

О ведении бухгалтерского учета в государственных учреждениях системы МВД Республики Казахстан, содержащихся за счет республиканского и местных бюджетов

Утративший силу

Приказ Министра Внутренних Дел Республики Казахстан от 3 апреля 2000 года № 174. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17.04.2000 г. за № 1112. Утратил силу приказом и.о. Министра внутренних дел Республики Казахстан от 5 января 2013 года № 7

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра внутренних дел РК от 05.01.2013 № 7 (вводится в действие с 1 января 2013 года).

В целях организации ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях системы МВД Республики Казахстан, содержащихся за счет республиканского и местных бюджетов, приказываю:

1. Объявить для руководства и исполнения Инструкцию по бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, утвержденную приказом Департамента казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 27 января 1998 года № 30 (с изменениями и дополнениями к нему).

2. Принять к сведению, что:

1) бухгалтерский учет исполнения смет расходов по республиканскому и местным бюджетам ведется на отдельных балансах по плану счетов, предусмотренному вышеуказанной Инструкцией. Бухгалтерский учет денежных сумм, поступающих на счет для спонсорской и благотворительной помощи и депозитный счет, ведется на едином балансе бюджетного учета;

2) бухгалтерский учет исполнения смет расходов в Комитетах, Департаментах и централизованных бухгалтериях МВД, ГУВД-УВД, учебных заведениях МВД осуществляется по журнально-ордерной форме в соответствии с приложением № 1 настоящего приказа, в остальных органах и подразделениях, включая Главное управление Командующего внутренними войсками, - по мемориально-ордерной форме учета в соответствии с вышеназванной И н с т р у к ц и е й ;

3) средства арттехвооружения (бронетанковая техника, стрелковое оружие, оптические приборы, средства индивидуальной бронезащиты, военно-химическое имущество, средства радиационной и химической разведки, средства инженерного вооружения) относятся к активам и учитываются на субсчете 013 "Машины и оборудование";

4) средства арттехвооружения, служащие менее одного года, независимо от их стоимости; средства арттехвооружения стоимостью до 40-кратного расчетного показателя за единицу по цене приобретения, независимо от срока их службы; вещевое имущество и форменное обмундирование для лиц рядового и начальствующего состава, военнослужащих органов и подразделений системы МВД Республики Казахстан, независимо от стоимости и срока службы, не относятся к активам и учитываются в составе малоценных и быстроизнашивающихся предметов;

5) по средствам арттехвооружения износ не определяется;

6) на субсчете 060 "Материалы для учебных, научных и других целей" учитываются также боеприпасы, средства активной обработки, спецобработки и дегазации;

7) на субсчете 174 "Расчеты по депозитным суммам" учитываются изъятые суммы и личные деньги осужденных и следственно арестованных лиц;

8) в дебет субсчета 174 "Расчеты по депозитным суммам" записываются удержанные суммы из заработка, пенсий, пособий и иных доходов осужденных по исполнительным листам, а также использованные осужденными средства на следующие расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан:

- приобретение продуктов питания и предметов первой необходимости;
- отправление денежных переводов близким родственникам и иным лицам;
- оплату междугородних телефонных переговоров;
- приобретение через торговую сеть литературы, подписку на газеты и журналы.

При этом кредитуются соответствующие субсчета счетов 17, 18;

9) в кредит субсчета 174 записываются зарплата, пенсия, пособия и иные доходы, зачисленные на лицевые счета осужденных и следственно-арестованных лиц;

10) на субсчете 179 "Расчеты в порядке авансовых платежей" учитываются расчеты с хозяйствующими субъектами за оказанные услуги осужденными исправительных учреждений;

11) при поступлении денежных средств на субсчет 112 "Депозитный счет" за выполненные работы осужденными исправительных учреждений дебетуется субсчет 112 и кредитуется субсчет 179;

12) на субсчет 189 "Другие расчеты за выполненные работы" учитываются расчеты с осужденными исправительных учреждений по заработной плате, пенсиям, пособиям и иным доходам;

13) в кредит субсчета 189 записываются суммы начисленной заработной платы, пенсии, пособий и иных доходов, при этом дебетуется субсчет 179;

14) в дебет субсчета 189 записываются зачисленные на лицевой счет осужденного и следственно арестованного лица заработная плата, пенсия, пособия и иные доходы, при этом кредитуется субсчет 174;

15) на забалансовом счете 16 "Расчеты за вещевое имущество и спецодежду с лицами, уволенными из органов внутренних дел" учитываются расчеты за вещевое имущество с лицами, уволенными из органов внутренних дел (за исключением курсантов и слушателей учебных заведений, учет по которым ведется на забалансовом счете 07 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности"), в соответствии с нормативными правовыми актами МВД Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Департамент финансового обеспечения МВД Республики Казахстан (Майсаканов А.С.).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Министр внутренних дел
Республики Казахстан

"Согласовано"
И.О. Председателя Комитета казначейства
Министерства финансов Республики Казахстан

Приложение N 1
к приказу МВД РК
от 3 апреля 2000 г. N 174

Порядок ведения учетных регистров
по журнально-ордерной форме

1. При журнально-ордерной форме применяются следующие учетные регистры: журналы-ордера, ведомости и разработочные таблицы.

Состав регистров журнально-ордерной формы учета.

номера !
-----!
Журналов-!Ведомостей ! Наименование и назначение

ордеров ! !

| 1 | ! | 2 | ! | 3 |
|---|---|---|---|--|
| 1 | | 1 | | По счету - касса (12) |
| 2 | | 2 | | По бюджетным, депозитным счетам и счетам для спонсорской и благотворительной помощи (09,10,11) Вкладной лист |
| 3 | | | | По счету "Прочих денежных средств" (13) |
| 4 | | | | По счетам - активы, износ активов и фонды в активах (01, 02, 25) Вкладной лист |
| 5 | | | | По счетам финансирования, фондов и средств целевого назначения (14, 23, 24) |
| 6 | | | | По счетам расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги, с разными дебиторами и кредиторами (15,17) |
| 7 | | | | По расчетам с подотчетными лицами (16) |
| 8 | | | | По материальным счетам и счетам расчетов и расходов (03,04,05,06,08,18,19,20,21) |
| 9 | | | | По малоценным и быстроизнашивающимся предметам (07, 26) Вкладной лист |
| | | 3 | | По счетам расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги с разными дебиторами и кредиторами (15,17) |
| | | 4 | | По счетам движения материалов (03-06) Разработочная таблица: 1. Расчетов по денежному содержанию штатного персонала 2. Листок-расшифровка |

Главная книга в листах

В основу построения учетных регистров положен кредитовый признак

регистрации хозяйственных операций. Однако, в виде исключения, кассовые операции (журнал-ордер 1, ведомость 1) и операции по движению бюджетных средств, денежных сумм, поступающих на счет для спонсорской и благотворительной помощи и депозитный счет (журнал-ордер 2, ведомость 2) регистрируются как по дебету, так и по кредиту счетов, то есть в одном регистре совмещены журнал-ордер и вспомогательная ведомость. Такое построение журналов-ордеров необходимо для осуществления контроля за движением денежных средств.

При применении журнально-ордерной формы ведутся инвентарные карточки по аналитическому учету активов, карточки по учету товарно-материальных ценностей, оборотные и сальдовые ведомости.

Учет кассовых операций.

Журнал-ордер 1 и ведомость 1 по счету 12

2. Учет кассовых операций осуществляется в журнале-ордере 1 и ведомости 1. Записи производятся на основании отчетов кассира, в которых бухгалтерской службой предварительно проверяются: кассовые ордера с приложениями; правильность оформления документов; погашены ли приложенные к ордерам документы штампом или отметкой кассира об оплате.

После проверки отчета на каждом приходном или расходном кассовом ордере проставляется номер дебетуемого или кредитуемого субсчета и указывается номер спецификации аналитического учета. Такая же разметка корреспондирующих счетов производится в отчете кассира против каждой суммы. Суммы прихода и расхода по отчетам кассира подсчитываются по одноименным корреспондирующим (дебетуемым и кредитуемым) счетам и записываются - приходные операции в ведомости 1, расходные - в журнале-ордере 1 по счету 12.

Суммы, относимые в дебет и кредит счета 20 "Расходы по бюджету" записываются по спецификам в листках-расшифровках формы 2.

По окончании месяца в журнале-ордере 1 и ведомости 1 подсчитываются итоги.

Данные журнала-ордера 1 переносятся в Главную книгу в следующем порядке: первоначально записывается кредитовый оборот счета 12 в графу "Оборот по кредиту" Главной книги, по строке отчетного месяца.

Дебетовые обороты записываются на страницах главной книги, отведенных для соответствующих корреспондирующих счетов.

Итоги ведомости 1 в Главную книгу не разносятся, а служат для сверки с другими учетными регистрами.

Учет операций по движению бюджетных средств, денежных сумм, поступающих на счет для спонсорской и благотворительной помощи и депозитный счет.

Журнал-ордер 2 и ведомость 2 по счету 09, 10, 11

3. Записи в журнал-ордер 2 и ведомость 2 производятся на основании выписок органа Казначейства и приложенных к ним первичных документов.

Документы, как по поступлению денег, так и по платежам, нумеруются в пределах данного отчетного месяца в возрастающем порядке, начиная с первого номера. В правом верхнем углу каждого документа проставляется порядковый номер и номер корреспондирующего счета, а в необходимых случаях указывается номер спецификации и субсчета.

На выписках органа Казначейства делаются отметки - с левой стороны, против каждой суммы указывается порядковый номер документа, с правой стороны - номер корреспондирующего счета. Затем суммы поступлений и списания подсчитываются по однородным корреспондирующим счетам (при необходимости по спецификам и субсчетам) и итоговые данные записываются в учетный регистр. Каждая выписка органа Казначейства отражается в журнале-ордере 2 по отдельной строке.

По окончании месяца итоги журнала-ордера 2 сверяются с "Ведомостью движения выделенных лимитов и кассовых расходов по спецификам бюджетной классификации с учетом взятых обязательств по республиканскому бюджету" ф. N 032-А территориального органа Казначейства.

Итоги ведомости 2 в Главную книгу не разносятся, а сверяются с учетными регистрами по кредитовому признаку.

Суммы, относимые в дебет и кредит счета 20 "Расходы по бюджету" записываются по спецификам в листках-расшифровках формы 2.

Учет прочих денежных средств.

Журнал-ордер 3 по счету 13

4. Записи в журнал-ордер 3 производятся на основании выписок органа казначейства в разрезе корреспондирующих счетов в порядке, изложенном по заполнению журнала-ордера 2.

По окончании месяца итоги журнала-ордера 3 переносятся в Главную книгу. Остатки средств на начало и конец месяца в разрезе субсчетов и в целом по счету 13 приводятся на последней странице журнала-ордера 3.

Учет операций по движению активов и фондов.
Журнал-ордер 4 по счетам 01, 02, 25

5. В журнале-ордере 4 отражаются операции по счетам 01 "Активы", 02 "Износ активов" и 25 "Фонд в активах". Журнал-ордер состоит из двух разделов: в первом разделе записываются операции по счету 01, с выделением поступления и списания активов в разрезе, необходимом для составления формы 5 годового отчета "Отчет о движении активов и материальных ценностей".

Записи по кредиту счета 01 "Активы" производятся на основании актов по типовым формам ОС-3 (бюдж) "Акт на списание активов в государственных учреждениях" и ОС-4 "Акт на списание автотранспортных средств", при этом указывается порядковый номер документа и краткий текст. На основании аналитических данных журнала-ордера 4 составляется форма 5 годового отчета.

По окончании месяца итоги журнала-ордера 4 переносятся в Главную книгу.

Учет внутриведомственных расчетов
по финансированию.
Журнал-ордер 5 по счетам 14, 23, 24

6. Операции по счетам 14 "Внутриведомственные расчеты", 23 "Финансирование", 24 "Фонды и средства целевого назначения" учитываются в журнале-ордере 5.

В данном журнале-ордере сочетается синтетический учет (лицевая сторона) и аналитический учет по счетам 23, 24.

Запись операций производится на основании первичных документов или сводных отчетов, а по ведомостям 1 и 2 итогами за месяц.

По окончании записей за месяц и подведений итогов в журнале-ордере 5, данные переносятся в Главную книгу.

Обороты по дебету счетов 23, 24, учтенные в других журналах-ордерах, отражаются также итогами за месяц в разрезе субсчетов аналитического учета.

В целях получения необходимых данных для заполнения отчетности в таблицах приводятся обороты нарастающими итогами с начала года за отчетный месяц. По субсчету 230 "Финансирование из бюджета на расходы государственного учреждения и другие мероприятия" операции по взаимным расчетам между учреждениями (организациями) и другим расчетам разрешается предварительно регистрировать в ведомости 3. На основании итоговых данных ведомости заполняется журнал-ордер 5.

Журнал-ордер 5 подсчитывается шахматным порядком. При записи в

главную книгу кредитовые обороты счетов 14, 23, 24 отражаются по графе "Оборот по кредиту" данной книги.

Дебетовые обороты журнала-ордера 5 разносятся по соответствующим счетам Главной книги в отведенных графах раздела "Оборот по дебету".

Учет расчетов.

Журнал-ордер 6 по счетам 15, 17

7. Журнал-ордер 6 предназначен для учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги, прочим платежам, с дебиторами и кредиторами.

Записи производятся на основании итоговых данных ведомости 3.

По окончании месяца итоговые данные журнала-ордера 6 переносятся в Главную книгу.

Учет расчетов с подотчетными лицами.

Журнал-ордер 7 по счету 16

8. Для учета расчетов с подотчетными лицами, отражаемых на счете 16, предназначен журнал-ордер 7, в котором обеспечивается в единой системе записей синтетический и аналитический учет. Аналитический учет ведется по отдельным выданным в подотчет суммам и осуществляется позиционным способом. По каждой отдельной строке отражаются выданный аванс, суммы расхода на основе утвержденного авансового отчета, а также возвращенная сумма неиспользованного аванса или возмещенная сумма перерасхода.

Каждому авансовому отчету присваивается очередной порядковый номер за данный месяц отдельной строкой. До записи в учетном регистре, на авансовом отчете делается разметка номеров балансовых счетов, в дебет которых должны быть отнесены соответствующие суммы расхода.

На каждый лицевой счет (подотчетное лицо) отводится необходимое количество строк.

Записи в журнал-ордер 7 производятся на основании первичных документов (приходных и расходных кассовых ордеров, авансовых отчетов и др.).

При окончании месяца данные журнала-ордера 7 подсчитываются, и итоговые данные заносятся в Главную книгу.

Учет операций по исполнению сметы
расходов по бюджету.
Журнал-ордер 8.
По счетам 03, 04, 05, 06, 08, 18, 19, 20, 21

9. Синтетический и аналитический учет фактических расходов осуществляется в журнале-ордере 8, в котором одновременно суммируются операции как по дебету, так и по кредиту соответствующих субсчетов счета 20.

В журнале-ордере 8 отражаются также кредитовые обороты счетов.

Записи в журнал-ордер 8 производятся на основании ведомостей 3, 4 и разработочной таблицы 1.

Для контроля за исполнением сметы фактические расходы (по спецификам) приводятся итогами за месяц и с начала года.

Обороты по дебету и кредиту из других журналов-ордеров заполняются на основании листков-расшифровок N 2.

По окончании месяца данные журнала-ордера 8 подсчитываются, и итоги переносятся в Главную книгу.

Аналитический учет открытых лимитов, кассовых и фактических расходов ведется в книге учета лимитов (ассигнований) и расходов формы N 294 по программам, подпрограммам и спецификам бюджетной классификации.

Учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов
и фонда в малоценных и быстроизнашивающихся предметах.

Журнал-ордер 9 по счетам 07, 26

10. Операции по счетам 07 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы" и 26 "Фонд в малоценных и быстроизнашивающихся предметах" учитываются в журнале-ордере 9. Записи производятся на основании первичных документов, материальных отчетов, при этом в графе "текст" журнала-ордера указывается содержание операции. Аналитический учет по видам малоценных и быстроизнашивающихся предметов ведется в книгах по видам, местам хранения и эксплуатации.

Записи в журнал-ордер 9 производятся на основании актов, приходных ордеров, накладных и других документов. По окончании месяца итоговые данные переносятся в Главную книгу.

Ведомость 3 по счетам расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги с разными дебиторами и кредиторами по счетам 15, 17

11. Ведомость 3 ведется для учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками и открывается на месяц, квартал или год. В зависимости от объема первичных документов, для удобства учета и наглядности ведения аналитического учета рекомендуется ведомость 3 сшивать в отдельные тетради отдельно по видам расчетов.

При открытии ведомости 3 для отдельных государственных учреждений отводится несколько строк.

Ведомость 3 построена по схеме оборотной ведомости-сальдо на начало месяца (дебетовое или кредитовое) с указанием даты возникновения задолженности, обороты по дебету, обороты по кредиту и сальдо на конец м е с я ц а .

Записи в ведомость 3 производятся по данным первичных документов (актам, накладным, счетам, платежным требованиям, сличительным ведомостям и др.).

Месячные итоги оборотов по кредиту счета 15 и по субсчетам счета 17 из ведомостей 3 переносятся в журнал-ордер 6.

Книга учета депонированной заработной платы открывается на год. Для каждого депонента в книге отводится отдельная строка, по которой указывается табельный номер, фамилия, имя и отчество, депонированная сумма.

По мере выплаты из кассы, суммы записываются по той же строке

в графе соответствующего месяца дебетового раздела, с указанием номера расходного кассового ордера.

В конце месяца книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендии ф. № 441 подсчитывается и выводится сальдо (на очередной свободной строке), которое должно быть равно сумме незакрытых позиций.

Ведомость 4 учета движения материалов.

12. Ведомость 4 предназначена для учета движения материальных ценностей в суммовом выражении по местам их хранения.

Записи в ведомость 4 производятся на основании накопительных

ведомостей по приходу и расходу материальных ценностей или первичных документов (приходных ордеров, актов, требований, лимитно-заборных карт и др.).

По окончании месяца итоговые данные из ведомости 4 переносятся в журнал-ордер 8.

Разработочная таблица 1.

Сводка расчетов по денежному содержанию штатного персонала

13. Разработочная таблица 1 является сводным регистром группировки денежного содержания и заработной платы и распределения их по направлениям затрат (по спецификам). Разметка сумм начисленной заработной платы по счетам, спецификам экономической классификации расходов производится в специально отведенной для этого таблице на последней странице формы.

Данные из разработочной таблицы 1 подлежат переносу в журнал-ордер 8.

Разработочная таблица 2.

Листок-расшифровка

14. Суммы, относимые в дебет (кредит) счета 20 "Расходы по бюджету", субсчета 200, 202, 203, по которым имеется корреспонденция в других журналах-ордерах или ведомостях, расшифровываются и группируются по субсчетам, спецификам в листках-расшифровках формы 2.

Записи в листках производятся по данным первичных документов итогами за день или более продолжительный период, с кратким пояснением содержания операции.

По окончании отчетного месяца заполненные листки-расшифровки передаются бухгалтерии для отражения в журнале-ордере 8. После записи в учетный регистр листки-расшифровки приобщаются к первичным документам журнала-ордера 8 и хранятся при архивной справке к счету 20.

Г л а в н а я к н и г а

15. Главная книга открывается на год и используется для обобщения данных из журналов-ордеров, взаимной проверки правильности произведенных записей по отдельным счетам при составлении баланса. В Главной книге показываются:

вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо по каждому синтетическому счету. Запись текущих оборотов в Главную книгу является одновременно и регистрацией учетных данных, отраженных в журналах-ордерах.

Проверка правильности записей, произведенных в Главной книге осуществляется подсчетом сумм оборотов и сальдо по всем счетам. Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо по Главной книге и по всем счетам должны быть соответственно равны.

Хранение первичных документов и учетных регистров

16. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров должен обеспечить возможность быстрого нахождения документов по каждой записи в
у ч е т н ы х р е г и с т р а х .

Первичные бухгалтерские документы хранятся отдельно от журналов-ордеров или ведомостей аналитического учета. Каждая партия документов текущего месяца, относящаяся к какому-либо одному журналу-ордеру или к одной ведомости, формируется отдельно.

При этом внутри папки документы подшиваются в порядке последовательности записей в журнале-ордере или в ведомости.

Каждой группе документов, относящейся к отдельному журналу-ордеру или ведомости, должна прилагаться справка для архивного хранения.

Справка для архива
N __ за _____ 199_ г.

шифр кредитуемого счета __ к ж/о N _____

Документы ! Количество ! Примечание
_____! документов !
с N по N ! !

Исполнитель:

На папках приводятся наименования учреждения, название и порядковый номер папки (дела) с начала года, отчетный период (год, месяц) номер журнала-ордера или ведомости, количество листов в папке (деле).

Журналы-ордера, ведомости и разработочные таблицы хранятся в папках, открываемых на год отдельно для каждого из них.

Папки изготавливаются по формату учетных регистров с внутренними корешками, к которым крепятся журналы-ордера, ведомости и разработочные таблицы.

По окончании года учетные регистры подшиваются в отдельную папку.

В учреждениях внутренних дел, с численностью личного состава менее 25 человек, хозяйственные операции (документы) могут регистрироваться в книге "Журнал-Главная".

МВД Республики Казахстан

(наименование государственного
учреждения)

Журнал-ордер N 1
и
Ведомость N 1
по счету N 12-касса

за _____ месяц _____ года

Журнал-ордер и ведомость закончены _____
месяц

Данные листков-расшифровок в ж-о N 8 записаны _____
месяц

В Главной книге суммы оборотов отражены _____
месяц

Исполнитель _____ Начальник УФО-
подпись главный бухгалтер _____

ПОДПИСЬ

Журнал-ордер N 1-по кредиту счета N 12-
"Касса" - в дебет счетов

N ! Дата !Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет
строки!отчета ! N ! N ! N ! N!N !N !N !N !N !N !N !N !N
!кассира! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

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

- 1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27 Итого
28

Продолжение таблицы

Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Итого по
N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! кредиту
! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! счета N 12

13 ! 14 ! 15 ! 16 ! 17 ! 18 ! 19 ! 20 ! 21 ! 22 ! 23 ! 24 ! 25 ! 26

Отметки

По счету 20 накапливание производится в листках-расшифровках ф. N 2
по спецификам

Ведомость-1-по дебету счета Сальдо на начало месяца тенге _____ тиын
N 12-Касса с кредита счетов

N !Дата !Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет
строки!отчета ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N
!кассира! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

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

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

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

продолжение таблицы

Итого по !
дебету !
счета N 12!
-----!
13 !
-----!

Отметки Сальдо на конец месяца тенге _____ тиын _____

2) Суммы, принятые с кредита счета N 20 (гр.1, подлежат группировке по спецификам в листках-расшифровках ф. N 2.

МВД Республики Казахстан

наименование государственного
учреждения

Журнал-ордер N 2
и ведомость N 2

по счетам
N 09 "Открытые лимиты по бюджету"
N 10 "Лимиты по местным бюджетам"
N 11 "Специальные и валютные счета"

за _____ месяц _____ года

Журнал-ордер и ведомость закончены _____
месяц

Данные листков-расшифровок в Ж-О N 8 записаны _____
месяц

В главной книге суммы оборотов отражены _____
месяц

Исполнитель _____ Начальник УФО-Главный бухгалтер _____
(подпись) (подпись)

Журнал-ордер по кредиту счета N _____
в дебет счетов

N !Дата !Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет
строки!выписки! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N
!органа ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
!казна- ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
!чейства! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

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

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

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28 Итого
29

продолжение таблицы

Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Итого по !
N ! N ! N ! N ! N !кредиту !
! ! ! ! !счета !

-----!
13 ! 14 ! 15 ! 16 ! 17 ! 18 !

Ведомость по дебету счета N _____

Сальдо на начало месяца _____ тенге _____ тиын

! С кредита счетов !

-----!
N !Дата !Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!
строки!выписки! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N ! N !
!органа ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

!казна- ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

!чейства! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

! А ! 1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 !

-----!

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28 Итого
- 29

Отметки

*) По счету 20 накопывание производится в листках-расшифровках N 2 по спецификам.

Сальдо на начало месяца _____ тенге _____ тИЫН

Номер !Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Итого по!
строки! N !N !дебету !
! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !счета !

-----!

! 10 ! 11 ! 12 ! 13 ! 14 ! 15 ! 16 ! 17 ! 18 ! 19 !

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29

Сальдо на конец месяца _____ тенге _____ тиын

МВД Республики Казахстан

наименование государственного
учреждения

Журнал-ордер N 3
по счету 13
"Прочие денежные средства"

за _____ месяц _____ года

Журнал-ордер закончен _____
месяц

Данные листков-расшифровок в ж-о N 8 записаны _____
месяц

В Главной книге суммы оборотов отражены _____
месяц

Исполнитель _____ Начальник УФО-Главный бухгалтер _____
(подпись) (подпись)

! По кредиту счета 13 в дебет счетов

N !Дата !Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Итого !
строки!выписки! N !N !N !N !N !N !N !N ! по !
!казна- ! ! ! ! ! ! ! !кредиту!
!действ ! ! ! ! ! ! ! ! !

! A ! 1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 !

1
2
3
4

5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Итого

Отметки

Сальдо на начало месяца тенге _____ тиын _____

-----!

! По дебету счета N 13 в кредит счетов !

-----!

N !Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Счет!Итого по!

строки! N! N! N! N! N!N !N !N !дебету !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13 ! 14 ! 15 ! 16 ! 17 !

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28

Итого

Отметки

Сальдо на конец месяца _____ тенге _____ тиын

Аналитические данные к счету 13

Номер и !Сальдо ! Обороты по дебету ! Обороты по кредиту !Сальдо
наименование !на начало!-----!-----! на

субсчетов !месяца !Дата!Сумма!Дата!Сумма!Дата!Сумма!Дата!Сумма!конец
! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !месяца

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

132 Денежные
документы

Итого:

134 Финансовые
вложения

Итого:

Итого:

Всего по счету 13....

МВД Республики Казахстан

наименование государственного
учреждения

Журнал-ордер N 4

за _____ месяц _____ года

Обороты по кредиту счетов

- N 01 "Активы"
- N 02 "Износ активов"
- N 25 "Фонд в активах"

Журнал-ордер закончен _____
дата

Данные листков-расшифровок в Ж-О N 8 записаны _____

дата

В Главной книге суммы оборотов отражены _____

дата

Исполнитель _____ Начальник УФО-Главный бухгалтер _____

(подпись)

(подпись)

N !Дата!N доку-! Текст ! Кредит субсчетов счета N 01 в
строки! ! мента ! !-----

! ! ! ! N ! N ! N ! N ! N

А ! Б ! В ! 1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

! ! !Оборот с начала ! X ! X ! X ! X ! X
! ! ! года ! ! ! ! !

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

21

22 Итого за месяц

23 Оборот с начала года X X X X

Отметки

Вкладной лист к журналу-ордеру N 4 (бюджет)

Дебет счетов (субсчетов)! Расшифровка выбытия активов

N !N 25 ! N !Итого по!Списано на счет !передан!списано!реализо-!прочие
! ! !счету !-----!безвоз-!по вет-!вано !выбытия
! ! !N 01 !Учрежде-!виновных!мездно !хости и!
! ! ! !ния !лиц ! !износу ! !

7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13 ! 14 ! 15 ! 16

X X X

23.

X X X

N ! Дата !N доку-! ! Кредит счета N 25 в дебет счетов
строки ! !мента ! !-----
! ! ! Текст ! N ! N ! N ! N

A ! Б ! В ! Г ! 1 ! 2 ! 3 ! 4
! ! !Оборот с начала !-----
! ! !года ! X ! X ! X ! X

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

Итого за месяц

Оборот с начала года X X X X

Отметки

!Кредит счета N 02 ! Расшифровка поступления активов
!в дебет счетов !-----
! !приобретено за счет!получено! прочие !
-----!----- !безвоз- ! поступления!
Итого!N ! N ! Итого по !финан-!спец. ! !мездно ! !
по ! ! !счета N 02!сирова!средств! ! ! !
счета! ! ! !ния ! ! ! ! !
N 25 ! ! ! ! ! ! ! ! !

5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13 ! 14

X ! X ! X !

Оборот с начала года
X ! X ! X !

 N суб-!Аналитический !Оборот с !Саль ! Дебет !Кредит!Сальдо
 счета !учет по !начала года !до на!-----! !на
 !субсчетах !до отчетного!нача-!По !Из других Ж/О ! !конец
 ! !месяца !ло !дан!-----! !отчет-
 ! ! !отчет!ному!Ж/О!Сум!Ж/О!Сум! !ного
 !-----!-----!ного !ж/о !N !ма !N !ма ! !месяца
 !Наименование !дебет!кредит!меся ! ! ! ! ! !
 ! ! ! !ца ! ! ! ! ! ! ! !

 А !Б ! 1! 2! 3! 4! 5! 6! 7! 8! 9 ! 10

- 010 Здания
- 011 Сооружения
- 012 Передаточные
устройства
- 013 Машины и
оборудования
- 014 Нематериальные
активы
- 015 Транспортные
средства
- 016 Инструменты,
производственный
(включая
принадлежности)
и хозяйственный
инвентарь
- 017 Рабочий и
продуктивный скот
- 018 Библиотечный фонд
- 019 Прочие активы

 Всего по счету N 01

МВД Республики Казахстан

 (наименование государственного
учреждения)

Журнал-Ордер N 5

По кредиту счетов: 14 "Внутриведомственные расчеты по финансированию"
 23 "Финансирование"
 24 "Фонды и средства целевого назначения"

за _____ месяц _____ г.

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|---|-----|-----|-----|-------|
| | Кредит | | 14! | 23! | 24! | Итого |
| !Дебет | | ! | ! | ! | ! | |
| !-----! | | ! | ! | ! | ! | |
| !Счет N!Субсчет | !Основание | ! | ! | ! | ! | ! |
| ! ! N | !(где | ! | ! | ! | ! | |
| ! ! | !требуется | ! | ! | ! | ! | |
| ! ! | !содержание | ! | ! | ! | ! | |
| ! ! | !записи) | ! | ! | ! | ! | |

| | | | | | | | |
|----|----|----|--|------|----|----|---|
| !А | !Б | !В | | ! 1! | 2! | 3! | 4 |
|----|----|----|--|------|----|----|---|

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

20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28

Итого
 Отметки

Аналитические данные по счету 23

| Наименование источников финансирования | Обороты с начала года до отчетного месяца | Сальдо на начало месяца | Обороты за текущий месяц | Сальдо на конец месяца |
|--|---|-------------------------|--------------------------|------------------------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| А | Б | В | Г | Д |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

- 230 Финансирование из бюджета на расходы государственного учреждения и др. мероприятия
- 231 Финансирование из бюджета капитальных вложений
- 232 Финансирование за счет других бюджетов

235 Финансирование из
бюджета на расходы
государственных
учреждений и другие
мероприятия по
взаимозачету

236 Средства родителей
на содержание
детского учреждения

239 Финансирование
проектов из средств
внешних займов

Итого:

Справка о движении сумм по субсчету 230 "Финансирование из
бюджета на расходы государственного учреждения и другие мероприятия"

1
2
3
4
5
6
7
8
9
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Итого:

Аналитические данные по счету 24

!Статьи !Обороты !Сальдо!Обороты за текущий месяц!Сальдо
!аналитического !с начала !на !----- !на
!учета !года до !начало! Дебет !Кре-!конец
! !отчетного !отчет-!-----!дит !отчет-
! !месяца !ного !по !из других ж/о ! !ного
! !-----!месяца!дан-!-----! !месяца
! !Дебет!Кредит! !ному!ж/о!сум!ж/!сум! !
! ! ! !ж/о ! !ма! о!ма ! !

А !Б ! 1! 2! 3! 4! 5! 6! 7! 8! 9! 10

Фонд материального
поощрения
Фон
ды и Фонд производствен-
сред ного и социального
ства развития
целе Кредиты
вого
наз-
наче
ния

Всего по счету 24

Журнал-ордер закончен _____
дата

В главной книге оборотов отражены _____
дата

Исполнитель _____
подпись

Начальник УФО-главный бухгалтер _____

N Счет N

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

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

Итого

продолжение таблицы

и кредиторами !Счет N 15 - Расчеты с !Всего

-----!поставщиками, подрядчи- !по

Субсчет!Субсчет!Субсчет!Итого по!ками и заказчиками !журналу-

№ _____ за выполненные работы по ордеру
№ _____ и оказанные услуги
№ _____

9 10 11 12 13 14

МВД Республики Казахстан

(наименование государственного
учреждения)

Журнал-ордер № 7

за _____ месяц _____ г.

Обороты по кредиту счета

№ 16 "Расчеты с подотчетными лицами"

Журнал-ордер закончен _____
дата

Данные листков-расшифровок в ж/о № 8 записаны _____
дата

В главной книге суммы оборотов отражены _____
дата

Исполнитель _____
подпись

Начальник УФО-Главный бухгалтер _____
подпись

За _____ месяц _____ год

 N !Фамилия, И.О. ! Сальдо на начало месяца ! Обороты по дебету
 ст-!подотчетного !-----!-----
 ро-!лица !дебет!кредит!дата образ. ! основание !N до-!кор. !сумма
 ки ! ! ! !задолжен. ! !кумен!счет !
 ! ! ! ! ! !та ! !

 !A ! 1! 2! 3! 4! 5! 6! 7

 Итого:

продолжение таблицы:

 Выдано в возм. расходов ! Обороты в дебет счетов
 -----!-----
 N докум.!кор. счет !сумма ! основание ! дата ! N докум. ! N _ ! N _ !N _

 8! 9! 10! 11! 12! 13! 14! 15! 16

продолжение таблицы:

 ! По кредиту счета N 16 (по корреспондирующим счетам !Сальдо на конец
 ! и субсчетах ! месяца

N !N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_! Разное !Дебет!Кредит
 стро! ! ! ! ! ! ! ! ! !-----! !
 ки ! ! ! ! ! ! ! ! ! !N !сумма ! итого ! !
 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! по ! !
 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !кредиту! !

 ! 17! 18! 19! 20! 21! 22! 23! 24! 25! ! 26 ! 27 ! 28! 29

МВД Республики Казахстан

наименование государственного
учреждения

Журнал-ордер N 8
"Исполнение сметы расходов по бюджету"

По кредиту счетов:

- 03 "Изделия и продукция"
- 04 "Оборудование, строительные материалы и материалы для научных исследований"
- 05 "Молодняк животных и животные на откорме"
- 06 "Материалы и продукты питания"
- 08 "Затраты на производство и другие цели"
- 18 "Расчеты с рабочими, служащими и стипендиатами"
- 19 "Расчеты по пенсионному и социальному обеспечению"
- 20 "Расходы по бюджету"
- 21 "Прочие расходы"

за _____ г.

Журнал-ордер закончен _____
дата

В главной книге суммы оборотов по данным строки
"Всего по журналу
-ордеру" на страницах 6-7 отражены _____
дата

Соответствующие обороты с ведомостью N 4, разработочной
таблицей N 1 сверены.

Начальник УФО-Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

! Кредит счетов! Обороты по кредиту счетов (субсчетов)

!Дебет счета !

!N 20 !

! ! ! !Наименование !Материальные !Счет!Счет!Счет!Счет!Итого

!специфик !ценности !N 18!N19 !N...!N...!

!экономической! ! ! ! ! !

!классификации! ! ! ! ! !

!расходов ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! !

!А !Б !В ! Г ! 1! 2! 3! 4! 5! 5a! 6! 7! 8 ! 9! 17

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27
28
29
30
31
32
33
34
35
36

продолжение таблицы:

!Обороты по дебету из других журналов- !Всего по!Списано в уменьшение
!ордеров или листков расшифровок !дебету !затрат и в порядке
! ! !распределения (кредит
! ! !счета N 20)

!N!сумма!N!сумма!N!сумма!N!сумма!N!сумма! ! ! ! ! ! Счет

! N !Сумма

!! 18 !! 19 !! 20 !! 21 !! 22 ! 23 !24!25!26!27! ! 28

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

14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36

продолжение таблицы:

Всего ! По смете (тыс. тенге)
-----!
За месяц !С начала !На год ! 1 ! 2 ! 3 ! 4
!года ! ! квартал ! квартал ! квартал! квартал

29 ! 30 ! 31 ! 32 ! 33 ! 34 ! 35

продолжение таблицы

N ! Кредит счетов! Обороты по кредиту счетов (субсчетов)

стр!Дебет счета !
!N 20 !

! ! ! !Наименование !Материальные !Счет!Счет!Счет!Счет!Итого
!специфик !ценности !N 18!N19 !N...!N...!
!экономической! ! ! ! !
!классификации! ! ! ! ! !
!расходов ! ! ! ! !
! ! ! ! ! !

!А !Б !В! Г !1! 2! 3! 4! 5! 5a! 6! 7! 8 ! 9! 17

37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63

64
65
66
67
68
69
70
71
72

продолжение таблицы:

!Обороты по дебету из других журналов- !Всего по!Списано в уменьшение
!ордеров или листков-расшифровок !дебету !затрат и в порядке
! ! !распределения (кредит
! ! !счета N 20)

!N!сумма!N!сумма!N!сумма!N!сумма!N!сумма! ! ! ! ! ! Счет

! N !Сумма

!! 18 !! 19 !! 20 !! 21 !! 22 ! 23 !24!25!26!27! ! 28

37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51

52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72

продолжение таблицы:

| Всего | ! | По смете (тыс. тенге) | | | | |
|----------|---|-----------------------|---|---------|---|-----------------------------|
| | ! | | | | | |
| За месяц | ! | С начала | ! | На год | ! | 1 ! 2 ! 3 ! 4 |
| | ! | года | ! | квартал | ! | квартал ! квартал ! квартал |
| 29 | ! | 30 | ! | 31 | ! | 32 ! 33 ! 34 ! 35 |

37
38
39
40
41
42
43

44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Кредит счетов | ! | ! | ! | ! | ! | | | | | | | |
| Дебет счетов | ! | ! | ! | ! | ! | | | | | | | |
| -----! | ! | ! | ! | ! | ! | | | | | | | |
| № сч.! | Наименование счетов | ! | 3 | ! | 4 | ! | 5 | ! | 6 | ! | 7 | |
| А | ! | Б | ! | 1 | ! | 2 | ! | 3 | ! | 4 | ! | 5 |

3 Изделия и продукция.....

- 4 Оборудование, строительные материалы и материалы для научных исследований
- 5 Молодняк животных и животные на откорме.....
- 6 Материалы и продукты питания
- 8 Затраты на производство и другие цели
- 9 Открытые лимиты по бюджету
- 12 Касса.....
- 14 Внутриведомственные расчеты по финансированию
- 17 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
- 18 Расчеты с рабочими и служащими
- 19 Расчеты по пенсионному и социальному обеспечению
- 21 Прочие расходы
- 23 Финансирование.....
- 24 Фонды и средства целевого назначения

Итого по странице.....
Всего по журналу-ордеру

N !Счет!Счет!Счет!Счет! Счет N 20 !Счет !Счет!Счет!Счет!Всего по
 сче!N18 !N19 !N08 !N !-----! N 21 !N !N !N !журналу-
 та ! ! ! ! !Расход по !Прочие ! ! ! !ордеру
 ! ! ! ! !бюджету !расходы ! ! ! !графы 1-16
 ! ! ! ! !-----!
 ! ! ! ! !Суб- !Суб- ! ! ! ! !
 ! ! ! ! !счет !счет ! ! ! ! !

Итого
Всего

МВД Республики Казахстан

(наименование государственного
учреждения)

Журнал-ордер N 9

за _____ месяц _____ г.

Обороты по кредиту счетов

N 07 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы"

N 26 "Фонд в малоценных и быстроизнашивающихся предметах"

Журнал-ордер и ведомость закончены _____
дата

Данные листков-расшифровок в ж-о N 8 записаны _____
дата

В главной книге суммы оборотов отражены _____
дата

Исполнитель _____
подпись

Начальник УФО-Главный бухгалтер _____
подпись

Вкладной лист к журналу-ордеру N 9 (бюджет)

N !Дата!N доку-! Текст ! Кредит счета 07 в
строки! !мента ! !-----

! ! ! ! N 070 ! N 26 ! N ! N ! N

!A !B !B ! 1! 2! 3! 4! 5

! !Оборот! ! ! ! !
! !с начала
! !года ! X ! X ! X ! X ! X

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29 Итого за месяц

30 Оборот с начала года X X X X X

31 Отметки

продолжение таблицы:

Дебет счетов (субсчетов) ! В том числе

N ! N ! N ! Итого по !Списано недостач!Передано!Списано!Внутрен-!Прочие
! ! ! счету N07 !и хищений за !безвоз- !от пор-!ние обо-!выбы-
! ! ! !счет !мездно !чи и !роты !тия
! ! ! !-----! !стих. ! !
! ! ! !учрежде!виновных! !бедствий !
! ! ! !ний !лиц ! ! ! !

6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10! 11! 12 ! 13! 14! 15

X X X

Оборот с начала года

X X X

N !Дата!N доку-! Текст !Кредит счета N 26 в!Дебет счетов (субсчетов)
строки! !мента ! !-----
! ! ! !N 070!N 071!N 073 ! N ! N ! Итого по счету
! ! ! ! ! ! ! ! ! N 26

!А !Б !В ! 1! 2! 3! 4! 5! 6

! !Оборот ! ! ! ! !
! !с начала ! ! ! ! !
! !года ! X !X !X ! X! X!

1
2
3
4
5

- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20 Итого за месяц.....
- 21 Оборот с начала года... X X X X X
- 22 Отметки.....

 Продолжение таблицы

 В том числе !

-----!
 Приобретено за счет !получено! !прочие !внутренние !
 -----!безвоз- ! !поступ-!обороты !
 финанси-!спец.средс.!мездно ! !ления ! !
 рования ! ! ! ! ! !

-----!
 7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 !

МВД Республики Казахстан

 (наименование государственного учреждения)

Аналитический учет к счету N _____ субсчет N _____
Ведется по субсчетам счетов:

15 "Расчеты с поставщиками, подрядчиками и заказчиками
за выполненные работы и оказанные услуги"

17 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

за _____ месяц _____ год
Исполнитель _____
подпись

за _____ месяц _____ год

!Наименование !Сальдо на начало месяца ! Обороты по дебету
N !дебиторов, !-----!-----
!кредиторов !Дебет!Кредит!Дата образ. ! Основание !N !кор. ! Сумма
! ! ! !задолженнос.! !док. !счет !
! ! ! ! ! ! ! !

!A ! 1! 2! 3! 4! 5! 6! 7

Итого:

Продолжение таблицы

Обороты по кредиту в дебет счетов (по корреспондирующим счетам и субсчетам
)

Основание !дата !N док. !N !N !N !N !N !N !N !N !N !N !N !N !N !N !N !N !

8 ! 9 ! 10 !11!12!13!14!15!16!17!18!19!20!21!22!23!24!25!

Продолжение таблицы

Разные ! Итого !
-----! !
N счета! Сумма ! !

-----!
! 26 ! 27 !
-----!

Итого по кредиту _____ Записи за отчетный месяц закончены ____ (дата)
В журнал-ордер N 6 соответствующие суммы из графы 11-26 перенесены _____
дата

Исполнитель _____

МВД Республики Казахстан

(наименование государственного учреждения)

Ведомость N 4
за _____ месяц _____ г.

Учет движения материалов

N !Показатели !корресп.! N субсчетов или групп
строки! !счет N !-----
! ! !-----
! ! !Склад N или материально-ответственное лицо

1 !Остаток на ! ! ! ! ! !
!начало месяца !X ! 1! 2! 3! 4! 5

2 Приход

3

4

5

6

7

8

9

10 Итого

11 Итого приход с остатком

12 Расход

13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

32 Итого... X
33 Остаток на конец месяца X

Продолжение таблицы

! ! ! !N субсчетов или групп

! ! ! !Склад N или материально-ответственное лицо

! ! ! X !

! ! ! X !

! ! ! X !

Продолжение таблицы

! ! ! !N субсчетов или групп

! ! ! !Склад N или материально-ответственное лицо

! ! ! X !

! ! ! X !

! ! ! X !

Ведомость закончена _____
дата

Исполнитель _____
подпись

МВД Республики Казахстан

(наименование государственного
учреждения)

Разработочная таблица N 1
расчетов по денежному содержанию штатного персонала
за _____ месяц _____ год
(месяц) (год)

Таблица закончена "___" _____ г.

Соответствующие обороты в журнал-ордер N 8 перенесены "___" _____ г.

Исполнитель _____ Начальник УФО-Главный бухгалтер

подпись

подпись

Ведомость !Наименование ! Начисления

-----!подразделений!-----

N !дата ! ! Основная заработная плата

! ! !-----

! ! ! должностные оклады !специал.!клас-

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------|------------|---|-------------|---|---|---|
| ! | ! | ! | -----! | звания | ! | сность | | | |
| ! | ! | ! | всего! | высшего, | ! | младшего | ! | ! | ! |
| ! | ! | ! | ! | старшего | ! | начсостава! | ! | ! | ! |
| ! | ! | ! | ! | и | ! | рядовых | ! | ! | ! |
| ! | ! | ! | ! | среднего | ! | ! | ! | ! | ! |
| ! | ! | ! | ! | начсостава | ! | ! | ! | ! | ! |

А ! Б ! В ! 1! 2! 3! 4 ! 5 ! 6

Итого за месяц:
 Всего с начала года

продолжение таблицы

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|----------|---------------------------------|----------|-----------|---|--------|---|----------|---|----------|---|--------|
| Основная заработная плата | ! | Дополнительные денежные выплаты | | | | | | | | | | |
| выслуга! | надбавка | ! | районный | ! | ! | премии | ! | оплата | ! | надбавки | ! | прочие |
| лет | ! | за особые | ! | коэффици- | ! | ! | ! | сверхур. | ! | к должн. | ! | |
| ! | условия | ! | ент | ! | ! | ! | ! | работы | ! | окладу | ! | |
| ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | в выход. | ! | ! | ! | |
| ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | дни | ! | ! | ! | |
| ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | |
| ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | ! | |

7 ! 8 ! 9 ! 10! 11 ! 12 ! 13 ! 14! 15

продолжение таблицы:

!Начислено ! Удержания

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-------|---------|--------|---------|--------|----------|---|---|-------|---|---|---------|---|
| Компенсационные выплаты | ! | Прочие! | Всего! | в т.ч.! | подох! | по исп. | | | | | | | |
| -----! | начис | ! | не | ! | налог! | листам | | | | | | | |
| взамен | ! | пособие | ! | выход. | ! | сохран.! | ! | ! | ления | ! | ! | аттест. | ! |

прод. !на оздо-!пособ. !з/пл. ! ! ! ! ! !соста-! !
пайка !рование! ! ! ! ! ! !ву ! !

16! 17! 18! 19! 20! 21! 22! 23! 24! 25! 26

продолжение таблицы:

!Причи-! Выдано !Депо !Взносы работо-
-----!тается!-----!ниро !дателей
проф. !кредит! !Итого!к вы- !по ведо-!по рас!подот !вано !-----
взносы! ! ! !даче !мости !ордеру!четн. ! !социал! !
! ! ! ! ! ! !лицам! !налог! !

27! 28! 29! 30! 31! 32! 33! 34! 35! 36! 37! 38

Подлежит записи в !
журнал-ордер N 8 !

-----!
дебет!кредит!сумма !

-----!
-----!

Итого: !

МВД Республики Казахстан

(наименование государственного
учреждения)

Листок-расшифровка N 2

за _____ 19 ____ г.

Суммы по журналам-ордерам N ____ отнесенные в дебет счета N 20

ведомостям

кредит

Содержание записи ! Суммы по спецификам субсчета 200 !С кредита

или номера журнала ! счета N 20 !счетов
ордера !-----!
!N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_! ! ! !

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

продолжение таблицы

Содержание записи ! Суммы по спецификам субсчета 200 !С кредита
или номера журнала- ! счета N 20 !счетов
ордера !-----!
!N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_!N_! ! ! !

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

Всего

Листок-расшифровка закончен _____ итоговые суммы в журнале-ордере N 8
дата
отражены _____
дата

Исполнитель _____ Начальник УФО-Главный бухгалтер _____
подпись подпись

Главная книга
Счет N

Наименование счета ж.о. форма (бюджет)

Ме-! Обороты по дебету ! Обороты по дебету ! !Сальдо !Месяц
сяц!----- Итого !Оборот!-----!
!Ж/О!Ж/О!Ж/О!Ж/О!Ж/О!Ж/О!Ж/О!Ж/О!Ж/О! !по !по кре!Де-!Кре!
!N 1!N2 !N3 !N4 !N5 !N6 !N7 !N8 !N9 ! !дебету !диту !бет!дит!

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

Сальдо на 1 января

(Специалисты: Склярова И.В.,
Цай Л.Г.)

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