

**Об утверждении Правил по открытию, исполнению и закрытию аккредитива,
открываемого за счет средств республиканского и местных бюджетов, и ведению учета и отчетности по аккредитивам**

***Утративший силу***

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 10 марта 2004 года N 114. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 апреля 2004 года N 2787. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 16 августа 2006 года N 304

           Извлечение

из приказа Министра финансов Республики Казахстан

от 16 августа 2006 года N 304

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

      2...

      3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

      Министр ....

        8. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 10 марта 2004 года N 114 "Об утверждении Правил по открытию, исполнению и закрытию аккредитива, открываемого за счет средств республиканского и местных бюджетов, и ведению учета и отчетности по аккредитивам" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 2787).

      ....

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

             В соответствии с  пунктами 360 и 366 Правил финансовых процедур по исполнению бюджета и ведению форм отчетности (периодической и годовой) для государственных учреждений, содержащихся за счет государственного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 июля 2002 года N 832, ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемые Правила по открытию, исполнению и закрытию аккредитива, открываемого за счет средств республиканского и местных бюджетов, и ведению учета и отчетности по аккредитивам.

      2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

*Министр*

Утверждены

приказом Министра финансов

Республики Казахстан

от 10 марта 2004 года N 114

 **Правила**
**по открытию, исполнению и закрытию аккредитива,**
**открываемого за счет средств республиканского и местных бюджетов,**
**и ведению учета и отчетности по аккредитивам 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила по открытию, исполнению и закрытию аккредитива, открываемого за счет средств республиканского и местных бюджетов, и ведению учета и отчетности по аккредитивам (далее - Правила) разработаны в соответствии с  постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 июля 2002 года N 832 "Об утверждении Правил финансовых процедур по исполнению бюджета и ведению форм отчетности (периодической и годовой) для государственных учреждений, содержащихся за счет государственного бюджета" (далее - Правила финансовых процедур).

      2. Правила регулируют порядок открытия, исполнения и закрытия аккредитива, открываемого за счет средств республиканского и местных бюджетов, и ведение учета и отчетности по аккредитивам Комитетом казначейства Министерства финансов Республики Казахстан и его территориальными органами.

      Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан (далее - Комитет казначейства) и его территориальные органы (далее - территориальные органы Казначейства) осуществляют операции с аккредитивами в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

 **2. Порядок открытия аккредитива**

      3. Аккредитив открывается в Комитете казначейства государственным учреждениям в пользу поставщика товаров (работ, услуг).

      4. Для открытия аккредитива государственное учреждение представляет:

      в территориальный орган Казначейства заявление в четырех экземплярах по форме согласно приложению 1;

      администратору бюджетной программы письмо об открытии аккредитива с приложением копии договора по поставке товаров (работ, услуг) между государственным учреждением и поставщиком, в котором будет указано применение аккредитивной формы расчета.

      Администратор бюджетной программы, проверив правильность оформления представленных документов, направляет ходатайство об открытии аккредитива в Комитет казначейства.

      5. Аккредитив:

      для исполнения в текущем финансовом году открывается и действует на срок, соответствующий сроку исполнения обязательств по договору, но не позднее 20 декабря текущего финансового года;

      для исполнения в следующем финансовом году продлевается и действует на срок, соответствующий сроку исполнения обязательств по договору, но не позднее 20 декабря следующего финансового года.

      6. Территориальный орган Казначейства осуществляет проверку на:

      полноту и правильность заполнения заявления;

      наличие в договоре по поставке товаров (работ и услуг) между государственным учреждением и поставщиком условия аккредитивной формы расчетов и перечня документов, на основании которых будет производиться исполнение аккредитива.

      7. Территориальный орган Казначейства при соответствии документов, представленных государственным учреждением, направляет в Комитет казначейства четыре экземпляра заявления на открытие аккредитива с сопроводительным письмом.

      8. В случае продления исполнения аккредитива на основании решения Правительства Республики Казахстан администратор бюджетной программы письменно уведомляет Комитет казначейства о продлении аккредитива государственному учреждению с приложением копии решения Правительства Республики Казахстан.

      9. Комитет казначейства на основании представленных документов открывает аккредитив государственному учреждению.

      Один экземпляр заявления после открытия аккредитива остается в Комитете казначейства, три экземпляра с отметкой об открытии аккредитива с указанием счета направляются в территориальный орган Казначейства сопроводительным письмом.

      10. Территориальный орган Казначейства возвращает государственному учреждению:

      два экземпляра заявления с отметкой Комитета казначейства об открытии аккредитива (один экземпляр для поставщика);

      два экземпляра заявления с сопроводительным письмом в случае отказа в открытии аккредитива;

      третий экземпляр заявления (в случае открытия или отказа) хранится в территориальном органе Казначейства.

      11. Комитет казначейства вправе отказать в открытии аккредитива в случае:

      не соответствия требованиям, установленным Правилами финансовых процедур;

      не полного представления документов на открытие аккредитива;

      неправильного оформления заявления.

      12. Государственное учреждение в течение 10-ти календарных дней со дня открытия аккредитива представляет в территориальный орган Казначейства платежный документ на перечисление денег в сумме, равной сумме аккредитива, с бюджетного счета на аккредитив, открытый в Комитете казначейства.

 **3. Порядок исполнения аккредитива**

      13. Государственное учреждение, которому открыт аккредитив, представляет в территориальный орган Казначейства два экземпляра платежного документа и документы, указанные в аккредитиве, для проведения платежа. Территориальный орган Казначейства осуществляет предварительный контроль представленных документов. Документы, не указанные в аккредитиве, не проверяются и подлежат возврату государственному учреждению.

      14. После проверки документов, если предусмотренные аккредитивом документы представлены и соблюдены все условия аккредитива, территориальный орган Казначейства направляет для осуществления платежа в Комитет казначейства оба экземпляра платежного документа государственного учреждения, на первом экземпляре платежного документа государственного учреждения проставляется виза руководителя территориального органа Казначейства и оттиск печати.

      Комитет казначейства после проведения платежа возвращает в территориальный орган Казначейства:

      работающего в интегрированной информационной системе казначейства, второй экземпляр платежного документа с отметкой об исполнении аккредитива;

      работающего в банковской автоматизированной системе казначейства, второй экземпляр платежного документа с отметкой об исполнении аккредитива и выписку по счету.

      15. Территориальный орган Казначейства второй экземпляр платежного документа с отметкой об исполнении платежа и выписку по счету возвращает государственному учреждению, копии которых вместе с документами, указанными в аккредитиве, для исполнения подшивает в дело.

      16. Ответственность за достоверность данных в документах, предоставленных на исполнение аккредитива, полноту и правильность оформления документов несет руководитель государственного учреждения.

      Комитет казначейства несет ответственность за своевременное и правильное проведение платежа по исполнению аккредитива.

 **4. Порядок закрытия аккредитива**

      17. В связи с исполнением аккредитива либо истечением срока действия аккредитива государственное учреждение представляет в территориальный орган Казначейства заявление о закрытии аккредитива по форме согласно приложению 2 в трех экземплярах и письменно уведомляет об этом администратора бюджетной программы.

      Территориальный орган Казначейства сопроводительным письмом направляет в Комитет казначейства все экземпляры заявления государственного учреждения о закрытии аккредитива.

      18. Комитет казначейства на основании заявления государственного учреждения закрывает аккредитив. Один экземпляр заявления оставляет у себя, два - с отметкой о закрытии аккредитива с сопроводительным письмом возвращает в территориальный орган Казначейства. Территориальный орган Казначейства один экземпляр заявления оставляет у себя, другой - возвращает государственному учреждению.

      19. До истечения срока исполнения аккредитива остаток денег неиспользованного аккредитива (в случае его наличия):

      текущего финансового года - на основании платежного документа государственного учреждения должен быть перечислен на восстановление кассовых расходов по соответствующей специфике бюджетной классификации;

      прошлого финансового года - на основании платежного документа государственного учреждения должен быть перечислен в доход соответствующего бюджета.

      В случае наличия остатка денег неиспользованного аккредитива после истечения срока действия аккредитива Комитет казначейства оформляет платежный документ (платежный ордер):

      по аккредитиву, открытому в текущем финансовом году, не позднее 20 декабря текущего финансового года на возврат денег с аккредитива на бюджетный счет государственного учреждения;

      по аккредитиву, открытому в прошлом финансовом году, не позднее 20 декабря текущего финансового года на перечисление денег в доход соответствующего бюджета.

      Комитет казначейства копию платежного документа (платежного ордера) с сопроводительным письмом направляет в территориальный орган Казначейства для последующей передачи государственному учреждению.

 **5. Порядок ведения учета и отчетности по аккредитивам**

      20. Открытые аккредитивы в Комитете казначейства учитываются на счете 720 "Аккредитивы". На этот счет перечисляется сумма денег, равная сумме аккредитива в соответствии с условиями договора по поставке товаров (работ, услуг) между государственным учреждением и поставщиком. На данном счете учитываются суммы аккредитивов, открытых в соответствии с обязательствами государственного учреждения, возникающими перед поставщиком.

      При открытии аккредитива дебетуются следующие счета: 120 "Расходы республиканского бюджета Республики Казахстан", 130 "Средства районных и городских бюджетов", 132 "Средства областных бюджетов" и кредитуется счет 720 "Аккредитивы".

      При исполнении аккредитива дебетуется счет 720 "Аккредитивы" и кредитуется счет бенефициара.

      В случае наличия остатка неиспользованных денег при закрытии аккредитива, открытых:

      в текущем году, дебетуется счет 720 "Аккредитивы" и кредитуются счета 120 "Расходы республиканского бюджета", 130 "Средства районных и городских бюджетов", 132 "Средства областных бюджетов";

      в прошлом году, дебетуется счет 720 "Аккредитивы" и кредитуются счет 080 "Доходы, распределяемые между бюджетами".

      21. Комитет казначейства ведет аналитический учет аккредитивов государственных учреждений в разрезе каждого аккредитива, открытого в пользу поставщика, на карточках по форме согласно приложению 3.

      22. Ведение бухгалтерского учета аккредитивов государственным учреждением осуществляется в соответствии с  приказом директора Департамента казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 27 января 1998 года N 30 "Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету в государственных учреждениях", зарегистрированным в Государственном реестре нормативных правовых актов Республики Казахстан за N 489.

      23. Отражение в бухгалтерской отчетности аккредитивов государственным учреждением осуществляется в соответствии с  приказом Министра финансов Республики Казахстан от 15 мая 1998 года N 217 "Об утверждении Инструкции об объеме и формах годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных учреждений", зарегистрированным в Государственном реестре нормативных правовых актов Республики Казахстан за N 517.

  Приложение 1

к приказу Министра финансов Республики

Казахстан от 10 марта 2004 года N 114

"Об утверждении Правил по открытию,

исполнению и закрытию аккредитива,

открываемого за счет средств республиканского

и местных бюджетов, и ведению учета и

отчетности по аккредитивам"

**Комитет казначейства Министерства финансов**

**Республики Казахстан**

**Заявление на открытие аккредитива**

            "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (наименование, РНН и код государственного учреждения)

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

                 (ИИК государственного учреждения)

содержащийся за счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                 (вид бюджета)

обслуживающийся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

              (наименование территориального органа Казначейства)

просит открыть покрытый, отзывной аккредитив для расчетов с

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

 (наименование, код, РНН, адрес поставщика, резидент (нерезидент))

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

   (код банковского счета (индивидуальный идентификационный код))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   (наименование банка и БИК (банковский идентификационный код))

  Номер и дата Уведомления (Заказа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Цель аккредитива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Условия исполнения аккредитива: обеспечить платеж на основании

документов, определяемых условиями договора

Сумма аккредитива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

  Окончательная дата исполнения аккредитива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Перечень документов, на основании которых будет производиться

исполнение аккредитива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель государственного учреждения

Главный бухгалтер

М. П.

**Отметка об открытии аккредитива**

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

              (указывается дата открытия счета, номер счета)

  Председатель Комитета казначейства МФ РК

Начальник Управления Комитета казначейства

М. П.

  Приложение 2

к приказу Министра финансов Республики

Казахстан от 10 марта 2004 года N 114

"Об утверждении Правил по открытию,

исполнению и закрытию аккредитива,

открываемого за счет средств республиканского

и местных бюджетов, и ведению учета и

отчетности по аккредитивам"

**Комитет казначейства Министерства финансов**

**Республики Казахстан**

**Заявление на закрытие аккредитива**

            "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (наименование, РНН и код государственного учреждения)

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

                   (ИИК государственного учреждения)

содержащийся за счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                   (вид бюджета)

обслуживающийся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                (наименование территориального органа Казначейства)

просит закрыть покрытый, отзывной аккредитив, открытый для расчетов с

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

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

  (наименование, код, РНН, адрес поставщика, резидент (нерезидент))

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

   (код банковского счета (индивидуальный идентификационный код))

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

   (наименование банка и БИК (банковский идентификационный код))

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                    (номер, дата и сумма договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                   (номер и дата уведомления (заказа))

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (указать причину закрытия)

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

        Руководитель государственного учреждения

      Главный бухгалтер

      М. П. Отметка о закрытии аккредитива

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

                (указывается дата закрытия аккредитива)

        Председатель Комитета казначейства МФ РК

      Начальник Управления Комитета казначейства

      М. П.

  Приложение 3

к приказу Министра финансов Республики

Казахстан от 10 марта 2004 года N 114

"Об утверждении Правил по открытию,

исполнению и закрытию аккредитива,

открываемого за счет средств республиканского

и местных бюджетов, и ведению учета и

отчетности по аккредитивам"

**Карточка**

      по аккредитиву, открытому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (наименование государственного учреждения)

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

      "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

            (дата открытия аккредитива)

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

                    |     N        |     Дата    |     Сумма    |

                    |аккредитивного|  зачисления |  аккредитива |

                    |    счета     |   покрытия  |              |

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

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

Число, |  Обороты за день  | Обороты с начала года |     Остаток       |

месяц, |-------------------|-----------------------|-------------------|

год    |  дебет  |  кредит |  дебет   |   кредит   |  дебет  |  кредит |

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

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

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

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

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

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

Итого: |         |         |          |            |         |         |

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

Бенефициар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (полное наименование, код, адрес, ИИК, РНН, наименование банка, БИК)

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

Цель аккредитива: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Окончательная дата исполнения аккредитива:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов для исполнения аккредитива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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