ға  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1\_\_\_\_\_ға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           дебеті    кредиті            дебеті           кредиті

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

саны сома саны сома саны сома саны сома  саны сомасы  саны  сомасы

       сы        сы        сы        сы

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

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

осылайша аяғына дейін                   осылайша аяғына дейін

                                                            28-қосымша

                                                          N 434-ш/м нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

                         N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Талап

                    (материалдары жіберуге арналған)

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

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

Рет.   Материалдар атауы   Өлшем            саны

тік                        бірлігі  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бағасы  Сомасы

N                                   Талап    Жіберілгені

                                     етілгені

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

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

     Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Материалдарды бердім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     "жіберілгені" деген бағанда

     көрсетілген материалдарды алдым:

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

     қолы                             күні

                                                          29-қосымша

                                                        N 434-ш/м нысан

     Бекітемін

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

     шет елдегі мекеменің басшысы

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

                                Акт

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

     Біз, төменде қол қоюшылар, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

           лауазымдары мен аты-жөндері, ең кемі екі адам

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

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

     \_\_\_\_\_ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_талап бойынша алынған

     материалдарды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    қандай мақсатта жұмсалғанын көрсету.

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

           Өкілдік азық-түліктері үшін қабылдаудың күнін, адам санын,

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

           қатысқандардың барлығы, соның ішінде шетелдікте де

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

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жаратылғаны туралы осы актіні жасадық

     Қолдар:

                                                           30-қосымша

                                                        N 8-М-ш/м нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

              Материалдардың жаратылғаны туралы

                            Есеп

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

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

Реттік   Атауы                   Талап N мен күні           Барлығы

N                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         Саны    сомасы

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

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

                                 қолы         тегі

     Есеп бухгалтер тексерді  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 қолы         тегі

                                                              31-қосымша

                                                           N 26-у-ш/м нысан

                                        Есеп қабылдау

                            өткеннен кейін 2-3 күннен

                             кешіктірілмей жасалынады

     Бекітемін

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

    шет елдегі мекеме басшысы

    \_\_\_\_\_ ж.№"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_өткен, оған қатысқан \_\_\_\_\_\_\_ адам, оның ішінде

шетелдіктер адам өкілдік қабылдауына қабылдау түрі

     жұмсалған қаражат жөніндегі

     Есеп

     Қабылдауда қосымша берілген құжаттарға сәйкес жаратылғаны (жергілікті

валюта бойынша):

     1. Азық-түлік

     тағамдарына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шоттарға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сәйкес

                    саны

     2. Шарап, сыра, суға\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шоттарға \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сәйкес

                          саны

     3. Басқа шығыстар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шоттарға\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сәйкес

     (қабылдауда қызмет көрсету, жайды жалға алу, шақыру билеттерінің,

     гүлдердің бағасы және т.б.)

     Барлығы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                       шығыстар сомасы жазумен

     Бұдан басқа, осы қабылдауға мекеме қоймасынан азық-түлік шараптар,

     темекі өнімдері алынды:

     а) \_\_\_\_\_ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_ талап бойынша осы жерде

     алынғанының жалпы сомасы (жергілікті валюта есебінде)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     ә) \_\_\_\_\_ж."\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_ талап бойынша Орталықтан алынғанының

     жалпы сомасы (теңге есебінде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылдау жүкқұжаты бойынша

     сомасы\_\_\_\_\_\_\_\_ заттар қоймаға тапсырылды (қайтарылды)

     Қабылдауға жұмсалғаны

     барлық шығыстар\_\_\_\_\_\_\_\_\_ және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АҚШ дол.,

     немесе бір адамға орта есеппен\_\_\_\_\_\_\_\_\_ және \_\_\_\_\_\_\_\_АҚШ дол.

     Барлық өкілдік азық-түліктері, шарап, және темекі өнімдері осы жерде

     алынғаны және қоймадан алынғаны барлығы толықтай жұмсалынды.

     Қосымша: ақша және басқа құжаттары "\_\_\_\_\_\_\_\_" парақта.

     Протокол басшысы                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Шаруашылық мәселелері жөніндегі референт   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Аспазшы                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                             N 26-ш/м нысанына қосымша

                 Бухгалтерия анықтамасы

     Осы есеп тексерілді және сомасы

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

     сомасы екі валюта түрінде көрсетілді: жергілікті және АҚШ долл.

     бекітілуге жатады.

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

     Аға бухгалтер                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                          32-қосымша

                                                      N 299-1-ш/м нысан

     Бекітемін

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

     шет елдегі мекеме басшысының қолы

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

     \_\_\_\_ж."\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ болатын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылдауға

                                          қабылдау түрі

          арналған азық-түлік тағамдары және арақ-шарап өнімдерінің

                          Мәзірлік-талабы

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

                         (орай)

     Шақырылғандар \_\_\_\_\_\_\_\_\_ адам, соның ішінде шетелдіктер\_\_\_\_\_\_ адам.

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

р/с    Азық-түлік және арақ-       Азық-түлік саны

       шарап өнімдерінің атауы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ескерту

                                Бір адамға    Қабылдауға

                                              кеткен

                                              барлығы

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

1

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

2

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

3

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

4

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

5

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

6

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

7

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

8

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

9

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

10

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

       Барлығы

     Арақ-шарап өнімдері

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

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

        Барлығы:

    Протокол басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Референт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Комиссия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             33-қосымша

                                                             N 299 нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

                                    Бекітемін

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

                                басшының қолы

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

                Азық-түлік өнімдерін берудің

                    Мәзірлік - талабы

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

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

                                  N 299-ш/м нысанның арғы беті

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

   1 адамға кепілге салуға жататын азық-түлік тағамдарының атауы мен саны

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

Мәзір

Таңғы ас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Түстік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жарты күндік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тамақ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кешкілік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 адам үшін жиыны

Берілу жиыны

Бағасы

Сомасы

Қабылдадым:                         Бердім:

                                                          34-қосымша

                                                      N 299/2-ш/м нысан

     Бекітемін

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

     шет елдегі мекеме басшысының қолы

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

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылға арналған қабылдауды өткізу

                         Сметасы

                                    АҚШ долл. есебінде

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

р/с  Шығыстар баптары     1 адамға арналған    Шақырылғандар   Барлық

                               норма                  саны     шығыстар

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

1 Азық-түліктер алу

2 Шақыру қағаздары

3 Гүлдер

   Барлығы

     Аға бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                            35-қосымша

                                                         N 457-ш/м нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

                                      Бекітемін

                                Шет елдегі мекеме басшысы

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

                                  қолы     аты-жөні, тегі

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

     Жанар және жаңар материалдарды жүргізушілердің есебінен

              шығаруға арналған ведомость

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

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

      (жүргізушінің тегі, аты-жөні)

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

жол     күні   маркасы   мемлекет.  100 шақырым  жүріп өту      бастапқы

парағы.                  нөмірі     жүріп өтуге  шақырым        қалдығы

ның N                                шыққан                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     бензин нормасы, л.      саны   сомасы

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

   1       2       3        4            5           6        7       8

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

таблицаның жалғасы

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

   алынғаны         нақты       норма бойынша      соңындағы

                  жұмсалғаны       Шығыс            қалдығы

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

саны   сомасы   саны  сомасы    саны  сомасы     саны   сомасы

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

  9       10      11     12       13     14        15      16

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

     Барлығы

Жасаған        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 лауазымы        қолы        тегі, аты-жөні

Тексерген      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 лауазымы         қолы      тегі, аты-жөні

                                               36-қосымша (N 457-ш/м нысан)

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

     шет елдегі мекеменің атауы

            \_\_\_\_\_\_ж.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ айға бензин және автол беруге арналған

                           Ведомость

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

р/с  Жүргізушінің     Берілген   Автомашина-  Берілген  Берілген   Алғаны

        тегі,           күні     ның қалалық    бензин     автол    туралы

      аты-жөні                    нөмірі        мөлшері  мөлшері     қолы

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

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

    Барлығы

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

                                   қолы        тегі

               Осы үлгі бойынша N 296 ш/м нысанның беттері басылады

     Шот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

күні  м/о  операция  бағасы     дебеті      кредиті          Қалдық

       N    мазмұны            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               саны  сомасы   саны  сомасы   саны  сомасы

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

  1    2      3          4      5      6        7     8        9      10

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

              осылайша аяғына дейін (сызба 16 пунктен кейін)

                                                    Мұқабаның үлгісі

                                                       37-қосымша

                                                    N 296-ш/м нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

       Материалдық құндылықтардың

        сандық-сомалық есебінің

               кітабы

     Осы үлгі бойынша ведомоствоның барлық беттері басылсын

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

реттік келген қайдан және заттардың  саны        Шығарылуы туралы белгі

   N     күні    қандай     атауы          күні саны бухгал. күні саны бух.

               құжаттар                              терлік            гал.

                бойынша                              қызмет            тер.

                                                     қызмет            қыз.

                                                     кер.             мет.

                                                     қолы              қыз.

                                                                       кер.

                                                                       қолы

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

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

                                                          Мұқаба үлгісі

                                                           38-қосымша

                                                         N 412-ш/м нысан

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

       шет елдегі мекеме атауы

           пайдалануда тұрған архан қолды және

                тез тозатын заттардың

           қозғалысын (сандық) есепке алудың

               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомосы

         материалдық жауапты тұлғаның тегі, аты-жөні

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

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

                                                            39-қосымша

                                                         N КО-1-ш/м нысан

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

       шет елдегі мекеме атауы

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

              қала

                  N \_\_\_\_\_\_ Кіріс кассалық ордері

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қабылданды

     Негіз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

        валюта атауы                сомасы санмен

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

                  және жазумен

     Лимиттерді реттеуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бас (аға) бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_

     Алдым \_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      \_\_\_\_\_\_ ж."\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_өткізбе

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

                         Дебеті      Кредиті

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

     Қосымша            шот   карт.   шот  карт.   сомасы

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

                                                     Мұқаба үлгісі

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

                                                      40-қосымша

                                                   N КО-3а-ш/м нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

                                  Кіріс және шығыс кассалық

                                     құжаттарын тіркеу

                                          Журналы

                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. арналған

                       Журналдың барлық парағы осы үлгісен басылады

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

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

  Кіріс құжаты                        шығыс құжаты

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомасы   ескерту  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомасы   ескерту

  күні  нөмірі                       күні       нөмірі

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

   1      2       3         4         5           6       7         8

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

  қалдық

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

     Барлығы ....

              осылайша соңына дейін 15 пунктен

                                                         41-қосымша

                                                       N КО-2-ш/м нысан

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

     шет елдегі мекеменің атауы

               N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шығыс кассалық ордері

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

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілсін

            тегі, аты-жөні толығымен

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

            қандай ведомствоның өкілі немесе кімнің есебінен

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

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

                   қандай мақсатта, не үшін

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

                        сомасы санмен

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

                      сомасы жазумен

     Лимиттер

     реттеушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Бас (аға) бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Алдым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        сомасы жазумен

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

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

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         қолы

     \_\_\_\_\_\_ж."\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Берген кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_ж."\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өткізбе

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

                                Дебеті        Кредиті

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

       Қосымша              шот    карт      шот  карт            сомасы

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

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

\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_N\_\_\_\_сенімхат

Төлқұжат сериясы   N\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген

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

     Бас (аға) бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           42-қосымша

                                                        N 453-ш/м нысан

     Қолма-қол ақшаның мақсатты

       пайдаланылуын бақылау

              кітабы

Шет елдегі мекеменің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ұйым коды \_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_ ж.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ айы

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

N  операция мазмұны   күні   құжат   Ерекшеліктер бойынша қолма-қол

                              нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     111   112   113   121  131   132   133

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

1           2          3        4    5     6     7     8    9     10    11

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

   ай басындағы қалдық

   кіріс

   Кіріс бойынша барлығы

   Шығыс

   Шығыс бойынша барлығы

   Ай соңындағы қалдық

     таблицаның жалғасы

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

       ақша түсті (жаратылды)                    Ерекшеліктер б-ша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        жиыны

136    137    139    151    159    т.с.

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

  12     13    14      15     16     17    18         19

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

                                                          43-қосымша

                                                       N 16-в-ш/м нысан

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

    Шоттың атауы               Шифр        Карточка

                                           нөмірі

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

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

  Мемориал-   Операция мазмұны       Дебеті               Кредиті

  дық ордер

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

Күні   N                       Қаржы-   Ұлттық                    Корр.

                                ландыру  валюта                    шоты

                                валюта  есебінде

                               есебінде

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

            1.1 сальдосында

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

                                                          44-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            N 292-а-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

                         Карточка

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

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

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

уақыты  м/о     операцияның    Дебеті    Кредиті        қалдық

  (айы,  N         мазмұны                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  күні)                                            Дебеті      Кредиті

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

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

                            N 292-а-ш/м нысанның арғы беті

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

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

уақыты  м/о     операцияның    Дебеті    Кредиті        қалдық

  (айы,  N         мазмұны                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  күні)                                            Дебеті      Кредиті

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

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

                                                         45-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            N 286-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

     Аванстық есеп N         Күні       Күнін         N\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        жаз \_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_

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

  Шығыстар түрі                        Дебеті    Кредиті      сомасы

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

  Тегі, аты-жөні

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

   Лауазымы

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

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

                   Сомасы  Мақсатты жұмсалған

                           шығындарды растаймын:

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

  Қалдық                   Күні

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

  Артық                    Қолы

  жұмсалғаны               Есеп тексерілді

                           Бекітуге

  Алынды:

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

  1.                       Күні

  2.                       Бас (аға) бухгалтер

  3.                       Есепті бекітемін

  Жұмсалғаны               Сомасында

  Қалдық                   Күні

  Артық

  жұмсалғаны               Лимит. реттеушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           Бас (аға) бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Қосымша:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_құжат. Валюта атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

  Күні    Тап.       Кімге - не үшін        Сомасы       Дебеті

          N

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

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

                   Барлығы

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

                  Сомасы жазумен

     Бағыныстағы тұлғаның қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                          46-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               N 20-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

                                 Бекітемін

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

                        шет елдегі мекеме басшысының қолы

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

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қызметтік іссапар

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

                       лауазымы, тегі,  аты-жөні

                            Есебі

     \_\_\_\_ж. "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кетті. \_\_\_\_\_ж."\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оралды.

     Тәуліктік ақша нормасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Пәтер ақша нормасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     N \_\_\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ іссапар бұйрығының N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     1. Жол жүру т.-ж. (авиа)\_\_\_\_\_\_ класты билеті         Жергілікті

                                                          валюта

                                                          сомасында

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

             пункт              пункт

     2. Тәуліктік

     ақша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_аралығында \_\_\_\_\_\_\_ күн үшін

     3. Қонақ үйінде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күн тұрғаны үшін

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

     Барлығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      валюта атауы

     Қолы          (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

     Есепті тексердім: төлеуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бас (аға) бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             қолы

     Ақша сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        санмен және жазумен

     Алдым: қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           Осы үлгі бойынша N 292-ш/м нысан кітабының барлық

            беттерін басу керек 47-қосымша N 292-ш/м нысан

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

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

уақыты   м/о  операцияның       Дебеті     Кредиті       қалдық

(айы,     N     мазмұны                             Дебеті     Кредиті

күні)

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

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

                                                       48-қосымша

                                                     N 17-ш/м нысан

     ж.

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

                  шот атауы                      карточ.   бет  Шоттың

                                                   N            шифрі

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

                                  Дебеті

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

   Өткізбе      Мәтін                             Дебеті   Кре.  Бақылау

                                                  бойын.   диті   шот N

                                                  барлығы

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

  Күні  N

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

                Тасымал....

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

                                                         49-қосымша

                                                       N 294-ш/м нысан

     Бағдарлама  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ерекшелік \_\_\_\_\_\_\_\_

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

күні мемориалдық операция       Дебеті               Кредиті

       ордер N    мазмұны    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   және     ашылған  касса.шығыс. лимиттерді есептеу касса.

                  құжат N   лимиттер  қалпына      қайтару            лық

                                                                      шығыс

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

    1      2         3        4          5            6         7       8

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

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

   Лимиттер             Нақты шығыстар                           \_\_\_\_ Қос.

    (қаржы-  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ландырудың)          Қосалқы шот дебеті                          шот есеп.

   қалдығы   Барлығы     оның ішінде литер бойынша                шығарған

                                                                   шығыстар

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

       9       10       11      12       13        14       15       16

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

                                                            50-қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                N 283-ш/м нысан

     шет елдегі мекеменің атауы

                   Көп бағанды карточка

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

     ж.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қосалқы шоттың N мен атауы) \_\_\_\_(карточкаN) \_\_\_\_(бет)

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

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

Мемориал-  Жазбалның Дебеті  Кредиті (керек емесін сызу керек)

дық ордер   мазмұны  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кредиті-

Бел.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                     Дебеті  гі.

Кұні  N                                                       (керек   лер

                                                                емесін

                                                                 сызу

                                                                керек)

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

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

          Тасымал...

N 283 нысанның арғы беті

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

     ж.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қосалқы шоттың N мен атауы) \_\_\_\_(карточкаN) \_\_\_\_(бет)

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

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

Мемориал-  Жазбалның Дебеті  Кредиті (керек емесін сызу керек)

дық ордер   мазмұны  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кредиті-

Бел.\_\_\_\_\_\_\_                                                    Дебеті  гі.

Күні  N                                                       (керек   лер

                                                                емесін

                                                                 сызу

                                                                керек)

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

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

          Тасымал...

                                                               51-қосымша

         Негізгі бухгалтерлік операциялар бойынша шоттар

               корреспонденциясы

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

N          Операция мазмұны               Қосымша шоттар шифрі

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

                                               дебет            кредит

                                             бойынша           бойынша

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

1               2                             3                  4

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

        1-бөлім Активтер

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

1  Жаңа салынған ғимараттарды, құрылыс жай.  010-012       250

    ларын және табыстама құрылғыларды немесе

    ғимараттар мен құрылыс жайларын қайта

    жобалау жұмыстарын пайдалануға қабылдау.

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

2  Қазақстан Республикасының меншігіне жер   019           250

    учаскесін алу

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

3  Машиналар мен жабдықтарды, көлік құрал.   013-019       178,115

    дарын, аспаптарды, өндірістік және ша.

    руашылық құрал саймандарын, кітапхана

    қорына кітаптарды және басқа да актив.

    терді алу.

    Сонымен қатар активтер қорының көбейуін   200           250

    көрсететін екінші жазба жасалады

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

4  Ескі автокөлікті тиісті қосымша ақысын

    төлем жаңа автокөлікке ауыстыру:

    а) жаңа автокөлікті кіріске алу           015           250

    б) ескі автокөлікті есептен шығару        250           015

    в) жаңа автокөліктің қосымша ақысы        200           120,178,115

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

5  Активтерді өтеусіз алу                    010-019       250

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

6  Түгендеме кезінде анықталған артық        010-019       250

    активтерді есепке алу

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

7  Орталықтың рұқсаты бойынша активтерді     250           010-019

    баланстан балансқа өтеусіз тапсыру.

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

8  Пайдалануға жарамайтын активтерді         250           010-019

    есептен шығару

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

9  Активтерді, арзан құнды және тез тоза.

    тын заттарды жою нәтижесінде пайда

    болған материалдардың құнын есепке

    Алу:                                      063,064       173

    А) сатуға және пайдасы бюджет кірісі      069

    Б) жөндеуге және мекеменің басқа да       063,064       140

    шаруашылық қажеттілігіне пайдалануға

    қалтырылған

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

10  Түгендеу кезінде анықталған және мекеме   250           013-019

    Есебіне жатқызылған активтердің жетіспеу.

    шілігін есептен шығару

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

11  Кінәлі тұлғалардың есебіне жатқызылған    250           013-019

    түгендеу

    Кезінде анықталған активтердің жетіспеу.

    шілігін есептен шығару

    Бір мезгілде бюджеттің кірісіне кінәлі    170           173

    тұлғалардан өндіріп алуға жататын сома.

    ларға екінші жазба жазылады.

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

12  Заттарды активтер құрамынан арзан құнды   250           013-019

    және тез тозатын заттар құрамына

    ауыстыру.

    Бір мезгілде бюджеттің кірісіне кінәлі    170           173

    тұлғалардан өндіріп алуға жататын сома.

    ларға екінші жазба жазылады.              070-071       260

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

13  Тенге есебінде төленген активтерді        013-019       250

    Қазақстан Республикасының Сыртқыімині.

    нен алу.

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

14  Орталықтан рұқсаты бойынша активтерді     250           010-019

    жүзеге асыру (сату)

    Бір мезгілде бюджет кірісіне есептелетін  115,120,178   173

    сомаларға екінші жазба жазылады.

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

15  Активтер құрамына жататын шетел ұйымдары  013-019       250

    өкілдерінен (компания, фирмаларынан)

    сыйлық ретінде түскен заттарды есепке

    алу.

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

    2-бөлім. Материалдық босалқы қорлар

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

16  Жеткізушіден жабдықтарды және құрылыс    040,041        150

    жүргізуге құрылыс материалдарын алу.

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

17  Мердігерлік ұйымдарға күрделі құрылыс    150            040,041

    жүргізуге жабдықтар мен құрылыс

    материалдарын беру.

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

18  Шаруашылық тәсілімен орындалған жаңа     203            040,041

    құрылыс объектілеріне жұмсалған

    жабдықтар мен құрылыс материалдарын

    есептен шығару.

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

19  Түгендеу кезінде анықталған артық        040,041        140

    жабдықтар мен құрылыс материалдарын

    есепке алу.

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

20  Материалдар мен тамақ өнімдерінің        061-064, 068,  178,115,160

    келіп түсуі.                             069

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

21  Түгендеу кезінде анықталған артық        061-064,069    140

    материалдар мен

    Тамақ өнімдерін есепке алу.

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

22  Айғақтаушы құжаттар негізінде (талап.    200,215        061-064,069

    тар, акттер ж.т.б.) жұмсалған материал.

    дар мен тамақ өнімдерін есептен шығару.

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

23  Пайдаланбайтын және артық материалдарды  115,120,178    061-064,069

    сату. Бір мезгілде қаржыландыруды

    кеміту жөнінде жазба жазылады.

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

24  Қаржыландыруды кеміту мақсатында есептен  140           061-064, 069

    шығарылған тексеру кезінде кем шыққан

    материалдарды есептен шығару

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

25  Кінәлі тұлғалардың есебіне жатқызылған,   170           061-064,069

    тексеру кезінде кем немесе жоқ шыққан

    материалдарды есептен шығару

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

26  Борышты өтеу мақсатында төленген кем      120           170

    шыққан материалдар сомаларының кіріс

    ордерлері бойынша Кассаға түсуі.

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

27  Маркалар, бензинге талон ж.т.б. алу.      178           115,120

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

28  Автокөліктерге жанармай құйдыру үшін      064           178

    талон беру.

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

29  Норма бойынша бензин шығыстарын           200           064

    есептен шығару

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

30  Сыйлық ретінде шетел ұйымдары өкіл.       061-064,068,  173

    дерінен түскен материалдар мен тамақ       069

    өнімдерін есепке алу.

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

    3-бөлім. Арзан құнды және тех тозатын зат

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

31  Арзан құнды және тез тозатын заттарды,    070,072       120,160,178

    төсек-орындарды, төсек жабдықтарын,

    киімдер мен аяқ-киімдерді алу.

    Бір мезгілде екінші жазба жазылады.

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

32  Смета есебінен қазақстан теңгесімен       070,072       260

    төленген, Қазақстан Республикасының

    Сыртқыісминінінен келіп түскен арзан

    құнды және тез тозатын заттарды,

    төсек-орындарды, төсек жабдықтарын,

    киімдер мен аяқ-киімдерді есепке алу

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

33  Сыйлық ретінде түскен арзан құнды         070,072       260

    және тез тозатын заттарды, төсек-

    орындарды, төсек жабдықтарын,

    киімдер мен аяқ-киімдерді есепке

    алу.

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

34  Жасалған арзан құнды және тез тозатын     070,072       063

    заттарды, төсек-орындарды, төсек

    жабдықтарын, киімдер мен

    аяқ-киімдерді есепке алу. Бір мезгілде

    жұмсалған материалдарды есептен

    шығару актісіне сәйкес екінші жазба

    жазылады.                                 200,215       260

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

35  Түгендеу кезінде анықталған артық арзан   070-073       260

    құнды және тез тозатын заттарды,

    төсек-орындарды, төсек жабдықтарын,

    киімдер мен аяқ-киімдерді есепке алу.

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

36  Мекеме есебінен алынған жарамсыз және     260           071-073

    тозған арзан құнды және тез тозатын

    заттарды, төсек-орындарды, төсек

    жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді

    есептен шығару.

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

37  Түгендеу кезінде анықталған жетіспей.

    тін арзан құнды  және тез тозатын

    заттарды, төсек-орындарды, төсек

    жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киім.

    дерді есептен шығару.

    - шет елдегі мекеменің есебінен           260          070-073

    алынған

    - кінәлі тұлғалардың есебіне жат.         170          070-073

    қызылған

    Бір мезгілде бюджет кірісіне

    тапсырылуға жататын сомаларға екінші      260          173

    жазба жазылады.

38  Артық, пайдаланбайтын арзан құнды         260          070-073

    және тез тозатын заттарды, төсек-

    орындарды, төсек жабдықтарын, киімдер

    мен аяқ-киімдерді сату.

    Бір мезгілде бюджет кірісіне аударуға

    жататын сомаларға екінші жазба

    жазылады.

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

39  Шет елдегі мекеменің шаруашылық қажет.   063,064      140

    тілігіне қалтырылған арзан құнды және    069

    тез тозатын заттарды, төсек-орындарды,

    төсек жабдықтарын, киімдер мен аяқ-

    киімдерді жоюдан түскен материалдар

    құнын есепке алу

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

    3-бөлім. Ақшалай қаражат

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

40  Мекемелер сметасы бойынша қаржыландыру.  115          140

    дың есеп айырысу шотына түсуі

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

41  Күрделі салымдарды қаржыландыруға        115          140

    аударға қаражаттың есеп айырысу

    шотына түсуі

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

42  Орталықтың сомаларын нықтауға            115          178

    аударған қаражаттың есеп айырысу

    шотына түсуі

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

43  Бензин және басқа шаруашылық материал.   115          178

    дарына шетелдік компаниялар төлеген

    салықты қайтаруға аударға қаражаттың

    есеп шотына түсуі.

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

44  Дерек шығыстарды өтеу шотына ақшалай     120          272

    қаражаттың түсуі.

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

45  Бұрын консулдық қызмет көрсеткен         272          200

    кезіндегі шығыстарды қайта қалпына

    келтіргенде - 50 процент.

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

46  Консулдық қызмет көрсету кезінде        115,120       173

    түскен ақшалай қаражатты есепке алу

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

47  Банктегі есеп айырысу шотының чегі      120           115

    арқылы кассадан қолма-қол ақша алу

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

48  Ұлттық валюта сипатындағы есеп шотына   178           115

    американ доллары сипатындағы есеп

    шотынан банк бағамына сәйкес

    аударылған қаражат.

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

49  Ұлттық валюта сипатындағы есеп шотқа    115           178

    еркін өтімді валюта сипатындағы

    есеп шотынан келіп түскен қаражат

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

50  Қызмет көрсетулер мен материалдық      040,041,061-   115

    құндылықтар шотын төлеу.               064,068,069

                                           178, 203,200,

                                           150

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

51  Кіріс кассалық ордерлері бойынша

    кассаға түскен сомаларды есепке алу.

    - сатылған активтерден түскен пайда    120            173

    - арзан құнды және тез тозатын         120            173

    заттарды сатудан түскен пайда

    - АҚШ долларына алынған материалдық    120            040-041

    құндылықтарды сатудан түскен пайда.                   061-064

    - Қазақстан теңгесіне алынған          120            173

    материалдық құндылықтарды сатудан

    түскен пайда

    - коммуналдық қызмет- және тұрғын

    үйдің артық көлемі үшін

    - қызметтік автокөлікті пайдаланған

    үшін

    - маршрутты кинофильмдерді көру үшін

    - шет елдегі мекемелер қызметкер.

    лерімен телефон арқылы сөйлесу,

    бензин ж.т.б. үшін есеп айырысу

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

52  Шығыс кассалық ордерлері немесе

    алмастыратын басқа құжаттар бойынша

    кассадан қолма-қол ақша беру

    - жалақы                              200             120

    - жергілікті дәрігерлерде емделу      200             120

    кезінде шыққан шығындарды өтеу

    - іссапар шығындарын өтеу             200             120

    (аванс бұрын берілмеген)

    - еңбек келісімі бойынша құрылыс      203             120

    және жөндеу жұмыстарын орындаған үшін

    - өкілдік іс-шараларын ұйымдастыруда  200             120

    шыққан шығындарды өтеу (түскі ас,

    ланч, кешкі ас ж.т.б.-.)

    - есепсіз шығындарға                  200             120

    - тұрғын үйді жөндеуге                178             120

    - арнайы шот есебінен еңбек келісімі  215             120

    бойынша сыйақы.

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

53  Төленген бензин талондары             064             115, 120

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

54  Жеке баланста тұратын ведомстволық    178             115

    қарасты мекемелерге ақша аудару

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

55  Сыртқыісмині аударға, бірақ шетелдік  091             140

    мекеменің есеп айырысу шотына түс.

    пеген шығыстарды қаржыландыруға

    арналған сома (жолдағы сома)

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

56  Шет елдік мекеменің есеп айырысу      115             091

    шотына жолда деп есептелген шығыстарды

    қаржыландыруға арналған сомасы түсті.

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

57  Ұлттық валютасына аударуға кассалан

    берілді

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

58  Еркін өтімді валюта сипатындағы        120            178

    кассасынан ұлттық валюта сипатындағы

    кассасына түскен сома

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

  5-бөлім. Қаржыландыру бойынша ішкі

    ведомстволық есеп айырысу

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

59  Консулдық қызмет көрсету кезіндегі     272            215

    шығыстарды желтоқсан айының соңғы

    жұмыс күні қорытынды айналымдар

    бойынша есептен шығару.

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

60  Бюджет арқылы қаржыландыру есебінен    140            200

    жасалған шығыстарды желтоқсан айының

    соңғы жұмыс күні қорытынды айналымдар

    бойынша есептен шығару.

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

61  Консулдық алым есебінен жасалған       173            200

    шығыстарды желтоқсан айының соңғы

    жұмыс күні қорытынды айналымдар

    бойынша есептен шығару.

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

62  Біткен және тапсырылған құрылыс        200            203

    немесе меншікке алынған объектілер

    бойынша шығыстарды желтоқсан

    айының соңғы жұмыс күні қорытынды

    айналымдар бойынша есептен шығару.

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

63  Ведомстволық қарасты мекемелерде       178            200

    дасалған шығыстарды желтоқсан айының

    соңғы жұмыс күні қорытынды айналымдар

    бойынша есептен шығару.

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

64  Ведомстволық қарасты мекемелердің      140            178

    жасаған шығыстарын есептен шығаруы.

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

65  Қаржыландыруға алынған пайдаланбаған   140            178

    сомалардың қалдығын жабу.

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

66  Орталықтың қаржы сомаларының еркін     178            140

    қалдығын қаржыландыруға есептеу.

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

67  Мемлекеттік бюджет есебіне жататын     173            178

    кірісті жабу.

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

     6-бөлім. Есеп айырысулар

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

68  Күрделі қызмет жұмыстарын орындаған    150            115

    үшін мердігерге сома аудару.

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

69  Заңды құрылыс объектілерін мердігер.   203            150

    лерден пайдалануға қабылдау.

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

70  Шетелдік мекеме кассасынан есеп        160            120

    берілген қаражатты есеп беретін

    тұлғаларға беру.

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

71  Есеп берілетін қаражаттың жұмсалғаны   061-064,068,069 160

    жөнінде аванс есеп тапсыру.            200

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

72  Есеп беретін тұлғаның авансты          120             160

    шетелдік мекеменің кассасына қайтаруы

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

73  Анықталған материалдар, азық-түлік.    178             040,041

    тер және шетелдік мекеме кассасында                    061-064,

    ақшалай қаражаттың

    Жетіспеушіліктерін кінәлі тұлға                        068,069,120

    есебіне жатқызу

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

74  Жетіспеушілікті өтеу сомасының         120             178

    кассаға түсуі.

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

75  Мекеме кассасынан депоненттерге        177             120

    тиісті сомаларын төлеу.

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

76  Талап мерзімінің ұзақтығы уақыты       177,178         173

    өтіп кеткен, бюджет кірісіне

    тапсырылуы тиіс кредиторлық қарыз

    сомаларын есепке аудару.

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

77  Жалақы төлемін есептеу                 200              180

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

78  Жалақыны депонентке аудару             180              177

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

    7-бөлім. Шығыстар

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

79  Шығыс құжаттары негізінде              176,177,178      173

    материалдар ен азық-түлік

    тағамдарын есептен шығару

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

80  Материалдық құндылықтарды жеткізу      200, 203         115,120,160

    үшін көлік жалдауға шыққан шығыстар.                    178

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

81  Электр қуаты, коммуналдық ж.т.б.       178,200,203      115,120,160

    қызметтері үшін төлем

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

82  Мердігерлер бітірген күрделі жөндеу    200,215          178

    объектілерін қабылдау.

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

    8-бөлім. Баланстан тыс шоттар

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

83  Қазақстан Республикасының шетелдік     01

    мекеме қызметкерлерінің пәтерлерін

    жихаздандыру мақсатында жалға алынған

    үй жихаздарын қабылдау.

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

84  Қазақстан Республикасы Сыртқыісминінің 01

    шет елде орналасқан мекемесі сол жерде

    орналасқан қазақстан мекемелерінен

    мүлікті уақытша пайдалануға алу.

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

85  Шетел компаниялары мен фирмалар өкілдері 01

    уақытша пайдалануға берген мүлікті

    пайдалануға қабылдау.

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

86  Жалға уақытша пайдалануға алған                         01

    жихаздарды ж.т.б. мүліктерді иелеріне

    қайтару.

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

87  Қазақстан Республикасынан алынған       03

    сыйлық қорының бұйымдарын кіріске алу.

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

88  Қосымша берілген құжаттарға сәйкес                       03

    орналасқан елдің үкімет органдарының

    өкілдеріне немесе ресми тұлғаларға

    сыйлық немесе сувенир ретінде тапсырылған

    сыйлық қорының бұйымдарын есептен

    шығару.

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

89  Қазақстан Республикасынан алынып       13

    материалдық жауапты тұлға қабылдаған

    азық-түлікті, материалдарды, қосалқы

    бөлшектерді және кеңсе тауарларын

    ж.т.б. есепке алу

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

90  Қосымша берілген құжаттарға сәйкес                      13

    азық-түлікті, материалдарды, қосалқы

    бөлшектерді және кеңсе тауарларын

    ж.т.б. есептен шығару

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

91  Қазақстан Республикасында тиеліп       14

    есепке алынған бірақ есеп күніне

    дейін келіп түспеген материалдық-

    мүліктік құндылықтар.

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

92  Жолда деп есептелген материалдық-

    мүліктік Құндылықтар есептен

    шығарылады (оларды алғаннан кейін).

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

                                                             N 52-қосымша

       Баланстың жеке баптары бойынша шетел валютасын АҚШ долларына

                        көшіру тәртібі

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

шоттар            Шоттар атауы      Жергілікті бағам бойынша шетел

немесе қосалқы                      Валютасындағы қалдықтарды долларға

шоттар N                            көшіру тәртібі

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

   1                    2                   3

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

                Актив

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

010-019   Активтер                 Активтер түскен күнгі (ай) бағам

бойынша

                                    Сальдо синтездік есептен шығады.

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

061-069   Материалдар және азық-   Есеп айының соңындағы бағам бойынша

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

070       Арзан құнды және тез        //          //

           тозатын заттар

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

115       Банктердегі есеп айырысу    //        //

           шоттары

           Ведомстволық қарасты

           мекемелердің Есеп

           айырысу шоттары

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

120       Касса                        //         //

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

091       Жолдағы лимиттер            Аудару айының бағамы бойынша ҚР

                                      Сыртқыісмині ВҚБ-ің хабарламасында

                                       көрсетілген Сомада

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

178       Орталықтың сомалары         Операциялар жасалған күнгі (ай)

бағам

           бойынша есеп айырысу        бойынша. Сальдо Орталықтың

                                       сомаларының қозғалысы жөніндегі

                                       есептен шығады

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

178      Валюта айырбастау бойынша    Синтездік есеп карточкасынан шығатын

          есеп Айырысу                 сальдо көрсетіледі

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

160      Есеп беретін тұлғалармен     Есеп айының соңындағы бағам бойынша

          есеп Айырысулар

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

178      Түрлі дебиторлармен айырысулар    //       //

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

           Шығыстар

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

200      Мекемелерді ұстауға шыққан   Шығыстарды есепте бейнелеу күнгі

          Бюджет шығыстар              (ай) бағам бойынша. Сальдо жылдың

                                      басынан ұлғаю жиынтығымен көрсетіледі

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

215      Бюджеттен тыс қорлар есебінен  //      //

          Шығыстарға

          Күрделі қаржы салуға арналған    //     //

          шығыстар

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

040-041  Жабдықтар мен құрылыс материалдары  Есеп айының соңындағы бағам

                                              бойынша

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

150      Жеткізушілер және мердігерлермен    Есеп айының соңындағы бағам

          есеп айырысулар                     бойынша

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

203      Есеп жылының бюджетінен             Смета есебінен шығыстары

          Күрделі құрылысқа шыққан            сияқты,  шығыстарды есепте

          шығыстар                            бейнелеу күнгі бағам бойынша

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

203/1    Өткен жылдар бюджетінен            Сомасы кіріспе балансы бойынша

          Күрделі құрылысқа шыққан            көрсетіледі

          шығыстар

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

          Пассив

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

140      Мекеменің шығыстарын               Аккредитивтен алған күнгі (ай)

          бюджеттен қаржыландыру бойынша     немесе аудару күнгі (Сыртқы.

          есеп айырысу                       ісминінің ВҚБ-ің хабарламасына

                                             сәйкес) бағам бойынша

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

178      Орталық сомалары бойынша есеп      Жоғарыдағыны қараңыз

          Айырысулар                         (актив сипатындағы қосалқы

шот)

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

178      Валюталар айырбастау бойынша       Жоғарыдағыны қараңыз

          есеп айырысулар                    (актив сипатындағы қосалқы

шот)

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

177      Депоненттер бойынша есеп айырысу       //      //

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

178      Өзге кредиторлармен есеп айырысу      //     //

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

250      Негізгі қаржы қоры                Сомасы баланс активінің бірінші

                                            жолында көрсетілген сомаға

                                             сәйкес болуы тиіс

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

260     Арзан қолды және тез тозатын

         заттар сипатындағы қор

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

272     Өзге қорлар                        Операция жасалған күнгі бағам

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

150     Жеткізушілер және мердігерлермен   Операция жасалған күнгі бағам

         есеп айырысулар                     бойынша

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

         Баланстан тыс шоттар

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

01      Жалға алынған активтер

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

03      Сыйлық қорының заттары             Ұлттық валютасында есептелетін

         Қазақстан Республикасынан          жалға алынған негізгі қаражат.

         алынған материалдар мен            тардан басқа барлық баланстан

         азық-түліктер                      тыс шоттар бойынша қалдық теңге

                                            есебінде көрсетіледі

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

14      Қазақстан Республикасында

         тиелген жолдағы материалдық-

         мүліктік құндылықтар

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

04      Қатаң есеп беру бланктері

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

                                                               53-қосымша

                                                             N 49-ш/м нысан

     \_\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қызметкерлеріне еңбекақысын беру жөніндегі

               шет елдегі мекеменің атауы

                 N\_\_\_\_\_\_\_ Есептесу-төлеу ведомосы

                                   Ұлттық валюта атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   Тұрақты (фиксированный) бағам \_\_\_\_\_

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

рет   лауазымы  тегі,  Тағайындау

Лауазымдық  қай уақытқа     АҚШ долл.

N            аты-жөні  туралы       жалақы       еңбекақы     аударылған

                         бұйрық                  аударылған   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   негізгі |

                                                               еңбекақы |

      Барлығы

таблицаның жалғасы

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

барлық      |    Бекітілген        | барлық   |  қолға      |   алғаны

аударылғаны |                      |ұсталғаны |  берілетін  |  үшін қолы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |          |   сомасы    |

             |         |   | шотқа  |          |             |

             |         |   |аударыл.|          |             |

             |         |   | ғаны   |          |             |

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

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

     Шет елдегі мекеме \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

       басшысы

     Бас (аға) бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

     Оқығандар:

       Омарбекова А.Т.

       Икебаева А.Ж.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК